**Акционерное общество «Западная энергетическая компания»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«УТВЕРЖДАЮ»**Генеральный директор АО «Западная энергетическая компания»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Д.И. Мартынко** «\_\_\_\_\_» декабря 2015 г. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора разработку проектной и рабочей документации по объекту: «ЛЭП 110 кВ от ПС 110 кВ О-70 «Луговая» до ПС 110 кВ «Окружная», расположенного по адресу: Калининградская область, Гурьевский район, в районе пос. Новодорожный»**

**г. Калининград**

1.
2. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. **Общие сведения о закупке**

Настоящая Документация Запроса предложений разработана в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ (далее – Федеральный закон ФЗ-223) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Западная энергетическая компания», утвержденным решением общего собрания Совета Директоров АО «Западная энергетическая компания» (протокол от 25.09.2015г. № 03-2015), Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.1.1. Настоящая Документация Запроса предложений применяется при проведении закупок путем проведения торгов в форме Запроса предложений.

 **1.2. Форма и вид процедуры закупки, предмет Запроса предложений**

1.2.1. Запрос предложений на право заключения Договора на выполнение работ по разработке проектной и рабочей документации.

1.2.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по Договорутоваров, выполняемых работ и оказываемых услуг указаны вразделе 9"ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ" настоящей Документации по проведению Запроса предложений и в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящей Документации).

1.2.3. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение Договорана поставку товара, выполнение работ или оказание услуг согласно разделу 9"ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ". Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, оказания услуг, количество лотов указаны в разделе 9"ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ", а также в Техническом задании (Приложение №1) к настоящей Документации о проведении Запроса предложений.

**1.3. Заказчик, специализированная организация**

1.3.1. Заказчик проводит Запрос предложений, предмет и условия которого указаны в разделе 9 "ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ", в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей Документации о Запросе предложений.

 1.3.1.1. Заказчик, АО «Западная энергетическая компания» (юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д.11; фактический адрес: 236022, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, адрес электронной почты: tender.zek@mail.ru.) являющийся Организатором Запроса предложений, настоящим Извещением о проведении Запроса предложений, опубликованным «01» декабря 2015 года на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru, уведомляет о начале проведения процедуры Запроса предложений (далее — Запрос предложений) и приглашает юридических и физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) (далее - Участники) принять участие в процедуре Запроса предложений на право заключения Договора на разработку проектной и рабочей документации по объекту: «ЛЭП 110 кВ от ПС 110 кВ О-70 «Луговая» до ПС 110 кВ «Окружная», расположенного по адресу: Калининградская область, Гурьевский район, в районе пос. Новодорожный».

 Количество лотов: 1 (один).

**1.3.1.2.** **Для справок обращаться:**

1.3.1.2.1. По техническим вопросам обращаться к заместителю генерального директора - главному инженеру АО «Западная энергетическая компания» Ретикову Михаилу Трофимовичу, тел.: +7 (4012) 567-008 (многоканальный).

1.3.1.2.2.По вопросам оформления документации обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур АО «Западная энергетическая компания» Бондаренко Наталии Евгеньевне, тел.: +7 (4012) 567-008 (многоканальный), e-mail: tender.zek@mail.ru.

 **1.4. Предмет Запроса предложений. Место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг**

 1.4.1. Предмет Запроса предложений указан в разделе 9 "ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ".

 1.4.2. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении Запроса предложений и возможности подавать предложения на участие в Запросе предложений на право заключения договора на разработку проектной и рабочей документации по объекту: «ЛЭП 110 кВ от ПС 110 кВ О-70 «Луговая» до ПС 110 кВ «Окружная», расположенного по адресу: Калининградская область, Гурьевский район, в районе пос. Новодорожный».

 1.5. **Предельная (максимальная) цена предмета Запроса предложений**

 1.5.1. Предельная (максимальная) цена предмета Запроса предложений указана в извещении о проведении Запроса предложений к настоящей Документации, а также в части 9 "ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ".

1.5.1.1. Предлагаемая Участником стоимость затрат указывается цифрами и прописью. В случае разночтения преимущество отдается сумме, указанной прописью.

**1.6. Претендент на участие в закупке/Участник Запроса предложений**

1.6.1. Претендентом на участие в закупке может быть любое юридическое или физическое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству Российской Федерации.

1.6.2. Для участия в процедуре Запроса предложений Претендент на участие в закупке должен удовлетворять требованиям, изложенным в разделе 9 "ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ", быть правомочным на предоставление Предложения и представить Предложение, соответствующее требованиям настоящей Документации.

1.6.3. Для всех Претендентов на участие в закупке устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок на участие в Запросе предложений требований, не предусмотренных Документацией по проведению Запроса предложений, не допускается.

1.6.4. Комиссия по закупкам вправе на основании информации о несоответствии Претендента на участие в закупке или Участника Запроса предложений установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование, которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Претендента на участие в Закупке или отстранить Участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

**1.7. Правовой статус процедур и документов**

1.7.1. Данная процедура Запроса предложений проводится в соответствии с Положением о порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд АО «Западная энергетическая компания», на основании Приказа от 27.11.2015г. № 77.

1.7.2. Процедура Запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению Договора с победителем Запроса предложений или иным его Участником.

1.7.3. Опубликованное на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) Извещение о проведении Запроса предложений вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами на участие в закупке в соответствии с этим.

1.7.4. Предложение Претендента на участие в закупке имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

1.7.5. Заключенный по результатам Запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.7.6. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7.7.Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, ответственного секретаря Комиссии по закупкам и иных работников Заказчика и Организатора Запроса предложений относительно условий, сроков проведения, предмета настоящего Запроса предложений (за исключением информации, представляемой Участникам Запроса предложений в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Акционерного общества) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика Запроса предложений.

**1.8. Затраты на участие в Запросе предложений**

1.8.1. Претендент на участие в закупке/Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Предложения, иной Документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований их завершения.

1.8.2. Претенденты на участие в закупке/Участники Запроса предложений не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ**

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**2. 1. Требования к Участникам закупки**

 2.1.1. Претендент на участие в Запросе предложений должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Запроса предложений, в том числе:

* быть правомочным заключать Договор;
* должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением Договора, на право заключение которого является предметом настоящего Запроса предложений, указанные в разделе 9 "ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ".

2.1.2. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может либо любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях выполнить требуемую работу (коллективный Участник).

 2.1.3. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и на право заключения Договора, Участник самостоятельно или коллективный Участник в целом должен отвечать следующим требованиям:

* соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом Закупки;
* Участник Запроса предложений не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента на участие в закупке банкротом;
* Участник Запроса предложений не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
* отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения Заявки на участие в определении Поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
* отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
* отсутствие сведений об Участнике закупки в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и (или) в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
* неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с Заявкой от Участника;

 2.1.4. Дополнительные требования к Претендентам на участие в закупках указаны в разделе 9 "ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ".

