|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Извещение о проведении открытого конкурса

*Данная процедура продажи не является торгами (конкурсом, аукционом), и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не регулируется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О Закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Данная процедура продажи также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура продажи не накладывает на АО «Русагротранс» соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.*

Акционерное общество «Русагротранс», место нахождения/ почтовый адрес: 107014, г.Москва, ул.Боевская 2-я, д.3, контактный телефон: 8 (495) 984-54-56, электронная почта: [info@rusagrotrans.ru](mailto:info@rusagrotrans.ru) (далее – Заказчик) извещает о проведении открытого конкурса в период с 01.10.2021 по 11.11.2021 на право заключения договора на поставку новых осей колесных пар типа РУ-1Ш.

Общие условия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п.** | **Наименование пункта** | **Содержание пункта** |
| 1 | Наименование Заказчика, место нахождения и почтовый адрес Заказчика, контактный телефон, адрес электронного сайта Заказчика | АО «Русагротранс»  ИНН 7701810253; КПП 775050001  107014, г. Москва, Россия, ул. Боевская 2-я, д. 3  [info@rusagrotrans.ru](mailto:info@rusagrotrans.ru)  Адрес электронного сайта Заказчика [www.rusagrotrans.ru](http://www.rusagrotrans.ru)  +7 [495] 984-54-56 |
| 2 | Контактная информация ответственного за проведение процедуры закупки | Колесникова Ирина Николаевна  тел. (495) 984-54-56 (доб.31-68),  эл. почта [kolesnikova\_in@rusagrotrans.ru](mailto:kolesnikova_in@rusagrotrans.ru).  Запросы о разъяснении положений конкурсной документации направляются также (одновременно) на электронные адрес:   1. Волощук Виталий Павлович   тел. (495) 984-54-56 (доб.21-35),  эл. почта [voloshuk\_vp@rusagrotrans.ru](mailto:voloshuk_vp@rusagrotrans.ru).   1. Кривощеков Николай Сергеевич   тел. + 7 (495) 984 54 56 (доб. 20-04)  эл. почта: [krivoshchekov\_ns@rusagrotrans.ru](mailto:krivoshchekov_ns@rusagrotrans.ru) |
| 3 | Форма проведения конкурентной процедуры закупки | Открытый конкурс |
| 4 | Предмет договора закупки | Поставка новых осей колесных пар типа РУ-1Ш |
| 5 | Максимальная цена договора, рублей без НДС | Не публикуется |
| 6 | Перечень и количество закупаемой Продукции | Общее требуемое количество - 3 350 новых осей для формирования колесных пар НОНК.  Минимальное количество осей в предложении от одного претендента – не менее 10 % от общего требуемого количества. |
| 7 | Максимальный срок поставки | 1 500 единиц - до 30.06.2022;  1 850 единиц - до 31.12.2022. |
| 8 | Требования к претендентам закупки | 1. К участию в открытом конкурсе допускаются претенденты независимо от организационно-правовой формы, зарегистрированные на территории Российской Федерации, полностью удовлетворяющие следующим требованиям:  - претендент не должен иметь просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, по иным платежам;  - претендент не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, на имущество претендента не должен быть наложен арест;  - претендент должен иметь соответствующие лицензии/сертификаты на поставляемую Продукцию. Продукция должна соответствовать требованиям качества, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации;  2. В подтверждение соответствия вышеуказанным требованиям заказчика претендент должен в составе конкурсной заявки представить следующие документы:  - заверенные (подписью и печатью юридического лица) копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия);  - свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (заверенная копия подписью и печатью юридического лица);  - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (заверенная копия подписью и печатью юридического лица);  - свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (заверенная копия подписью и печатью юридического лица);  - выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего конкурса (оригинал или заверенную подписью и печатью юридического лица копию);  - доверенность на лицо, подписавшее конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени претендента (в случае отсутствия полномочий по Уставу);  - копию протокола/решения или другого документа о назначении должностных лиц (генерального директора / директора), имеющих право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности (заверенная подписью и печатью юридического лица);  - копии годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с приложением отчета о финансовых результатах (форма 1 и 2) с отметкой ИФНС о принятии баланса;  - сведения о финансовом состоянии организации (в свободной форме);  - отзывы контрагентов претендента о соблюдении условий заключенных договоров по предмету закупки (в случае наличия таковых) за подписью руководителя организации, выдавшей отзыв (оригинал или копия, заверенная подписью и печатью организации);  - соответствующие лицензии/сертификаты на поставляемую Продукцию;  - иные документы или копии документов, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям.  3. В случае если функции исполнительного органа осуществляет управляющая компания, претендент представляет заверенные (подписью и печатью юридического лица) следующие документы управляющей компании:  - копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия);  - свидетельство о государственной регистрации юридического лица;  - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;  - свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;  - выписку регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего открытого конкурса;  - копию протокола/решения или другого документа о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности.  