|  |  |
| --- | --- |
|  | **«УТВЕРЖДАЮ»****Генеральный директор** **АО «Западная энергетическая компания»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Д.И. Мартынко**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Открытый Запрос предложений**

**на право заключения Договора на выполнение электромонтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Строительство второй очереди ПС О-59 "Прибрежная" в пгт. Прибрежный Калининградской области (2 этап). Монтаж ячеек КРУ 15 кВ в ЗРУ 15 кВ ПС О-59 "Прибрежная"»**

**г. Калининград**

1. **год**

 Оглавление

1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ1**
	1. Общие положения3
	2. Форма и вид процедуры закупки3

1.3.  Предмет Запроса предложений3

1.4. Место, условия и сроки выполнения работ3

1.5. Контактная информация4

**1.6. Правовой статус процедур и документов**4

1.7. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений в бумажной форме5

**1.8. Затраты на участие в Запросе предложений**5

1.9. Отказ от проведения закупки 5

1.10. Обжалование5

**1.11. Прочие положения** 5

**2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям6**

2.1. требования к Участникам Запроса предложений6

2.2. Требования к информации и документам, подтверждающим соответствие Участников Запроса предложений установленным требованиям7

2.3. Требования к документам, подтверждающим квалификацию Участников Запроса предложений9

**3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 10**

3.1. Общий порядок проведения Запроса предложений 11

3.2. Публикация Извещения и Документации по Запросу предложений10

3.3. Внесение изменений в Извещение и Документацию по Запросу предложений10

3.4. Разъяснение положений Документации о закупке10

3.5. Общие требования к содержанию, оформлению и составу Заявки11

3.6. Привлечение субподрядчиков12

3.7. Участие в Запросе предложений коллективных Участников12

3.8. Общий порядок подготовки Заявки в бумажной форме13

3.9. Требования к языку Заявки14

3.10. Требования к сроку действия Заявки 14

**4. ФОРМА ПОДАЧИ, РАССМОТРЕНИЕ И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ** **14**

4.1. Место и форма подачи Заявок на участие в Запросе предложений15

4.2. Изменение Заявок на участие в Запросе предложений15

4.3. Отзыв Заявок на участие в Запросе предложений16

4.4. Условия допуска к участию и отстранение от участия 16

4.5. Порядок рассмотрения и сопоставления Заявок16

4.6. Критерии и порядок оценки Заявок17

4.7. Порядок проведения переторжки20

4.8. Признание Запроса предложений не состоявшимся22

4.9. Заключение Договора по итогам проведения Запроса предложений23

4.10. Прочие положения23

**5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ24**

**6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 29**

**7. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.30**

 **8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 57**

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**1.1. Общие положения**

1.1.1. Заказчик, АО «Западная энергетическая компания», (почтовый адрес: 236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д. 15), являющийся Организатором Запроса предложений, Извещением о проведении открытого Запроса предложений (далее – Запрос предложений), опубликованным на Официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и на сайте АО «Западная энергетическая компания» (www.zek39.info) в разделе «Закупки»/«Проведение закупок», уведомляет о проведении настоящей процедуры Запроса предложений и приглашает юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее – Участник/Участники Запроса предложений) к участию в процедуре Запроса предложений на право заключения Договора на *выполнение электромонтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Строительство второй очереди ПС О-59 "Прибрежная" в пгт. Прибрежный Калининградской области (2 этап). Монтаж ячеек КРУ 15 кВ в ЗРУ 15 кВ ПС О-59 "Прибрежная"».*

**1.2. Форма и вид процедуры закупки**

1.2.1. Запрос предложений– Закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила, проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается Заявка на участие в Запросе предложений, содержащая лучшие условия выполнения работ (поставки товара, оказания услуг), представленная Участником, наиболее полно соответствующим требованиям настоящей Документации по Запросу предложений на право заключения договора (далее – Документация).

1.2.2. Количество лотов: 1 (один).

1.2.3. Заказчик - АО «Западная энергетическая компания».

1.2.4. Запрос предложений проводится на право заключения Договора на выполнение электромонтажных работ с поставкой оборудования.

**1.3. Предмет Запроса предложений**

1.3.1. Право на заключение Договора на*выполнение электромонтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Строительство второй очереди ПС О-59 "Прибрежная" в пгт. Прибрежный Калининградской области (2 этап). Монтаж ячеек КРУ 15 кВ в ЗРУ 15 кВ ПС О-59 "Прибрежная"».*

**1.4. Место, условия и срок выполнения работ**

1.4.1. Условия выполняемых по Договоруработ изложены вТехническом задании**(**Приложение № 1 к Документации) и в Приложении № 2 к Документации (Проект Договора).

1.4.2. Объем и технические характеристики выполняемых работ изложены в Приложении № 1 к Документации. Проект Договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, изложен в Приложении № 2 к Документации. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки, приведены в разделе 7 Документации.

1.4.3. **место выполнения работ:** в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Документации).

1.4.4. **срок выполнения работ:**

срок выполнения указанных в Документации и Техническом задании работ – *не более 3 (трех) месяцев,* с момента подписания Договора.

1.4.5. **Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота):**

***1 668 200 (Один миллион шестьсот шестьдесят восемь тысяч двести) рублей 00 копеек*** *(****без НДС);***

***1 968 476 (Один миллион девятьсот шестьдесят восемь тысяч четыреста семьдесят шесть) рублей 00 копеек (с НДС)****.*

В случае, если при проведения Запроса предложений Участником предложена цена Договора, сниженная на 25 (двадцать пять) и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене Договора (цене лота), указанной в Документации, Участник закупки, признанный победителем процедуры закупки или единственным Участником закупки, Заявка которого соответствует требованиям Документации о закупке, обязан предоставить Заказчику письменное обоснование предлагаемой цены Договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у Участника закупки, смету на выполнение работ, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность Участника закупки осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по предлагаемой цене.