22.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

2.2.1. В связи с вышеизложенным, Участник закупки должен включить в состав Заявки на участие в Запросе предложений следующие документы, заверенные подписью и печатью, подтверждающие его соответствие к вышеуказанным требованиям**:**

2.2.1.1. документ, содержащий сведения об Участнике закупки, подавшем такую Заявку *(форма 6*), по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации Запроса предложений;

2.2.1.2.полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений нотариально или заверенную печатью и подписью уполномоченного лица Участника закупки копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении Запроса предложений нотариально заверенную или заверенную печатью и подписью уполномоченного лица Участника закупки копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

 2.2.1.3. копии учредительных документов, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц) Запроса предложений:

 а) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

 б) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

 в) копию Устава (действующая редакция);

 2.2.1.4. заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений;

2.2.1.5. в случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, Заявка на участие должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

 2.2.1.6. нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

2.2.1.7. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц):

документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении Запроса предложений;

 2.2.1.8. решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Претендента на участие в закупке, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки о подаче Предложения, обеспечения исполнения Договора являются крупной сделкой

 или письмо, подписанное Участником Запроса предложений, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора, не являются крупной сделкой;

2.2.1.9. Документ, декларирующий соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным законодательством РФ (форма 11):

 2.3.1.10. документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено Документацией о проведении Запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

2.2.1.11. заверенную юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) копию свидетельства на выполнение данного вида работ по подготовке проектной документации (допуск СРО);

**2.3. Подготовка Предложения, общие требования к Предложению**

2.3.1. Участник Запроса предложений должен подготовить Заявку в соответствии с требованиями настоящей Документации Запроса предложений, чтобы Заявка не содержала никаких условий, противоречащих требованиям Документации о Запросе предложений, включив в нее дополнительные документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

* + - 1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

 2.3.1.1.1. Письмо с указаниемстоимости работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о Запросе предложений (форма 2);

 2.3.1.1.2. Техническое предложения на выполнение работ (форма 3);

2.3.1.1.3. График выполнения работ с расчетными сроками выполнения всех видов работ поэтапно в рамках Договора (форма 4) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о Запросе предложений;

2.3.1.1.4. График оплаты выполненных работ(форма 5) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о Запросе предложений;

2.3.1.1.5. Анкета Участника Запроса предложений по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации Запроса предложений (форма 6);

2.3.1.1.6. Сведения о цепочке собственников Участника процедуры Запроса предложении по установленной в настоящей Документации форме (форма 7) и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации Запроса предложений;

 2.3.1.1.7. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (контрактов) по установленной в настоящей Документации Запроса предложений форме с заверенными надлежащим образом копиями договоров (контрактов) с приложениями, являющимися неотъемлемой частью договора, а также копиями актов выполненных работ, *аналогичных* *процедуре Запроса предложений* (форма 8) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о Запросе предложений;

 2.3.1.1.8. Справка о подтверждении квалификации сотрудников Участника, необходимой для производства работ (форма 9) по форме с подтверждением квалификации сотрудников:

 копии квалификационных документов (копии дипломов среднего или высшего образования по специальностям, повышении квалификации, документов, подтверждающих присвоение ученых званий, степеней необходимым для выполнения работ);

 2.3.1.1.9. Справка о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Документации Запроса предложений форме (форма 10);

2.3.1.1.10. бухгалтерская отчетность за два предшествующих календарных года (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в течение менее двух календарных лет, за период, прошедшей со дня их государственной регистрации);

2.3.1.1.11. копия сведений о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года.

 2.3.1.1.12. Справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданной соответствующим подразделением ФНС РФ не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок;

 2.3.1.1.13. Информационное письмо о наличии у Участника Запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора (форма 12) по установленной в настоящей документации Запроса предложений форме;

 2.3.1.1.14. План распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями (форма 13);

 2.3.1.1.15. План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного участника (форма 14);

 2.3.1.1.16. Согласие Участника с проектом Договора (форма 15);

 2.3.1.1.17. Согласия на передачу персональных данных третьим лицам (форма 16);

2.3.1.1.18. отзывы, рекомендации или другие документальные доказательства выполнения аналогичных Договоров (при наличии);

 2.3.1.1.19. другие документы подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по Запросу предложений в соответствии с требованиями настоящей Документации, предусмотренные п.п. 2.1. и 2.2. настоящей Документации по Запросу предложений.

2.3.1.2. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Договора, критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем Участникам закупки.

2.3.1.3. Инструкции по подготовке Заявки на участие в Запросе предложений, образцы форм приведены в разделе 11 «Образцы основных форм», которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки на участие в Запросе предложений.

2.3.2. Заявка на участие в Запросе предложений может содержать:

2.3.2.1. дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки Заявки по критериям, содержащимся в Документации о проведении Запроса предложений;

2.3.2.2. эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

 2.3.2.3. иные документы, подтверждающие соответствие Участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в настоящей Документации о проведении Запроса предложений.

 2.3.3. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

 2.3.4. В случае если по каким-либо причинам Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить составленный в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Заказчику в соответствии Участника данному требованию.

 2.3.5. Каждый документ, входящий в состав Заявки, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица).

В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Заявке.

 2.3.5.1. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки).

 2.3.5.2. Документы, входящие в Заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц (как внутреннюю нумерацию листов отдельных приложений, так и сквозную нумерацию всех страниц Предложения на участие в Запросе предложений).

2.3.5.3. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

2.3.5.4. Заявка на участие в Запросе предложений должна включать «Опись» входящих в ее состав документов (форма 1), должна быть скреплена печатью Участника закупки (для юридических лиц) и подписана Участником закупки или лицом, им уполномоченным.

2.3.5.5. Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Заявки, поданы от имени Участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Заявки на участие в Запросе предложений документов и сведений.

2.3.6. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество Заявок на участие в Запросе предложений. В случае если Участник закупок подал более одной Заявки на участие, каждая допущенная Заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная Заявка и не зависит от результатов рассмотрения других Заявок, поданных тем же Участником Запроса предложений. Участник закупки, подавший Заявку на участие в Запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с Заявками Комиссией по закупкам.

2.3.7. Конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений подается Участником закупки лично, либо направляется посредством почты или курьерской службы по адресу: *236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел.* На таком конверте указывается наименование Запроса предложений на участие в котором подается данная Заявка, и номер Извещения следующим образом:

*«Заявка на участие в Запросе предложений \_\_\_\_\_\_(наименование Запроса предложений). Номер извещения о проведении Запроса предложений* №\_\_\_(*номер извещения о проведении Запроса предложений*).

2.3.8. Каждый конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений, поступивший как в течение срока подачи Заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем Комиссии по закупке в журнале регистрации Заявок.

2.3.8.1. Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с Заявкой, и секретаря Комиссии по закупке, принявшего конверт с Заявкой.

2.3.8.2. По требованию Участника закупки, подавшего конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений, секретарь Комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с Заявкой, указав дату и время его получения.

2.3.9. Заявки на участие в Запросе предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются Участникам закупки без рассмотрения.