4. Качество Продукции должно соответствовать требованиям ОАО «РЖД, ТУ заводов-изготовителей и требованиям соответствующих ГОСТов.  5. Документы, подлежащие заверению, должны быть заверены не ранее даты публикации извещения о проведении настоящего конкурса. |
| 9 | Критерии оценки заявок участников и их порядок оценки | 1. Критерии оценки конкурсных заявок:   - Цена единицы оси;  - Количество предлагаемых к поставке осей.  2. Порядок оценки критериев:  Цена единицы оси:  Оценка заявок участников по критерию осуществляется по формуле: Rci = N \* (Cmin / Ci) где: Rci – количество баллов, присуждаемое i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию; N – значимость критерия; Cmin – цена лучшего по этому критерию предложения участника (минимальная цена из всех участников); Ci – цена оцениваемого предложения.  Количество предлагаемых к поставке осей:  Оценка заявок участников по критерию осуществляется по формуле: Rqi = N \* (Qi / Qmax) где: Rqi – количество баллов, присуждаемое i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию; N – значимость критерия; Qmax – требуемое количество осей к поставке согласно требований закупки; Qi – количество осей, предложенных к поставке участником.  3. Для целей увеличения эффективности расходования денежных средств и сокращения издержек при наличии в процедуре закупки одновременно предложений от компаний, применяющих общую систему налогообложения (предложение на поставку Продукции с НДС) и упрощенную систему налогообложения (предложение на поставку Продукции без НДС), оценка предложений должна происходить в едином базисе, то есть без учета НДС.  4. Расчет итогового рейтинга i-ой заявки производится по формуле: **Ri = Rci + Rqi**,где:  **Ri** – итоговый рейтинг i-ой заявки;  **Rci** - рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Цена единицы оси»;  **Rqi** - рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Количество предлагаемых к поставке осей».  5. Заявке на участие в процедуре закупки, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам на участие в процедуре закупки присваиваются соответствующие порядковые номера – второй, третий и т.д.  6. Участник процедуры закупки, заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен первый номер, признается победителем процедуры закупки.  7. В случае, если победителем открытого конкурса будет определен претендент с предложением не полного требуемого количества Продукции, то Общество вправе в рамках данного Открытого конкурса определить второго (и последующих) поставщиков, с которыми могут быть заключены договоры поставки недостающего количества Продукции. |
| 10 | Порядок проведения закупки | 1. Получение документации открытого конкурса  1.1. Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.  1.2. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентом в связи с их участием в конкурсе.  1.3. Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.  1.4. Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации (далее - запрос). В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса, ПРГ (Постоянная рабочая группа) Заказчика обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.  1.5. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента, такое разъяснение должно быть разослано всем претендентам с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.  1.6. Конкурсная комиссия по собственной инициативе вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 20 (двадцать) рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.  1.7. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения опубликовываются и в течение двух рабочих дней ПРГ Заказчика, направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем претендентам на участие в конкурсе, которым была предоставлена конкурсная документация.  1.8. Со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса ПРГ Заказчика на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, обязана предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.  2. Порядок оформления конкурсных заявок  2.1. Конкурсная заявка претендента должна содержать следующие документы:  - заявку, оформленную по форме Приложения 1 конкурсной документации;  - анкету, оформленную по форме Приложения 2 конкурсной документации;  - коммерческое предложение, оформленное по форме Приложения 3 конкурсной документации;  - иные документы, подтверждающие выполнение претендентом требований.  