**1.4.6. Условия оплаты:**

Аванс не предусмотрен.Оплата выполненных работ осуществляется на основании акта приемки выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), а также актов формы № КС-11 и КС-14, счета-фактуры, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента подписания указанных документов Заказчиком.

Превышение Подрядчиком объемов и стоимости работ, не подтвержденных соответствующим дополнительным соглашением Сторон, оплачиваются Подрядчиком за свой счет.

1.4.7. Предлагаемая Участником стоимость затрат указывается в Письме о подаче оферты цифрами и прописью. В случае разночтения преимущество отдается сумме, указанной прописью. Указание большей цены Участником может служить основанием для отклонения его Заявки.

**1.5. Контактная информация**

1.5.1. по вопросам, связанным с выполнением указанных работ и техническим заданием обращаться к заместителю генерального директора – главному инженеру *Ретикову Михаилу Трофимовичу*, тел. (4012) 567-008, e-mail: wpc@inbox.ru;

1.5.2. по вопросам оформления коммерческого предложения и по общим вопросам организации закупки обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур *Бондаренко Наталии Евгеньевне*, тел. (4012) 567-001 (многоканальный), e-mail:: tender.zek@mail.ru.

**1.6. Правовой статус процедур и документов**

1.6.1. Данная процедура Запроса предложений проводится в соответствии с Положением о закупки товаров, работ, услуг АО «Западная энергетическая компания», утвержденным Протоколом заседания Совета директоров от 06 июня 2016 года № 2-2016 (далее – Положение о закупке), на основании Приказа руководителя от «21» ноября 2016 г. № 83, согласно позиции Плана закупок товаров, работ, услуг АО «Западная энергетическая компания», опубликованному на Официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

1.6.2. При проведении процедур закупки Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о закупке.

1.6.3. Запрос 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.

1.6.4. Опубликованное в единой информационной системе Извещение о проведении Запроса предложений и настоящая Документация по Запросу предложений, являющаяся неотъемлемой частью Извещения, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками Запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения Запроса предложений.

1.6.5. Предложение Участника Запроса предложений на участие в закупке имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

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

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

**1.7. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений в бумажной форме**

1.7.1. Участники Запроса предложений должны подать Заявки в бумажной форме по адресу Заказчика, указанному в настоящей Документации.

1.7.2.  Заявки, направленные Заказчику по средствам электронной почты, не регистрируются и не рассматриваются Комиссией по закупкам.

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

1.8.1. Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в данных процедурах Запроса 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. Участники Запроса предложений не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений.

**1.9. Отказ от проведения Запроса предложений**

1.9.1. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки на любом этапе ее проведения в случае, если закупка проводится иными способами, за исключением конкурса, аукциона.

1.9.2. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки на любом этапе ее проведения в случае обнаружения ошибки при определении потребности в закупаемых товарах, работах, услугах.

1.9.3. Информация об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Заказчиком об отказе от проведения закупки, в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе информации об отказе от проведения закупки.

1.9.4. При отказе от проведения закупки Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки) конверты с Заявками на участие в закупке, и направляются соответствующие уведомления всем Участникам закупки, подавшим Заявки на участие в закупке.

**1.10. Обжалование**

1.10.1. Участник Запроса предложений вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

**1.11. Прочие положения**

1.11.1. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником Запроса предложений копиях документов, поданных в составе Заявки, не допускается.

1.11.2. Предполагается, что Участник Запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в настоящей Документации. Никакие претензии к Заказчику/Организатору Запроса предложений не будут приниматься на том основании, что Участник Запроса предложений не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в настоящей Документации, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям настоящей Документации, представляют собой риск для Участника, и может привести к отклонению его Заявки.

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

1.11.4. Настоящая Документация о Запросе предложений разработана в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ), Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Западная энергетическая компания», утвержденным Протоколом решения Совета директоров АО «Западная энергетическая компания» (Протокол от «06» июня 2016 г. № 2-2016), 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.

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

**2.1. Требования к Участникам Запроса предложений**

2.1.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Западная энергетическая компания» и Положениями настоящей Документации.

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

1) Соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

2) Не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда Российской Федерации о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3) Неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с Заявкой от Участника Запроса предложений.

4) 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 Российской Федерации 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 25 (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 закупке не принято.

5) Отсутствие у участника закупки – физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) либо у руководителя или главного бухгалтера юридического лица, членов коллегиального исполнительного органа юридического лица, судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята в установленном законом порядке), а также отсутствие у участника закупки наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом осуществляемой закупки и (или) административного наказания в виде дисквалификации (за исключением лиц, у которых такие ограничения сняты в установленном законом порядке).

6) 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».

7)   Показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.

8) Подрядчик обязан заключить за счет собственных средств договор комплексного страхования строительно-монтажных рисков и ответственности за причинение вреда третьим лицам при проведении строительно-монтажных работ на объекте в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня заключения Договора и представить Заказчику заверенную должным образом копию платежного поручения об уплате суммы страховой премии.