**3. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЕ ОТ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ**

3.1. Комиссия по закупкам обязана отказать Участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

3.1.1. проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

 3.1.2. приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от Участника;

3.1.3. наличие сведений об Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;

3.1.4. *непредставление Участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки*, либо наличие в них или в Заявке недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

 3.1.5. несоответствие Участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

3.1.6. несоответствие Участника закупки и (или) его Заявки требованиям Документации о закупке.

3.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в [п.](#Par235) 3.1 Документации, Комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения Договора. В этом случае Комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в котором включается следующая информация:

3.2.1. сведения о месте, дате, времени составления протокола;

3.2.2. фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;

3.2.3. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, почтовый адрес, контактный телефон;

3.2.4. основание для отстранения;

3.2.5. обстоятельства выявления факта;

3.2.6. сведения, полученные Заказчиком, Комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в [п. 3.1](#Par235) Документации;

3.2.7. решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена Комиссии по закупкам.

**4. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ ЗАЯВОК, ОЦЕНКА И СОПОСТОВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

 **4.1. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в запросе предложений.**

4.1.1. Председатель Комиссии по закупкам вскрывает конверты с Заявками на участие публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений. Прием конвертов с Заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими Заявками.

4.1.2 Председатель Комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений объявляет, а секретарь Комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с Заявками следующую информацию:

4.1.3. место, дата, время проведения вскрытия конвертов с Заявками;

4.1.4. фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

4.1.5. наименование и номер предмета запроса предложений (лота);

4.1.6. состояние каждого конверта с Заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

4.1.7. наличие описи входящих в состав каждой Заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли Заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

4.1.8. наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей Заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении Заявки;

4.1.9. почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

4.1.10. наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, которые являются основанием для допуска к участию;

4.1.9. наличие сведений и документов, содержащихся в Заявке на участие в запросе предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления Заявок на участие в нем.

4.1.11. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений оформляется секретарем Комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в день проведения вскрытия конвертов с Заявками в единой информационной системе.

4.1.12. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с Заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с Заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.

**4.2. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений**

4.2.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению Заявок.

4.2.2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, Положения о закупках и Документации о проведении Запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные Заявки на участие в Запросе предложений.

4.2.3. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении Заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения о закупках и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске Участнику в случаях, установленных [п. 3.1](#Par235) Документации.

4.2.4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений не может превышать 20 (двадцати) дней со дня начала рассмотрения Заявок, если иной срок не установлен в Документации о проведении запроса предложений.

4.2.5. Оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика. Для этих целей Заказчик устанавливает Критерии.Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

**4.3.** **Критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок**

4.3.1. Критериями оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложенийявляются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование критерия** | **Весомость критерия в %** |
| 1. | Цена договора | 60% |
| 2. | Срок выполнения работ  | 20% |
| 3. | Опыт выполнения аналогичных работ  | 20% |

 4.3.1.1. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

 4.3.2.2. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

 4.3.3.3. Оценка Заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в закупочной Документации.

 4.3.4.4. Оценка Заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки Заявок, одним из которых является критерий *«Цена Договора*».

 Сумма значимостей критериев оценки Заявок, установленных в закупочной Документации, составляет 100 процентов.

 4.3.5.5. Для оценки Заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой Заявке. Итоговый рейтинг Заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки Заявки, установленному в закупочной Документации, умноженных на их значимость.

 4.3.6.6. Присуждение каждой Заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения Договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

 **4.3.6.6.1. Оценка заявок по критерию «Цена договора» определяется по формуле:**

,

где:

* – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*

* – начальная (максимальная) цена (НМЦ) договора, установленная в документации.*

*Если НМЦ не установлена в п.* 9.2.8. *для расчета*, *за основу* *берется НМЦ участника предложившего наивысшую цену в своей заявке (при условии, что на участие в процедуре закупки, подано более одной заявки);*

* – предложение i-го участника по цене договора.*

 **4.3.6.6.2. Оценка заявок по критерию «Срок выполнения работ» определяется по формуле:**

, где:

* – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*

***Для стадии П:***

* – максимальный срок выполнения работ в единицах измерения срока (периода) выполнения работ (количество лет, кварталов, месяцев, недель) с момента подписания договора;*

* – минимальный срок выполнения работ в единицах измерения срока (периода) выполнения работ (количество лет, кварталов, месяцев, недель) с момента подписания договора (если минимальный срок не установлен в Документации для расчета* *F*min, *за основу* *берется минимальный срок выполнения работ Участника предложившего наименьший срок выполнения работ в Заявке (при условии, что на участие в процедуре закупки, подано более одной заявки);*

* – предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку выполнения работ, в единицах измерения срока (периода) выполнения работ (количество лет, кварталов, месяцев, недель) с момента подписания договора.*

 **4.3.6.6.3. Оценка заявок по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ» («Квалификация Участника»)**

Рейтинг определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по закупкам, присуждаемых этой заявке по данному критерию.

Для оценки каждому предложению выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Максимальное значение в баллах для показателя:

*Менее 5 аналогичных договоров – 0*

*От 5 договора до 10 договоров – 25*

*От 10 договоров до 15 договоров – 50*

*От 15 договоров до 20 договоров – 75*

*Свыше 20 аналогичных договоров – 100*

 *Оценивается на основании представленной Участником размещения заказа справки об опыте выполнения аналогичных работ в течение 3-х лет до даты подачи Заявки на участие в Запросе предложений с заверенными надлежащим образом копиями договоров (контрактов) с приложениями, являющимися неотъемлемой частью договора (контракта), и копиями актов о сдаче-приемке выполненных работ, подтверждающих выполненные работы аналогичных процедуре Запроса предложений.*

Указанные выше документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ.

В случае, если Заявка на участие в Запросе предложений содержит *копии* *договоров (контрактов)* овыполненных Участником процедуры Запроса предложений работах, аналогичных предмету настоящего Запроса предложений, исполненных Участником закупки в полном объеме в течение 3 лет до даты подачи Заявки на участие в Запросе предложений и при этом без *копий подписанных актов* *о сдаче-приемке работ,* то по критерию *4.3.6.6.3.**«Опыт выполнения аналогичных работ»*Участнику Запроса предложений Комиссией по закупкам будет присвоено нулевое значение.

 4.3.7. По результатам оценки по критериям каждой Заявке на участие в Запросе предложений выставляется оценка в баллах (рейтинг). Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

 4.3.8. Для оценки Заявки на участие в Запросе предложений осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой Заявке.

 4.3.9. Итоговый рейтинг Заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки Заявки.

4.3.10. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений каждой Заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных Участником условий исполнения Договора.

4.3.11. Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер. Если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок, содержащих такие условия.

4.3.12. Победителем Запроса предложений признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора и Заявке которого присвоен первый номер.