2.2. Срок действия конкурсной заявки 90 календарных дней с даты подписания.  2.3. Конкурсная заявка и все необходимые документы должны быть представлены в запечатанном конверте.  2.4. Документы, представленные в конкурсной заявке претендента, должны быть расположены в соответствии с описью.  2.5. Все страницы конкурсной заявки пронумеровываются, прошнуровываются нитью, которая опечатывается на тыльной стороне последнего листа предложения печатью претендента и подписывается лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени претендента с указанием количества листов.  2.6. Конкурсная заявка должна быть подписана лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени претендента либо протокол/решение о назначении на должность (Генерального директора/Директора). Все страницы конкурсной заявки, за исключением иллюстративных материалов, должны быть подписаны лицом, подписавшим конкурсную заявку.  2.7. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть подписаны лицом, подписавшим конкурсную заявку.  2.8. Если конверт не запечатан или не имеет маркировки, Заказчик не несет ответственности за утерю конкурсной заявки или его преждевременное вскрытие.  2.9. Маркировка конверта должна содержать следующую информацию: «Конкурсная заявка на участие в открытом конкурсе №\_\_\_ на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Не вскрывать до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается дата и время вскрытия конкурсных заявок)».  2.10. Не допускается указывать на таком конверте наименование претендента.  2.11. Конкурсная заявка должна быть оформлена на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением конкурса, ведется на русском языке.    3. Порядок подачи конкурсных заявок  3.1. Конкурсная заявка может быть подана до момента завершения приема конкурсных заявок, указанного в информационной карте.  3.2. Для участия в конкурсе претендент подает конкурсную заявку в указанный в информационной карте конкурса срок по форме, установленной конкурсной документацией.  3.3. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.  3.4. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется ПРГ Заказчика. По требованию претендента, подавшего конверт с конкурсной заявкой, заказчик выдает расписку в получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.  4. Изменение конкурсных заявок и их отзыв со стороны участника  4.1. Претендент вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками.  4.2. Извещение претендента об изменении или отзыве конкурсной заявки должно быть подписано уполномоченным на то лицом.  4.3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсной заявкой.    5. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками  5.1. Вскрытие конвертов будет проводиться по адресу, в дату и время, указанные в информационной карте документации открытого конкурса.  5.2. В день вскрытия конвертов с конкурсными заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с конкурсными заявками Конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные конкурсные заявки до вскрытия конвертов с конкурсными заявками.  5.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили в Конкурсную комиссию до момента завершения приема конкурсных заявок.  5.4. Наименование и почтовый адрес каждого претендента, конверт, с конкурсной заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в конкурсной заявке, объявляются при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.  5.5. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками Конкурсная комиссия вправе потребовать от претендентов представления разъяснений положений представленных ими документов и конкурсных заявок. При этом не допускается изменение конкурсной заявки. Разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам на участие в открытом конкурсе. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к претендентам на участие в открытом конкурсе.  5.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.  5.7. Полученные после окончания приема конвертов с конкурсными заявками конверты с конкурсными заявками не вскрываются.  6. Порядок рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов открытого конкурса  6.1. Место и дата рассмотрения заявок участников и подведения итогов закупки указаны в информационной карте документации.  6.2. Конкурсная комиссия рассматривает заявки участников на соответствие требованиям, установленным документацией, на основании представленных участниками в конкурсной заявке документов.  6.3. В ходе изучения заявок участников заказчик имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также юридические и физические лица, указанные в конкурсной заявке участника, для проверки достоверности указанных сведений.   6.4. Указание участником неверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения конкурсной заявки.  6.5. Конкурсная заявка, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется заказчиком.  