**2.2. Требования к информации и документам, подтверждающим соответствие Участников Запроса предложений установленным требованиям**

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

1) Оригинал документа, содержащего сведения об Участнике закупки, подавшем такую Заявку, а именно:

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (раздел 7, форма 8) заполненный в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;

2)полученную **не ранее чем за 1 (один) месяц** до дня размещения в единой информационной системе Извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); или **полученную не ранее чем за 1 (один) месяц** до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

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

а) копию устава (действующая редакция) ЮЛ в действующей редакции;

б) копию свидетельства о государственной регистрации юридических лиц;

в) для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года – копию свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ;

г) копию свидетельства о постановке на учет ЮЛ в налоговом органе;

д)  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.

4) В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

5) В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать и документ, подтверждающий полномочия такого лица;

6) если Участник - физическое лицо:

* заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
* заверенную копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
* копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа.

7) Оригинал решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо заверенную подписью уполномоченного лица и печатью копию 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;

8)  Оригинал документа, декларирующего соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным законодательством РФ, подтверждающий соответствие Участника Запроса предложений (раздел 7, форма 15);

9) Справку о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика закупки АО «Западная энергетическая компания» форма 14, радел 7);

10) Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (раздел 7, форма 8.1);

11) Согласие на обработку персональных данных (раздел 7, форма 8.2);

12)   Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника Запроса предложений:

а) копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н

б) копии квартальной отчетности на последнюю отчетную дату, подписанные на бумажном носителе руководителем организации в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 48 Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н, п. 29 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н.

Для упрощенной системы налогообложения:

* Копии налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год;
* Заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения;
* Заключение аудиторской проверки за последний отчетный год в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении добровольного аудита;

13) Оригинал или нотариально заверенную копию справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей 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.

14)  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.

Данное письменное обоснование предоставляется Участником закупки Заказчику не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов Запроса предложений.

2.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником закупки к Заявке на участие в процедуре Запроса предложений.

**2.3. Требования к информации и документам, подтверждающим квалификацию Участника Запроса предложений**

* + 1. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим квалификационным требованиям:

а) Участник Запроса предложений должен быть зарегистрирован в установленном порядке и обладать необходимыми разрешающими лицензиями или свидетельствами на выполнение вида работ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в рамках Договора:

1. подтверждается наличием копии свидетельства на выполнение данного вида работ (допуск СРО):

**20. Устройство наружных электрических сетей и линий связи**

20.3. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 330кВ включительно

20.10. Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования напряжением до 35 кВ включительно

20.12. Установка распределительных устройств, коммутационной аппаратуры, устройств защиты

**23. Монтажные работы**

23.6. Монтаж электротехнических установок, оборудования, систем автоматики и сигнализации

23.19. Монтаж оборудования предприятий электротехнической промышленности

**24. Пусконаладочные работы**

24.4. Пусконаладочные работы силовых и измерительных трансформаторов

24.5. Пусконаладочные работы коммутационных аппаратов

24.6. Пусконаладочные работы устройств релейной защиты

24.7. Пусконаладочные работы автоматики в электроснабжении

24.8. Пусконаладочные работы систем напряжения и оперативного тока

24.9. Пусконаладочные работы электрических машин и электроприводов;

**33.4. Объекты электроснабжения до 110 кВ включительно**

 б) Участник закупки должен представить копию свидетельства о регистрации электролаборатории, допущенной в эксплуатацию и зарегистрированной в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору с правом выполнения испытаний и измерений оборудования электроустановок напряжением до 1000 В в соответствии с ПОТЭУ (Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок):

- наличие указанной электролаборатории подтверждается копией свидетельства о регистрации лаборатории и/или копией договора аренды (лизинга) электролаборатории (в случае, если электролаборатория не находится в собственности Участника);

в) Участник закупки должен иметь опыт выполнения электромонтажных, пусконаладочных и строительно-монтажных работ и иметь за последние два года не менее трех завершенных Договоров по выполнению указанных работ.

В качестве подтверждения опыта Участник закупки включает в состав Заявки оригинал справки по установленной настоящей Документацией форме, содержащей сведения о ранее заключенных договорах/контрактах, аналогичных предмету закупки (форма 9) за текущий год /или за предыдущий год.

г) Участник закупки должен иметь собственные или привлечённые кадровые ресурсы, обладающие всеми необходимыми знаниями, навыками для выполнения работ:

- наличие квалификационных кадров подтверждается оригиналом справки о наличии квалификации сотрудников Участника закупки (форма 11) с указанием в ней квалифицированных сотрудников, планируемых для выполнения строительно-монтажных, электромонтажных и пусконаладочных работ,имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре (не менее 3- х человек) с приложением к справке копий дипломов, аттестатов, сертификатов и свидетельств, подтверждающих наличие квалифицированных кадров, привлекаемых к выполнению работ, имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре (не менее 3- х человек).

2.3.2. Все перечисленные документы прилагаются Участником Запроса предложений к Заявке.

2.3.3. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку (либо информационное письмо, составленное в произвольной форме), объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору Запроса предложений о соответствии Участника данному требованию.

2.3.4.  В случае участия в Запросе предложений иностранной организации, такой Участник закупки предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Комиссия по закупкам вправе не рассматривать документы Участника.