4.3.13. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений Комиссией по закупкам принимаются следующие решения:

4.3.13.1. о допуске Заявок Участников Запроса предложений к оценке и сопоставлению Заявок или об отказе в таком допуске;

4.3.13.2. о результате оценки и сопоставления допущенных Заявок на участие в Запросе предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе Запроса предложений, Заявке которого присвоен первый номер, а также об Участнике, Заявке которого присвоен второй номер;

4.3.14. В случае если к участию в Запросе предложений не был допущен ни один Участник, либо был допущен только один Участник, Запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения Заявок.

4.3.15. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений содержит:

**-** сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок;

**-** фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;

**-** наименование и номер предмета Запроса предложений (лота);

**-** перечень всех Участников Запроса предложений, Заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, почтового адреса, и номера поступившей Заявки, присвоенного секретарем Комиссии по закупкам при получении Заявки;

4.3.16. решение о допуске Участников закупки или об отказе в допуске к оценке и сопоставлению Заявок и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена Комиссии о допуске или отказе в допуске;

4.3.17. решение о результате оценки и сопоставления допущенных Заявок с указанием критериев оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, почтового адреса победителя Запроса предложений, Заявке которого присвоен первый номер, а также Участника, Заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления Заявок, вместе со сведениями о решении каждого члена Комиссии по закупкам;

4.3.18. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений размещается в единой информационной системе в последний день рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.

4.3.19. По результатам Запроса предложений Заказчик вправе заключить Договор с победителем Запроса предложений либо отказаться от его заключения. В случае отказа от заключения Договора с победителем Запроса предложений право заключить Договор к остальным Участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения Договора.

**5. ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ**

5.1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений Документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения не позднее, чем за 3 дня до истечения срока подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

5.2. Не позднее трех дней со дня направления Участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений Документации должно быть размещено в единой информационной системе. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений Документации о закупках без указания Участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации о закупке не должно изменять ее сути.

5.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

5.4. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об их внесении.

5.5. Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в Извещение и Документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

5.6. При подготовке проекта Договора, который является неотъемлемой частью Документации о Запросе предложений, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

**6. ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ**

6.1. Если Участник процедуры Запроса предложений, с которым заключается Договор, после получения Договора в срок, предусмотренный для заключения им Договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие Договора условиям, предложенным в Заявке Участника закупки, то таким Участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о наименовании предмета закупки и номера закупки;

- о положениях Договора, в которых, по мнению Участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие Договора условиям, предложенным в Заявке такого Участника.

6.1.1. Кроме того, в указанный протокол включаются предложения Участника закупки по изменению условий Договора в соответствии с основаниями, перечисленными выше.

6.2. Протокол подписывается Участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

6.3. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от Участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания Участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст Договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью Договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить Участнику закупки Договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний Участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

Информация об этом вместе с данным протоколом размещается в единой информационной системе.

 6.4. Участник закупки, с которым заключается Договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает Договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

**7. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ИЛИ ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Договор с победителем Запроса предложений заключается Заказчиком в следующем порядке:

7.1.1. В проект Договора, прилагаемый к извещению о проведении Запроса предложений и Документации о Запросе предложений, включаются условия исполнения Договора, предложенные победителем Запроса предложений в Заявке на участие в Запросе предложений.

7.1.2. Заказчик передает победителю Запроса предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью Договор в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.

7.1.3. Победитель Запроса предложений в течение пяти дней со дня получения Договора подписывает Договор, скрепляет его печатью и возвращает Заказчику.

7.1.4 Заказчик обязан отказаться от заключения Договора с Участником закупки, с которым заключается Договор, если установлен хотя бы один из фактов:

7.1.4.1. проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

7.1.4.2. приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи Заявки или предложения от Участника;

7.1.4.3. наличие сведений об Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;

7.1.4.4. непредставление Участником закупки документов, необходимых для заключения Договора, либо наличие в них недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

7.1.4.5. наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой Заявке недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

 7.1.4.6. несоответствие Участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7.1.4.7. несоответствие Участника закупки требованиям настоящего Документации о закупке;

7.1.4.8. непредставление Договора, подписанного Участником закупки, с которым заключается Договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный Положением о закупках.

7.2. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в [п. 7.1](#Par282) Документации, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения Договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить Договор;

- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения Договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

7.2.1. Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить Договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней после дня его подписания.

7.3. В случае отказа Заказчика от заключения Договора с победителем Запроса предложений, Договор заключается с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления Заявок.

 7.4. Договор с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления Заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке.

7.5. В проект Договора, который прилагается к извещению о проведении Запроса предложений и Документации о Запросе предложений, включаются условия исполнения Договора, предложенные Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления Заявок.

7.6. В течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения Договора Заказчик передает Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления Заявок, подписанный и скрепленный печатью Договор.

7.7. Участник Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления Заявок, в течение пяти дней со дня получения Договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

 7.8.  Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения Запроса предложений и от заключения Договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе. При отказе Заказчик не возмещает Участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в Запросе предложений.

##  8. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 8.1. Исполнитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного Запроса предложений.

 8.2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по Запросу предложений.

**9. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Информация и данные для конкретной процедуры закупки на выполняемые работы уточняют и дополняют положения настоящей Документации о процедуре закупки.