6.6. На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в закупке претендента и о признании претендента, подавшего конкурсную заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в закупке в установленном порядке. Оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который ведется Конкурсной комиссией, согласуется Конкурсной комиссией в установленном в Обществе порядке, подписывается секретарем и председателем Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших конкурсные заявки, решение о допуске претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения.  6.7. Претендентам, подавшим конкурсные заявки и признанным участниками открытого конкурса, и претендентам, подавшим конкурсные заявки и не допущенным к участию в открытом конкурсе, направляются уведомления о принятых Конкурсной комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.  6.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подано менее двух конкурсных заявок, открытый конкурс признается несостоявшимся.  6.9. В случае, если на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех претендентов, подавших конкурсные заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся.  6.10. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок, поданных участниками закупки. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с требованиями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Для определения лучших условий, предложенных в конкурсных заявках, Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с критериями оценки заявок участников, указанными в конкурсной документации.  6.11. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок, Конкурсной комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия.  6.12. Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия и которому присвоен первый номер. В случае, если победителем открытого конкурса будет определен претендент с предложением не полного требуемого количества Продукции, то Общество вправе в рамках данного Открытого конкурса определить второго (и последующих) поставщиков, с которыми могут быть заключены договоры поставки недостающего количества Продукции.  6.13. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, в котором должны указываться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок, об участниках открытого конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, условия исполнения договора предложенных в конкурсных заявках, о критериях оценки конкурсных заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников открытого конкурса, конкурсным заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол согласуется Конкурсной комиссией в установленном порядке, подписывается секретарем и председателем Конкурсной комиссии в течение рабочего дня следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.  6.14. Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола Конкурсной комиссией передает победителю конкурса выписку из протокола Конкурсной комиссии и проект договора. В случае если по результатам конкурса будет определен второй и последующие поставщики Продукции, с которыми будут заключены договоры поставки недостающего количества продукции, Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола Конкурсной комиссии передает этим поставщикам выписку из протокола и проект договора.  6.15. Конкурсная комиссия оставляет за собой право не присваивать первый номер ни одному из участников. В этом случае открытый конкурс признается несостоявшимся.  6.16. Конкурсная комиссия вправе прекратить процедуру закупки в любой момент до подписания протокола оценки и сопоставления заявок участников. При этом Заказчик не несет ответственности перед претендентами или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения процедуры закупки.  6.17. Конкурсная комиссия вправе запросить предоставление претендентами документов и иной информации, необходимой для удостоверения и подтверждения соответствующим требованиям. |
| 11 | Порядок оплаты Продукции | Согласно условий договора (приложение №4 к конкурсной документации). |
| 12 | Порядок предоставления конкурсной документации | Документация размещена на сайте АО "Русагротранс"[www.rusagrotrans.ru](http://www.rusagrotrans.ru)  Плата за предоставление Документации не взимается. |
| 13 | Дата и время начала и окончания предоставления предложений, место подачи предложений | Дата и время начала приема предложений:  01 октября 2021 года, 10:00 (по местному времени)  Дата и время окончания приема предложений:  11 ноября 2021 года, 18:00 (по местному времени);  Место подачи предложений:  107140, г. Москва, ул. Боевская 2-я, д. 3.  Предложения предоставляются в рабочие дни с 10:00 до 18:00 (по местному времени) |
| 14 | Место, дата и время вскрытия конвертов | Место вскрытия конвертов:  107140, г. Москва, ул. Боевская 2-я, д. 3  Дата и время вскрытия конвертов:  15 ноября 2021 года, 10:00 (по местному времени) |
| 15 | Дата и место рассмотрения предложений | В течении 5 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с предложениями.  Место рассмотрения предложений:  107140, г. Москва, ул. Боевская 2-я, д. 3. |
| 16 | Дата подведения итогов открытого конкурса | Не позднее 5 рабочих дней с даты рассмотрения предложений. |