# 3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**3.1. Общий порядок проведения Запроса предложений**

3.1.1. Запрос предложений проводится Организатором в следующем порядке:

* публикация Извещения о проведении Запроса предложений и Документации по Запросу предложений с ее приложениями (п.3.2.1);
* подготовка Заявок и разъяснение Организатором проведения Запроса предложений Документации по Запросу предложений в случае направления Участником закупки запроса на разъяснение (подразделы 3.4., 3.5.,3.8);
* подача Заявок и их прием, а также изменение и отзыв Заявки (подраздел 4.1);
* оценка Заявок и проведение переговоров (подраздел 4.5);
* Переторжка - в случае такой необходимости по решению, принятому Комиссией по закупкам (подраздел 4.8);
* подведение итогов Запроса предложений (подраздел 4.7);
* подписание Договора (4.9).
	1. **Публикация Извещения и Документации по Запросу предложений**

3.2.1. Извещение и настоящая Документация размещены на Официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, вместе с приложениями, являющимися ее неотъемлемой частью, и доступны любому лицу.

### 3.3. Внесение изменений в Извещение и Документацию по Запросу предложений

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

3.3.2. Изменения, вносимые в Извещение, настоящую Документацию, размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об их внесении.

3.3.3. Участники проведения Запроса предложений должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в Извещение и в настоящую Документацию, размещаемые Заказчиком в единой информационной системе. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участником закупки информации из единой информационной системы.

3.3.4. При необходимости Организатор Запроса предложений имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

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

**3.4. Разъяснение положений Документации по закупке**

3.4.1. Любой Участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений настоящей Документации либо на адрес электронной почты: tender.zek@mail.ru.

3.4.2. В случае проведения Запроса предложений, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о разъяснении положений настоящей Документации Заказчик обязан направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к Заказчику **не позднее, чем за 3 (три) календарных дня** до дня окончания подачи Заявок на участие в закупке.

3.4.3. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения Заказчиком о предоставлении указанных разъяснений Участнику закупки, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос.

**3.5. Общие требования к содержанию, оформлению и составу Заявки**

3.5.1. Участник Запроса предложений должен подготовить Заявку в соответствии с требованиями настоящей Документации и **в соответствии с формами, изложенными в разделе 7 настоящей Документации.** Сведения, которые содержатся в Заявке Участника закупки, не должны содержать двусмысленных толкований, противоречащих требованиям настоящей Документации. Участник закупки должен включить в состав Заявки документы и копии документов, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям, а именно:

3.5.1.1 Участник Запроса предложений должен подготовить Заявку с обязательным составлением описи (форма 1), включающей:

1) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (форма 2);

2)  Техническое предложение с описанием Участника Запроса предложений выполняемых работ, которые являются предметом Запроса предложений, с их количественными и качественными характеристиками в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (форма 3);

3) График выполнения работ с расчетными сроками выполнения всех видов работ в рамках Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (форма 4);

4) Сводная таблица стоимости работ (форма 5) с его приложением –локальным сметным расчетом или локальными сметами;

5) График оплаты выполняемых работ (форма 6);

6) Согласие с проектом Договора (форма 7);

7) Анкету Участника по установленной в настоящей Документации форме (раздел 7, форма 8) с приложениями (форма 8.1. «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)», и «Согласие на обработку персональных данных» (форма 8.2.);

8) Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 9);

9) Справку о текущей загруженности Участника - договорах, находящихся в исполнении (форма 10);

10) Справку о подтверждении квалификации сотрудников Участника закупки, необходимой для производства работ – Справка о подтверждении квалификации сотрудников Участника (форма 11);

11) Справку об участии в судебных разбирательствах (форма 12);

12) Справку о материально-технических ресурсах (форма 13);

13) Информационное письмо о наличии у Участника Запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (форма 14);

14) Документ, декларирующий соответствие Участника Запроса предложений требованиям, установленным законодательством (форма 15);

15) План распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями (форма 16);

16) План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного участника по установленной в настоящей документации Запроса предложений форме (форма 17);

17) Протокол разногласий (форма 18);

18) Соглашение о раскрытии информации для заключения Генеральными подрядчиками с Субподрядчиками/Поставщиками/Исполнителями (форма 19);

19) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (подраздел 2.2 и 2.3 раздела 2 настоящей Документации);

20) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

21) Для каждого привлекаемого субподрядчика/соисполнителя (с оформлением отдельного конверта «Документы субподрядчика/сопоставщика/соисполнителя:

- Формы 8-14;

* + Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость данной организации (п. 2.2.1.);

3.5.2. 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 Запросе предложений применяются в равной степени ко всем Участникам закупки.

3.5.3. Заявка на участие в Запросе предложений может содержать:

* дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки Заявки по критериям, содержащимся в Документации по проведению Запроса предложений;
* эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
* иные документы, подтверждающие соответствие Участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленное в настоящей Документации.

### 3.6. Привлечение субподрядчиков

3.6.1. Участники Запроса предложений могут привлекать субподрядчиков при условии соблюдения нижеприведенных требований:

3.6.1.1. Наличие опыта выполнения аналогичных работ;

3.6.1.2. Наличие свободных материально-технических ресурсов (основных машин и механизмов);

3.6.1.3. Наличие свободных кадровых ресурсов (персонала основных рабочих специальностей);

3.6.1.4. Деловая репутация и надежность (отзывы и рекомендации контрагентов и т.п.).

3.6.1.5. Участник должен доказать Заказчику, что привлекаемый им субподрядчик:

1. осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика;
2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ;
3. отвечает требованиям Документации в объеме выполняемых субподрядчиком работ в соответствии с подразделами 2.1, 2.2 и 2.3раздела 2 настоящей Документации.

3.6.1.6. В связи с вышеизложенным Участник закупки готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

а) в Заявку включаются заверенные копии подписанных с двух сторон соглашений (форма 19) или иной документ, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, о намерениях заключить Договор, в случае признания Заявки Участника Запроса предложений лучшей, между Участником и привлекаемым субподрядчиком, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения, возлагаемых на субподрядчика соответственно работ;

б) Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов выполнения работ между Участником Запроса предложений и субподрядчиками по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений (раздел 7, форма 16).