|  |  |
| --- | --- |
| **9.1.** | **Сведения о Заказчике** |
| 9.1.1. | Наименование Заказчика/  | **Акционерное общество****«Западная энергетическая компания»** |
| 9.1.2. | Контактная информация Заказчика | **Юридический адрес:** 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д.11;**Фактический адрес:** 236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15;Номер телефона: 8 (4012) 567-008 (многоканальный);**Почтовый адрес:** 236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15. |
| 9.1.3. | Контактные лица Заказчика | По техническим вопросам обращаться к заместителю генерального директора - главному инженеру Ретикову Михаилу Трофимовичу**Контактный телефон:** +7 (4012) 567-008**Адрес электронной почты:** wpc@inbox.ruПо вопросам оформления документации обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур Бондаренко Наталии Евгеньевне.**Контактный телефон:** +7 (4012) 567-008 (многоканальный).**Адрес электронной почты:** tender.zek@mail.ru |
| **9.2.** | **Общая информация о Запросе предложений** |
| 9.2.1. | Способ закупки  | Запрос предложений  |
| 9.2.2.  | Адрес Официального сайта  | <http://www.zakupki.gov.ru> |
| 9.2.3. | Адрес сайта Заказчика в сети Интернет:  | http://www.zek39.info |
| 9.2.4. | Вид процедуры Закупки | Запрос предложений проводится на основании приказа от **«27» ноября 2015 г. № 77** «О проведении закупки способом «Запрос предложений» на право заключения Договора» и в соответствие с утвержденным планом закупки товаров (работ, услуг) для нужд АО «Западная энергетическая компания».**Лот № 1:** «Разработка проектной и рабочей документации по объекту: «ЛЭП 110 кВ от ПС 110 кВ О-70 «Луговая» до ПС 110 кВ «Окружная», расположенного по адресу: Калининградская область, Гурьевский район, в районе пос. Новодорожный». |
| 9.2.5.  | Форма подачи Заявок  | На бумажном носителе. *Подача Предложений в форме электронного документа не предусмотрена.*  |
| 9.2.6. | Место выполнения работ/оказания услуг | В соответствии с Техническим заданием (**Приложение № 1** к настоящей Документации по Запросу предложений). |
| 9.2.7. | Объем выполняемых работ | Согласно Техническому заданию (**Приложение № 1** к настоящей Документации по Запросу предложений).  |
| 9.2.8. | Предельная (максимальная) цена предмета Запроса предложений  | **4 900 000** (четыре миллиона девятьсот тысяч) рублей **00** копеек без учета НДС. |
| 9.2.9. | Требования к сроку действия Предложения Участника  | Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее чем **90 календарных дней** со дня, следующего за днем окончания приема Предложений. |
| 9.2.10. | Требования к валюте Предложения Участника  | Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях. |
| 9.2.11. | Начало выполнения работ | С момента подписания Договора. |
| 9.2.12. | Срок выполнения работ/оказания услуг | **Не более 6 (шести)** месяцев.  |
| 9.2.13. | Форма, сроки и порядок оплаты |  Авансирование по настоящему Договору осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента его подписания Сторонами путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика в размере 30 (тридцати) процентов от суммы, указанной в п. 4.1. настоящего Договора В течение 30 (тридцати) рабочих дней после подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки выполненных работ (каждого отдельного этапа работ) согласно Расчета стоимости работ (Приложение №3) в соответствии с п. 6.1. настоящего Договора Заказчик перечисляет Подрядчику 60% от стоимости работ по настоящему Договору.Окончательный расчет за выполненные работы по настоящему Договору производится после получения положительного заключения экспертизы проектной документации, в течение 30 (тридцати) дней после подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки выполненных работ в соответствии с условиями п.п. 6.10 настоящего Договора.Стоимость экспертизы не входит в стоимость работ по настоящему Договору. При нарушении Подрядчиком своих обязательств по настоящему Договору и выставлении Подрядчику претензии, расчеты с Подрядчиком могут быть приостановлены до урегулирования Сторонами вопросов, связанных с требованиями по претензии.По завершению работ по настоящему Договору Стороны составляют акт сверки расчетов.Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.Изменение стоимости работ производится по согласованию Сторон при условии внесения Заказчиком изменений в Техническое задание, при этом к Договору заключается дополнительное соглашение.Изменение существенных условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению Сторон в следующих случаях:1) при снижении цены Договора без изменения предусмотренных Договором объема работы, качества выполняемой работы и иных условий Договора;2) если по предложению Заказчика увеличивается предусмотренный Договором объем работы или уменьшается предусмотренный Договором объем выполняемой работы, то, по соглашению Сторон, допускается изменение цены Договора пропорционально дополнительному объему работы исходя из установленной в Договоре цены единицы работы. При уменьшении предусмотренного Договором объема работы стороны обязаны уменьшить цену Договора исходя из цены единицы работы. |
| 9.2.14. | Порядок формирования цены Договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) | Цена Договора включает стоимость всех работ, затрат, связанных с выполнением работ по инженерным изысканиям и разработке проектной документации по объекту, выполнением работ, предусмотренных техническим заданием, а также все налоги, сборы и другие обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. |
| 9.2.15.  | Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества работ | В соответствии с Техническим заданием (**раздел 10** настоящей Документации), а также в соответствии с **Приложением № 1** и проектом Договора (**Приложение № 2**). |
| **9.3.**  | **Предоставление Документации** |
| 9.3.1. | Срок, место и порядок предоставления документации Запроса предложений | Документация о проведении Запроса предложений и все приложения к ней, являющиеся её неотъемлемой частью, начиная с даты публикации доступны для скачивания и ознакомления на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). |
| **9.4.**  | **Подача Заявок на участие в Запросе предложений** |
| 9.4.1. | Порядок подачи Заявки на участие в Запросе предложений | Условия подачи Заявки Участником указаны в пункте 2 настоящей Документации о проведении Запроса предложений. |
| 9.4.2. | Место подачи Заявок  | *236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| 9.4.3. | Дата начала срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений: |  **«02» декабря 2015** года по адресу: *236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.*Прием Заявок на участие в Запросе предложений по указанному выше адресу с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по калининградскому времени (перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут по калининградскому времени). |
| 9.4.4. | Дата окончания подачи Заявки на участие в Запросе предложений: |  «**09» декабря 2015** г. в **10 часов 00** минут (по калининградскому времени) по адресу: *236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| 9.4.5. | Дата вскрытия конвертов на участие в Запросе предложений |  «**09» декабря 2015** г. в **10 часов 00 минут** (по калининградскому времени) по адресу: *236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| 9.4.6. | Дата оценки и дата подведения итогов Заявок Участников Запроса предложений |  «**15» декабря 2015** г. в **10 часов 00 минут** (по калининградскому времени) по адресу*: 236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.*  |
| 9.4.7. | Требование о предоставлении обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений | Не устанавливается. |
| 9.4.8. | Обеспечение исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. |
| 9.4.9. | Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. |
| 9.4.10. | Вид обеспечения исполнения Договора (по усмотрению участника размещения заказа, с которым заключается Договор) | Не устанавливается. |
| 9.4.11. | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения договора  | Не устанавливается. |
| 9.4.12. | Особые требования к Участникам Запроса предложений | Участники должны соответствовать требованиям, указанным в п. 2 «Требования к Участникам закупки» настоящей Документации, в том числе:* Участник запроса предложений не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента на участие в закупке банкротом;
* Участник запроса предложений не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
* Наличие свидетельства на выполнение данного вида

работ по подготовке рабочей документации (допуск СРО): **5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:**5.1. Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружений5.2. Работы по подготовке проектов наружных сетей водоснабжения и канализации и их сооружений5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений5.4. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения не более 110 кВ включительно и их сооружений5.5. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения 110 кВ и более и их сооружений5.6. Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных систем5.7. Работы по подготовке проектов наружных сетей газоснабжения и их сооружений.  |
| 9.4.13. | Требование по обладанию Участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности | Не устанавливается  |
| 9.4.14. | Требование к наличию опыта оказания услуг, аналогичных предмету Запроса предложений | 1. Участник должен обладать опытом выполнения аналогичных работ по разработке проектной и рабочей документации аналогичным выполнению работ за весь период деятельности организации.
2. Подтвердить наличие опыта выполнения аналогичных работ за весь период деятельности организации заверенными надлежащим образом копиями договоров (контрактов) с приложениями, являющимися неотъемлемой частью договора, и копиями актов приемки-сдачи выполненных работ, подтверждающих выполненные работы аналогичных процедуре Запроса предложений (не менее 5 аналогичных Договоров).
 |
| 9.4.15. | Требования к составу Заявки  |  Требования к составу Заявки установлены в **разделе 2** настоящей Документации о Запросе предложений.  Заявка на участие в Запросе предложений должна быть обязательно подготовлена по формам, представленным в **разделе 11** «ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ». |
| 9.4.16. | Порядок оценки Заявок  | В соответствии с **п. 4.3. раздела 4** настоящей Документации Запроса предложений. |

**10. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

 10.1. Подробное Техническое задание на выполнение работ в **Приложении № 1** к настоящей Документации Запроса предложений.

 10.2. По всем техническим вопросам контактное лицо – заместитель генерального директора – главный инженер **Ретиков Михаил Трофимович**, контактный телефон: +7 (4012) 567-008.

 **10.3. Предельная (максимальная) цена предмета Запроса предложений:**

 **4 900 000** (четыре миллиона девятьсот тысяч) рублей **00** копеек**, без учета НДС.**

 **10.4. Место и сроки выполнения работ:**

10.4.1. Место выполнения работ: Калининградская область, Гурьевский район, в районе пос. Новодорожный.

 10.4.2. Срок выполнения строительно-монтажных работ с поставкой оборудования:

 **не более 6 (шести)** месяцев с момента подписания Договора.

10.4.3. Начало выполнения работ: с момента подписания Договора.

 **10.5. Требования к выполнению работ:**

 10.5.1. Требования к выполнению работ в соответствии с Техническим заданием (**Приложение № 1** к настоящей Документации).

 **10.6. Форма, сроки и порядок оплаты выполняемых работ:**

 10.6.1. Авансирование по настоящему Договору осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента его подписания Сторонами путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика в размере 30 (тридцати) процентов от суммы, указанной в п. 4.1. настоящего Договора

 10.6.2. В течение 30 (тридцати) рабочих дней после подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки выполненных работ (каждого отдельного этапа работ) согласно Расчета стоимости работ (Приложение №3) в соответствии с п. 6.1. настоящего Договора Заказчик перечисляет Подрядчику 60% от стоимости работ по настоящему Договору.

10.6.3. Окончательный расчет за выполненные работы по настоящему Договору производится после получения положительного заключения экспертизы проектной документации, в течение 30 (тридцати) дней после подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки выполненных работ в соответствии с условиями п.п. 6.10 настоящего Договора.

10.6.4. Стоимость экспертизы не входит в стоимость работ по настоящему Договору.

10.6.5. При нарушении Подрядчиком своих обязательств по настоящему Договору и выставлении Подрядчику претензии, расчеты с Подрядчиком могут быть приостановлены до урегулирования Сторонами вопросов, связанных с требованиями по претензии.

10.6.6. По завершению работ по настоящему Договору Стороны составляют акт сверки расчетов.

10.6.7. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.

10.6.8. Изменение стоимости работ производится по согласованию Сторон при условии внесения Заказчиком изменений в Техническое задание, при этом к Договору заключается дополнительное соглашение.

Изменение существенных условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению Сторон в следующих случаях:

1) при снижении цены Договора без изменения предусмотренных Договором объема работы, качества выполняемой работы и иных условий Договора;

2) если по предложению Заказчика увеличивается предусмотренный Договором объем работы или уменьшается предусмотренный Договором объем выполняемой работы, то, по соглашению Сторон, допускается изменение цены Договора пропорционально дополнительному объему работы исходя из установленной в Договоре цены единицы работы.

При уменьшении предусмотренного Договором объема работы стороны обязаны уменьшить цену Договора исходя из цены единицы работы.

 **10.7. Особые требования к Участникам Запроса предложений:**

 10.7.1. Победитель Запроса предложений при заключении договора предоставляет Заказчику договор страхования (для членов СРО проектировщиков) за причинение вреда вследствие недостатков работ по подготовке проектной документации, влияющих на безопасность объектов капитального строительства.

 10.7.2. Иметь свидетельства на выполнение следующих видов работ (допуски СРО):

**5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:**

5.1. Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружений

5.2. Работы по подготовке проектов наружных сетей водоснабжения и канализации и их сооружений

5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений

5.4. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения не более 110 кВ включительно и их сооружений

5.5. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжениия 110 кВ и более и их сооружений

5.6. Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных систем

5.7. Работы по подготовке проектов наружных сетей газоснабжения и их сооружений.

10.7.2. Наличие квалифицированных кадров с приложением копий дипломов, свидетельств, аттестатов.

 **10.8. Желательные условия для Участников Запроса предложений:**

 10.8.1. отсутствие несвоевременно исполненных договоров на момент проведения Запроса предложений (Участником предоставляется письмо в свободной форме (по желанию Участника) на этапе подачи Заявки);

10.8.2.наличие опыта выполнения работ, аналогичных предмету Запроса предложений.

**11. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ**

**11.1. (Форма 1) «Опись к документам Участника Запроса предложений»**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**,

**представляемых для участия в Запросе предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в 20\_\_\_ году.**

Настоящим *\_\_\_\_ (наименование Участника процедуры проведения Запроса предложений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* подтверждает, что для участия в Запросе предложений направляются нижеперечисленные документы:

| **№ п\п** | **Наименование документов** | **Страницы** **с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | … | .. | .. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО листов:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

Инструкции по заполнению:

11.1.1. Опись следует оформить на официальном бланке Участника Запроса предложений.

11.1.2. Участник Запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

11.1.3. Участник Запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого документа, входящего в состав предложения.

11.1.4. Опись должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями Документации.

11.1.5. Документы, входящие в Заявку на участие в Запросе предложений, должны быть составлены в соответствии с требованиями настоящей Документации о закупке, включены в опись и скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

**11.2. (Форма 2) «Заявка на участие в запросе предложений»**

11.2.1. Форма письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

*На бланке Участника АО «Западная энергетическая компания»*

 *Дата, исх. номер 236022, г. Калининград, ул. Репина, д. 15*

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

***Уважаемые господа!***

 *1. Изучив Уведомление о проведении Запроса предложений, опубликованное на интернет сайте* [*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) *от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_и Документацию по Запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(полное и сокращенное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)*

*зарегистрированное по адресу*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(юридический адрес Участника)*

*сообщает о своем согласии принять участие в Запросе предложений \_\_\_\_(указать предмет договора) и выполнить работы, услуги / поставить товары (выбрать нужное) в* ***полном соответствии с требованиями документации*** *на проведение Запроса предложений, и направляет настоящую Заявку с пакетом необходимых документов для участия в Запросе предложений.*

 *2. Предлагаемая цена Договора составляет* ***\_\_\_(сумма цифрами и прописью)\_\_\_\_ руб. без учета НДС****,* ***кроме того НДС (18%)*** *\_\_\_(сумма цифрами и прописью)\_\_\_\_ руб.*

|  |  |
| --- | --- |
|  *Итоговая стоимость Предложения с НДС, руб.* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *(итоговая стоимость, рублей)* |

 *3. Мы подтверждаем, что ознакомлены с техническим заданием (Приложение № 1 к Документации о Запросе предложений), проектом Договора (Приложение № 2 к Документации о Запросе предложений) и согласны выполнять все условия в полном объеме, предложенные в тексте проекта Технического задания Заказчика, проекта Договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о проведении Запроса предложений.*

 *4. Мы (я) обязуемся, в случае признания нас (меня) победителем в проведении Запроса предложений, заключить Договор с Заказчиком на условиях, указанных в настоящей Заявке и Извещении, Документации о проведении Запроса предложений.*

 *5. Условия оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

 *6. Срок выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

 *7. Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | (подпись) М.П. | (расшифровка подписи) |

Инструкции по заполнению

11.2.2. Письмо о подачи Заявки следует оформить на официальном бланке Участника закупки.