### 3.7.  Участие в Запросе предложений коллективных Участников

3.7.1. В Запросе предложений могут участвовать не только юридические лица или индивидуальные предприниматели самостоятельно, но и их объединения (группы лиц), способные на законных основаниях выполнить требуемые работы.

3.7.2. Если Заявка подается коллективным Участником (группой лиц), дополнительно к требованиям, указанным в подразделах 2.1 - 2.3 настоящей Документации, должны быть выполнены нижеприведенные требования.

3.7.3. Каждое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного Участника или физическое лицо, входящее в состав коллективного Участника, должно отвечать требованиям настоящей Документации, изложенным в подразделе 2.1 настоящей Документации.

3.7.4. Юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение (в произвольной форме), однако, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

* + - * 1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в Запросе предложений, так и в рамках исполнения Договора;
				2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов, стоимости и сроков выполнения поставок, работ, услуг между членами коллективного Участника;
				3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного Участника во взаимоотношениях с Организатором запроса и Заказчиком;
				4. в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
				5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;
				6. срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия Договора;
				7. соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора Запроса предложений и Заказчика.

3.7.5. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в Запросе предложений на стороне одного Участника.

3.7.6. В связи с вышеизложенным коллективный Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

* + - * 1. Заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным требованиям в соответствии с подразделами 2.1 - 2.3 настоящей Документации;
				2. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;
				3. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ между членами коллективного Участника по установленной в настоящей Документации форме предлагаемой в настоящей Документации (раздел 7, форма 17).

**3.8. Общий порядок подготовки Заявки в бумажной форме**

3.8.1. Все документы, представленные Участниками Запроса предложений, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица Участника закупки собственноручно. Все листы Заявки на участие в закупке, все листы тома Заявки на участие в Запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы.

3.8.2. Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица Участника Запроса предложений собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе Заявки на участие в Запросе предложений, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.8.3. 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.

3.8.4. 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.

3.8.5. Заявка на участие в Запросе предложений должна быть выполнена машинописным способом (если иное не предусмотрено в документации о закупке) и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

3.8.6. Заявка на участие в Запросе предложений направляется по адресу и в сроки, указанные в Документации **(п. 4.1.2)**.

3.8.7. Для участия в Запросе предложений Участник подает Заявку на участие в Запросе предложений в срок и по форме, установленные настоящей Документацией.

### 3.9. Требования к сроку действия Заявки

3.9.1. Заявка Участника действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок **не должен быть менее 90 календарных дней** со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок.

### 3.10. Требования к языку Заявки

3.10.1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

3.10.11. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

**4.** **ФОРМА ПОДАЧИ, РАССМОТРЕНИЕ И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**4.1.** **Место и форма подачи Заявок на участие в Запросе предложений**

4.1.1. Участник Запроса предложений вправе подать только одну Заявку на участие в процедуре Запроса предложений.

4.1.2. Заявка на участие в Запросе предложений строго в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое конверта, подается Участником лично, либо направляется посредством почты или курьерской службы по указанному адресу: ***236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел.***

На конверте с Заявкой указывается Участником 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 Запроса предложений)*.

4.1.3. 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.

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

4.1.5. 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.

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

4.1.7. В день, во время и в месте, указанные в Извещении о проведении Запроса предложений, Комиссией по закупкам вскрываются конверты с Заявками на участие в Запросе предложений.

4.1.8. По решению Комиссии в целях информационной открытости деятельности Заказчика в сфере закупок вскрытие конвертов с Заявками может производиться Комиссией по закупкам публично.

4.1.9. В случае принятия Комиссией по закупкам такого решения Участники закупки, подавшие Заявки на участие в Запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений. Представители Участников закупки, присутствующие при этом, регистрируются. Уполномоченные представители Участников закупки представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки или доверенность, выданную от имени Участника закупки. Участникам закупки, подавшим Заявки на участие в Запросе предложений, или их представителям, присутствующим на процедуре вскрытия конвертов с Заявками, запрещается создавать какие-либо препятствия в работе Комиссии (вступать в переговоры или споры с членами Комиссии и/или с другими присутствующими Участниками закупки или их представителями, нарушать общественный порядок, производить фото-, аудио-, видеосъемку, выкрики с мест и т.п.).

В случае несоблюдения данного требования Участники закупки или их представители, создающие препятствия в работе Комиссии по закупкам, могут быть удалены из зала (помещения) по решению Комиссии.

4.1.10. При вскрытии конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и открытии доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в закупке объявляются данные каждого Участника закупки, указанные в его Заявке, а именно: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес, цена и другие условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в закупке.

**4.2. Изменение Заявок на участие в Запросе предложений**

4.2.1. Участник Запроса предложений, подавший Заявку на участие в Запросе предложений, вправе ее изменить в любое время до окончания приема Заявок на участие в Запросе предложений.

4.2.2. Изменения, внесенные в Заявку на участие, считаются неотъемлемой частью Заявки на участие.

4.2.3. Изменения Заявки на участие подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование и номер Запроса предложений, наименование и номер лота, регистрационный номер Заявки, в следующем порядке:

 *«Изменение Заявки на участие в Запросе предложений на \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ (наименование и номер Запроса предложений). Лот № \_\_\_\_\_\_ (наименование лота), (регистрационный номер заявки (указывается в случае, если Участнику закупки известен такой номер (например, указан в расписке в получении Заявки на участие))».*

4.2.4. Изменения Заявки на участие в Запросе предложений должны быть оформлены в порядке, установленном п. 4.2.3 настоящей Документации.