11.2.3. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

11.2.4. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии с Расчетом стоимости работ.

11.2.5. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта

11.2.6. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.

11.2.7. При наличии у Исполнителя документально подтвержденного в соответствии с действующим налоговым законодательством РФ права на освобождение от НДС необходимо обязательно предоставить копии соответствующих документов.

**11.3. (Форма 3) «Техническое предложение на выполнение работ»**

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.3.1. Приложение № 1 к Заявке на участие в Запросе предложений

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение на выполнения работ**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Здесь Участник в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания на оказание услуг Заказчика в соответствии с требованиями Приложения № 1 и Приложения № 2 к настоящей Документации).*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) |  (подпись) М.П. |  (расшифровка подписи) |

**конец формы**

**11.4. (Форма 4) «График выполнения работ»**

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.4.1. Приложение № 2 к Заявке на участие в Запросе предложений

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График выполнения работ**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

Начало выполнения работ: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Окончание выполнения работ: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование****этапа**  | **График выполнения работ,** **в месяцах с момента подписания Договора** |
| ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май |
|  | Сбор исходных данных и сведений ГКН |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оформление и согласование акта выбора трассы ЛЭП |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Топографическая съемка по трассе проектируемойЛЭП 110 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Инженерно -геологическиеизыскания |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Разработка проектной документации |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Разработка рабочей документации на строительствоЛЭП 110 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | (подпись) М.П. |  (расшифровка подписи) |

**конец формы**

Инструкции по заполнению

11.4.2.Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с Заявкой на участие в Запросе предложений.

11.4.3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

11.4.4. В данном Графике выполнения работ приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора.

11.4.5. График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**11.5. (Форма 5) «График оплаты выполненных работ»**

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.5.1. Приложение № 3 к Заявке на участие в Запросе предложений

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График оплаты выполненных работ**

**по объекту «***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***»**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование статьи расходов** | **Стоимость****в текущих ценах (руб.)** | **Примечание** |
| 1. | Сбор исходных данных и сведений ГКН |  |  |
| 2. | Оформление и согласование акта выбора трассы ЛЭП |  |  |
| 3. | Топографическая съемка по трассе проектируемой ЛЭП 110 |  |  |
| 4. | Инженерно - геологические изыскания |  |  |
| 5. | Разработка проектной документации |  |  |
| 6. | Разработка рабочей документации на строительство ЛЭП 110 |  |  |
|  | **Итого (общая сумма предложения)****без учета НДС** |  |  |
|  | **НДС - … %** |  |  |
|  | **Всего с учетом НДС** |  |  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | (подпись) М.П. |  (расшифровка подписи) |

**конец формы**

Инструкции по заполнению

11.5.2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе предложений.

11.5.3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

11.5.4. В расчете стоимости работ приводятся соответственно расходы и величина расходов по видам работ (услуг). Также могут быть приведены примечания и комментарии.

11.5.5. Расчет стоимости работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данный расчет следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**11.6. (Форма 6) «Анкета участника»**

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.6.1. Приложение № 4 к Заявке на участие в Запросе предложений

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | Юридический адрес Участника: |  |
|  | Почтовый адрес (или фактический адрес) Участника: |  |
|  | ИНН  |  |
|  | КПП  |  |
|  | ОГРН  |  |
|  | ОКПО |  |
|  | ОКАТО |  |
|  | ОКТМО |  |
|  | ОКОГУ |  |
|  | ОКФС |  |
|  | ОКОПФ |  |
|  | Плательщик НДС (да/нет) |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | (подпись) М.П. | (расшифровка подписи) |

**конец формы**

Инструкции по заполнению

11.6.2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в запросе предложений.

11.6.3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

11.6.4. Участники запроса предложений должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

11.6.5. В графе 12: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

11.6.6. В случае отсутствия каких-либо данных указывать слово «нет».

**11.7. (Форма 7) «Информация о собственниках Участника Запроса предложений (включая конечных бенефициаров)»**

## (Непредставление указанной формы может явиться основанием для отклонения предложения участника)

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.7.1. Приложение № 5 к Заявке на участие в Запросе предложений

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Информация о собственниках участника конкурса (включая конечных бенефициаров)** |
|   |   |
|   | **Наименование участника закупки** | **Информация о цепочке собственников участника, включая бенефициаров (в том числе конечных)** |
| **№ п.п.** | **ИНН** | **ОГРН** | **наименование краткое** | **Код ОКВЭД** | **ФИО руководителя** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя** | **№** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование/ФИО** | **Адрес регистрации** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность** **(для физ.лиц)** | **Руководитель/****участник/акционер/бенефициар** | **Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)** |
|
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
|   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **конец формы**11.7.2. Форма заполняется на все предприятия группы, включая дочерние и зависимые общества, совокупная доля прямого и (или) косвенного участия которых составляет более 50%. |
| 11.7.3. При заполнении формы в отношении участников, являющихся зарубежными компаниями, также необходимо раскрытие информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций.  |

##  11.8. (Форма 8) «Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.8.1. Приложение № 6 к Заявке на участие в Запросе предложений

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **№****п/п** | **Сроки выполнения** **(год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)**  | **Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)** | **Описание договора(объем и состав поставок, описание основных условий договора)** | **Сумма договора, рублей** | **Сведения о рекламациях по перечисленным договорам** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Договоры Участника по поставке товара (оказанию услуг, выполнению работ) аналогичного предмету Запроса предложений*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … | ***Указать не меньше двух, например, за 2012 год*** |  |  |  |  |
| **Итого за год:**  |  |  |
|  | ***Договоры Участника по поставке товара (оказанию услуг, выполнению работ) аналогичного предмету Запроса предложений*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … | ***Указать не меньше двух, например, за 2014год*** |  |  |  |  |
| **Итого за год:** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Итого (за 2012-2014 гг.):** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | (подпись) М.П. | (расшифровка подписи) |

**конец формы**

Инструкции по заполнению

11.8.2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе предложений.

11.8.3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

11.8.4. Участник закупки указывает в справке перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров (контрактов), сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям закупки.

11.8.5. Участник закупки может самостоятельно выбрать Договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его Опыт, включать и незавершенные Договоры, обязательно отмечая данный факт.

11.8.6. Участник закупки должен предоставить всего не менее пяти заверенных копий договоров (контрактов) с актами выполненных работ по каждому объекту, заявленному в справке.

##  11.9.(Форма 9) «Справка о наличии кадровых ресурсах»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.9.1. Приложение № 7 к Заявке на участие в Запросе предложений

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о наличии кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

**конец формы**

Инструкции по заполнению

11.9.2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которому является данная справка.