4.2.5. После окончания срока подачи Заявок на участие не допускается внесение изменений в Заявки на участие. Конверты с изменениями Заявок на участие, поступившие после окончания срока подачи Заявок на участие, считаются опоздавшими и возвращаются Участникам закупки.

**4.3. Отзыв Заявок на участие в Запросе предложений**

4.3.1. Любой Участник закупки вправе отозвать свою Заявку на участие в срок до даты и времени окончания подачи Заявок на участие путем письменного уведомления Заказчика (в случае проведения Запроса предложений на электронной торговой площадке – в любой момент пока не поступило ни одной другой Заявки на участие).

4.3.2. В случае необходимости отзыва Заявки на участие, Участник закупки подает в письменном виде уведомление об отзыве Заявки на участие, содержащее информацию о том, что он отзывает свою Заявку на участие. При этом должна быть указана следующая информация: наименование и номер Запроса предложений, номер и наименование лота, регистрационный номер Заявки на участие (указывается в случае, если Участнику закупки известен такой номер (например, указан в расписке в получении заявки на участие)), дата, время и способ подачи Заявки на участие.

4.3.3. Уведомление об отзыве Заявки на участие должно быть скреплено печатью (при наличии) и заверено подписью уполномоченного лица.

4.3.4. Если уведомление об отзыве Заявки на участие подано с нарушением указанных требований Заказчик не несет ответственности за его возможное несвоевременное поступление или не поступление на заседание Комиссии по закупкам.

**4. 4. Условия допуска к участию и отстранение от участия**

4.4.1. Комиссия вправе отклонить Заявку на участие в Запросе предложений в следующих случаях:

1) отсутствия в составе Заявки на участие в Запросе предложений документов, определенных настоящей Документацией о Запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике Запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается закупка.

2) отсутствия обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, если в настоящей Документации о Запросе предложений установлено данное требование.

3) наличия в Заявке на участие в Запросе предложений предложения о цене Договора, превышающего начальную (максимальную) цену Договора (цену лота), установленную настоящей Документацией о Запросе предложений.

4) несоответствия Участника Запроса предложений требованиям, указанным в настоящей Документации о закупке в подразделах 2.1 – 2.3 Документации.

5) несоответствия Заявки, поданной Участником Запроса предложений, требованиям настоящей Документации о Запросе предложений.

6) установления факта подачи одним Участником Запроса предложений двух и более Заявок на участие в настоящем Запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны. Все заявки такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

4.4.2. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в закупке Комиссией о закупке принимается решение о допуске к участию в Запросе предложений Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего Заявку на участие в Запросе предложений, Участником настоящего Запроса предложений или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в Запросе предложений. Результаты рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений отражаются в протоколе подведения итогов Запроса предложений.

**4.5. Порядок рассмотрения и сопоставления Заявок**

**4.5.1.** Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в Документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

Комиссия при проведении настоящего Запроса предложений вправе в письменной форме запросить у претендентов документы и иную информацию, необходимые для подтверждения их соответствия установленным требованиям. В случае если претендент не представил необходимые документы и информацию в срок, указанный в запросе, он может быть не допущен к участию в процедуре закупки.

4.5.2. При выявлении недостоверных сведений в Заявке на участие в закупке, выявлении несоответствия Участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным требованиям в настоящей Документации о закупке, несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным в настоящей Документации, Заказчик либо Комиссия по закупкам отстраняют такого Участника закупки от дальнейшего участия в Запросе предложений на любом этапе ее проведения.

4.5.3. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений Комиссией принимается решение о допуске к участию в Запросе предложений Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего Заявку на участие в Запросе предложений, Участником Запроса предложений или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в Запросе предложений.

4.5.4. Результаты рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений отражаются в протоколе подведения итогов Запроса предложений.

**4.6.** **Критерии и порядок оценки Заявок**

4.6.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений, поданных Участниками закупки, признанными Участниками Запроса предложений.

4.6.2. Оценка и сопоставление Заявок (подведение итогов Запроса предложений) на участие в Заявке осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены настоящей Документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

4.6.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в Заявках на участие в закупке Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие Заявки в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления Заявок, которые установлены в настоящей Документации.

4.6.4. Оценка Заявок на участие в Запросе предложений (подведение итогов Запроса предложений) производится с использованием не менее двух критериев оценки Заявок. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений (подведения итогов Запроса предложений) Комиссией каждой Заявке на участие в Запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в Запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких Заявках на участие в Запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке на участие в Запросе предложений, которая поступила ранее других Заявок на участие в Запросе предложений содержащих такие условия.

4.6.5. Критерии оценки Заявок Участников:

|  |
| --- |
| 1) Цена Договора – 60 %, |
| 2) Срок выполнения работ – 20 %, |
| 3) Условия оплаты – 20 %. |

4.6.6.Оценка Заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей Документации. Значимость критериев определяется в процентах. Сумма значимостей критериев оценки Заявок, установленных в настоящей документации, составляет 100 %.

4.6.7. Итоговый рейтинг каждой Заявки на участие в Запросе предложений **(R)** определяется по формуле:

**R= Rai\*0.60+Rк\*0.20+Rс\*0.20**

где:

Rai – рейтинг, присвоенный предложению по критерию «Цена Договора»;

0,60 – вес критерия «Цена Договора»;

Rк – рейтинг присвоенный предложению по критерию «Срок выполнения работ»;

0,20- вес критерия «Срок выполнения работ»

Rс - рейтинг, присвоенный предложению по критерию «Условия оплаты»;

0,20 – вес критерия «Условия оплаты»

4.6.8. По результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке на участие в Запросе предложений каждой Заявке по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора присуждается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Оценка Заявок осуществляется с использованием критериев оценки Заявок, приведенных в таблице № 1.

4.6.9. Победителем Запроса предложений признается Участник Запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения Договора и Заявке на Участие в Запросе предложений которого присвоен первый номер. Результаты оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений отражаются в протоколе подведения итогов.

4.6.10. По результатам работы Комиссии составляется Протокол подведения итогов Запроса предложений, в котором указываются:

1) Название Запроса предложений;

2) Сведения о месте, дате и времени подведения итогов;

3) Результаты рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений и победитель с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтового адреса;

4) Сведения об объеме (количестве), цене и сроках закупаемых товаров, работ, услуг;

5)  Сведения о признании Запроса предложений несостоявшимся (в случаях, предусмотренных настоящим Положением);

6) Решение о заключении или незаключении Договора по итогам проведения Запроса предложений.

4.6.11. Протокол подведения итогов Запроса предложений оформляется в течение 30 (тридцати) дней с даты подведения итогов и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня его подписания.

4.6.12. 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;

4.6.13. 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.

4.6.14. 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.

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

4.6.16. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в настоящей Документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

 **Таблица № 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Содержание критерия оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений** | **Значимость критериев оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений****(в сумме всегда** **= 100%)** |
| **а****1.** **«Цена Договора»** **(Rai)** | **Содержание:** Цена Договора (цена лота), предлагаемая Участником, не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в Извещении и настоящей Документации по проведению Запроса предложений.Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию *«Цена Договора»*, определяется по формуле:,где:Rai – рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию;Amax – начальная (максимальная) цена Договора (цена лота);Ai – цена Договора, предложенная i-м Участником.Для расчета итогового рейтинга по Заявке рейтинг, присуждаемый этой Заявке по критерию *«Цена Договора»,* умножается на соответствующую указанному критерию значимость.**Порядок оценки по данному критерию:** При оценке Заявок лучшим условием исполнения Договора по данному критерию признается предложение Участника Запроса предложений с наименьшей ценой Договора.  | **Значимость****60% (0,6)** |
| **2.** **«Срок выполнения работ»****(Rk)** | **Содержание:** При оценке и сопоставлении Заявок в соответствии с данным критерием будет оцениваться срок выполнения работ.Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок выполнения работ», определяется по формуле:**Rk**$=\frac{Bmax-Bi}{Bmax}\*100$где:**Rki**- рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию;**Bmax** –  срок выполнения работ в соответствии с Техническим заданием – в мес.; $Bi$ - срок выполнения работ предложенный Участником – в мес. При оценке Заявок по критерию «Срок выполнения работ» лучшим условием исполнения Договора по указанному критерию признается предложение Участника Запроса предложений с наименьшим сроком выполнения работ – в мес.  | **Значимость****20% (0,2)** |
|  **Наименование показателей:** | **Балл:** |
| **2.1.** | **Предложения по реализации предмета Запроса предложений:** | **100** |
| **2.1.1.** | ***Срок выполнения работ:*** | Максимальный срок 3 (три) мес.  |
| **3.****«Условия оплаты»****(Rс)** | Содержания: В рамках указанного критерия оценивается срок оплаты после выполнения работ.Рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой Заявке по критерию «Условия оплаты», определяется по формуле:**Rci=((Ci-Cmin)/(Cmin))\*100,**где:**Rci** – рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой Заявке по указанному критерию;**Cmin**– минимальный срок оплаты работ, установленный в настоящей Документации (п.1.4.6.);**Ci**– предложение i-го Участника по сроку оплаты.При оценке Заявок по критерию «Условия оплаты» лучшим условием исполнения Договора по указанному критерию признается предложение Участника Запроса предложений с наилучшими условиями оплаты. |  | **Значимость****20% (0,2)** |
| **3.1.** | **Наименование показателей:** | **Балл:** |
| **3.2.** | **Условия оплаты**  | **100**  |

**4.7. Порядок проведения переторжки**

4.7.1. Решение о проведении процедуры переторжки, а также о дате, форме её проведения принимает Комиссия по закупкам. Такое решение оформляется протоколом Комиссии по закупкам.

4.7.2. В целях информационной открытости деятельности общества в сфере закупок к участию в переторжке приглашаются все Участники закупки, подавшие Заявки на участие в закупке.

4.7.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную, т.е. смешанную форму проведения.

4.7.4. На очную переторжку должны прибыть представители Участников закупки, уполномоченные Участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника цены. В любом случае такие представители должны перед началом переторжки представить в Комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

4.7.5. Эти лица должны иметь с собой конверты (для закупок на ЭТП — представить электронные конверты), в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель Участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется подписью руководителя Участника закупки и, а также скрепляется печатью организации.

4.7.6. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в Комиссию по закупкам. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их Заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.

4.7.7. При очной переторжке Комиссия по закупкам в лице председателя или секретаря комиссии вскрывает поданные Участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов Комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены.

4.7.8. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных Участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных Участников, т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае комиссия обязана предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с Участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

4.7.9. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

4.7.10. По ходу проведения переторжки Комиссия по закупкам вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

4.7.11. При заочной переторжке Участники закупочной процедуры, которые были приглашены Комиссией по закупкам на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально.