11.9.3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

 11.9.4. В таблице данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником закупки в ходе выполнения Договора.

11.9.5. Участник закупки в качестве подтверждения содержащихся в данной форме сведений должен представить копии документов (дипломы, удостоверения, повышения квалификации специалистов) к настоящей Документации.

## 11.10. (Форма 10) «Справка о материально-технических ресурсах Участника»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.10.1. Приложение № 8 к Заявке на участие в Запросе предложений

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначе-ние (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | (подпись) М.П. | (расшифровка подписи) |

**конец формы**

Инструкции по заполнению

11.10.2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которому является данная справка.

11.10.3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

11.10.4. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник закупки считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

11.10.5. Принимается к рассмотрению только та информация, которая подтверждается копиями документов на право собственности или иное право Участника закупки на материально-технические ресурсы.

11.11. (Форма 11) «Документ, декларирующий соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным законодательством»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.11.1. Приложение № 9 к Заявке на участие в Запросе предложений

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Документ, декларирующий соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным законодательством**

соответствует приведенным ниже требованиям на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений:

1. Соответствие Участника Запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение Работ (услуг), являющейся предметом Запроса предложений;

2. Не проведение ликвидации Участника Запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника Запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3. Не приостановление деятельности Участника Запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;

4. Отсутствие у Участника Запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника Запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5. Отсутствие какого-либо сговора по предмету данной закупки с иными Поставщиками, отсутствие координации взаимодействия либо аффилированности с иными Участниками закупки (***либо, при их наличии, привести их подробное описание***);

6. Обладание Участниками Запроса предложений исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением Договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев осуществления закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных);

7. Отсутствие в предусмотренном действующим законодательством РФ реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках Запроса предложений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | (подпись) М.П. | (расшифровка подписи) |

**конец формы**

Инструкции по заполнению

11.11.2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которому является данная справка.

11.11.3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

11.11.4. При составлении данного документа Участник должен учесть, что сокрытие любой информации может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного Запроса предложений, и повлечь отклонение предложения такого Участника.

## 11.12. (Форма 12) «Информационное письмо о наличии у Участника Запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.12.1. Приложение № 10 к Заявке на участие в Запросе предложений
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

 При рассмотрении нашей Заявки просим учесть следующие сведения о наличии у ***{указывается наименование Участника }*** связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися ***{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}***Заказчика ***{и/или Организатора, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений}*** а именно:

1. ***{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };***
2. ***{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | (подпись) М.П. | (расшифровка подписи) |

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

11.12.2. Участник приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которому является данное Информационное письмо.

11.12.3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

11.12.4. Участники должны заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним.

11.12.5. В случае если, по мнению Участника таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у ***{указывается наименование Участника }*** НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений.»

11.12.6. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений может быть признано Комиссией по закупкам существенным нарушением условий данного Запроса предложений, и повлечь отклонение Заявки такого Участника.

## 11.13. (Форма 13) «План распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.13.1. Приложение № 11 к Заявке на участие в Запросе предложений
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов оказания услуг
между генеральным исполнителем и соисполнителями**

Наименование и адрес генерального исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Наименование организации, оказывающей данный объем услуг | Стоимость услуг | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости услуг |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  | **100%** | **Х** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | (подпись) М.П. | (расшифровка подписи) |

**конец формы**

Инструкции по заполнению

11.13.2. Данная форма заполняется как в случае привлечения Участником субподрядчиков, так и в случае непривлечения субподрядчиков; в последнем случае в таблицах приводятся слова *«Субподрядчики не привлекаются»*.

11.13.3. Участник указывает дату и номер Заявки на участие в Запросе предложений в соответствии с Заявкой (форма 2).

11.13.4. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

11.13.5. В данной форме генеральный исполнитель указывает:

 - перечень оказываемых генеральным исполнителем и каждым соисполнителем услуг;

 - стоимость услуг по генеральному исполнителю и соисполнителями в денежном и процентном - выражении;

 - сроки оказания услуг для генерального исполнителя и каждого соисполнителя в соответствии с Графиком выполнения работ.

## 11.14. (Форма 14) «План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного участника»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.14.1. Приложение № 12 к Заявке на участие в Запросе предложений
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов оказания услуг
внутри коллективного участника**

Наименование и адрес лидера коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Наименование организации, оказывающей данный объем услуг | Стоимость услуг | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости услуг |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  | **100%** | **Х** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | (подпись) М.П. | (расшифровка подписи) |

**конец формы**

Инструкции по заполнению

11.14.2. Данная форма заполняется как в случае участия коллективных участников, так и в случае не участия в закупке коллективных участников; в последнем случае в таблицах приводятся слова «*Коллективные участники не принимают участие в закупке*».

11.14.3. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

11.14.4. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

11.14.5. В данной форме лидер коллективного участника указывает:

 - перечень оказываемых каждой организацией услуг;

 - распределение стоимости услуг в денежном и процентном выражении в соответствии со сметой расходов - между всеми организациями, входящими в коллективного участника;

 - сроки оказания услуг отдельно для каждой из организаций, входящих в коллективного участника.

11.15. (Форма 15) «Согласие Участника с проектом Договора»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.15.1. Приложение № 13 к Заявке на участие в Запросе предложений
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие с проектом Договора**

Наименование и адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование участника)*

согласен с проектом Договора, представленным в составе настоящей Документации Запроса предложений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | (подпись) М.П. | (расшифровка подписи) |

**конец формы**

**11.16. (Форма 16)** «Согласия на передачу персональных данных третьим лицам»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.16.1. Приложение № 14 к Заявке на участие в Запросе предложений
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование организации – Участника

запроса предложений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя организации –

Участника запроса предложений)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО работника)

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных третьей стороне

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Наименование организации – Участника Запроса предложений)

 расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на предоставление АО «Западная энергетическая компания» следующих моих персональных данных для участия в Запросе предложений на право заключения договора на

 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:

 (указать наименование предмета закупки)

- фамилия, имя отчество;

- дата приема на работу;

- должность, по которой я выполняю трудовые обязанности;

- сведения об образовании.

Настоящее согласие действительно в течение одного месяца с момента его получения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, выступающего от имени участника закупки, ФИО для индивидуального предпринимателя) | (подпись) М.П. | (расшифровка подписи) |

**конец формы**

# 12. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

 12.1. Проект Договора, который будет заключён по результатам процедуры Запроса предложений, изложен в **Приложении № 2** к настоящей Документации о Запросе предложений.

 12.2. Победитель настоящего Запроса предложений при заключении Договора предоставляет оригиналы и копии документов, перечисленных в **п. 15** проекта Договора:

12.2.1. Приложение № 1: Техническое задание;

12.2.2. Приложение № 2: График выполнения работ;

12.2.3. Приложения № 3: График оплаты выполненных работ;

12.2.4. Приложение № 4: Копия допуска СРО.

12.2.4. Приложение № 5: Договор страхования.