4.7.12. При очно-заочной (смешанной) переторжке Участники закупки, которые были приглашены Комиссией по закупкам на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Комиссии конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими Участниками, Комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от Участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

4.7.13. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями Участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Заказчик в течение 3 дней после проведения переторжки обязан направить всем Участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

4.7.14. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие цену их Заявки (уточнение цены к заявке). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

4.7.15. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.

4.7.16. После проведения переторжки Комиссия производит подведение итогов процедуры закупки в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке и сопоставлении заявок. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при оценке и сопоставлении Заявок по первоначальной цене.

**4.8. Признание Запроса предложений несостоявшимся**

4.8.1. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не было подано ни одной Заявки, либо по окончании срока подачи Заявок была подана одна Заявка, а также в случае, если по результатам процедуры рассмотрения Заявок Комиссией по закупкам было принято решение отклонить все Заявки, поданные на участие в закупке, а также в случае допуска к участию в процедуре закупки единственного Участника закупки – Запрос предложений признается *несостоявшимся*.

При этом Комиссия по закупкам составляет протокол подведения итогов Запроса предложений, который должен содержать данные сведения, и подлежит размещению в единой информационной системе в течение 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.

4.8.2. В случае, если на участие в закупке была подана только одна Заявка, указанная Заявка рассматривается Комиссией в порядке, предусмотренном подразделом 4.4 Документации.

**4.9. Заключение Договора по итогам проведения Запроса предложений**

4.9.1. Победителем Запроса предложений признается Участник Запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения Договора и Заявке на участие, в закупке которого присвоен первый номер.

4.9.2. Результаты оценки и сопоставления Заявок на участие в закупке отражаются в протоколе подведения итогов.

4.9.3. По результатам работы Комиссии составляется Протокол подведения итогов Запроса предложений, в котором указываются:

1) Название Запроса предложений.

2) Сведения о месте, дате и времени подведения итогов.

3) Результаты рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений и победитель с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтового адреса.

4) Сведения об объеме (количестве), цене и сроках закупаемых товаров, работ, услуг.

5) Сведения о признании Запроса предложений несостоявшимся (в случаях, предусмотренных настоящим Положением);

6) Решение о заключении или незаключении Договора по итогам проведения Запроса предложений.

4.9.4. Протокол подведения итогов Запроса предложений оформляется в течение 30 дней с даты подведения итогов и размещается в единой информационной системе не позднее чем **через 3 (три) календарных дня** со дня его подписания.

4.9.5. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения Протокола подведения итогов закупки в единой информационной системе, победитель передает Заказчику подписанный со своей стороны проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем закупки в Заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации о закупке (раздел 8), а также документов, подтверждающих обеспечения Договора, если в Документации о Запросе предложений было установлено данное требование.

4.9.6. *Договор по результатам конкурентных процедур закупок (в том числе открытых конкурсов, аукционов) заключается заказчиком в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.*

4.9.7. В случае, если Участник, представивший Заявку на участие в закупке, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный Документацией о Запросе предложений, не представил Заказчику подписанный Договор, а также обеспечение исполнения Договора, если в настоящей Документации было установлено требование об обеспечении исполнения Договора, такой участник признается уклонившимся от заключения Договора.

4.9.8. В случае, если Участник, представивший Заявку на участие в закупке, признанную наилучшей, признан Заказчиком, уклонившимся от заключения Договора, и (или) не предоставил обеспечение исполнения Договора, если в документации о закупке было установлено такое требование, Инициатор закупки незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях обеспечение Заявки на участие в закупке, если такое обеспечение было предусмотрено настоящей Документацией о закупке, не возвращается Участнику, уклонившемуся от заключения Договора.

4.9.9. В случае, если победитель закупки уклонился от заключения Договора, и (или) не предоставил обеспечение исполнения Договора комиссия пересматривает решение об итогах закупки, в том числе вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.9.10. Заказчик обязан отказаться от заключения Договора с Участником закупки, обязанным заключить Договор, в случаях:

а) несоответствия Участника закупки, обязанного заключить Договор, требованиям, установленным в настоящей Документации о закупки;

б) предоставления Участником закупки, обязанным заключить Договор, недостоверных сведений в Заявке на участие в закупки.

4.9.11. Обязательства Участника закупки, связанные с участием в закупке и подачей Заявки на участие в закупке, включают:

4.9.11.1. обязательство заключить Договор на условиях, указанных в проекте Договора, являющегося неотъемлемой частью Документации о Запросе предложений и Извещения о проведении закупки, и заявке на участие в закупке, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

4.9.11.2. обязательство не изменять и (или) не отзывать Заявку на участие в закупке после окончания срока подачи Заявок;

4.9.11.3. обязательство не предоставлять в составе Заявки заведомо ложные и/или недостоверные сведения (информацию, документы).

## 4.10. Прочие положения

4.10.1. 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.

4.10.2. 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 Запроса предложений.

**5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Информация и данные для конкретной процедуры закупки на выполняемые работ уточняют и дополняют положения настоящей Документации.

|  |
| --- |
| **5. 1. Общие сведения о закупке** |
| 5.1.1. | Наименование Заказчика  | **Акционерное общество «Западная энергетическая компания»****(АО «Западная энергетическая компания»)** |
| 5.1.2. | Контактная информация Заказчика | Юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д.11.Почтовый адрес: 236022, Россия, Калининградская область, г. Калининград, ул. Репина, д.15.Адрес электронной почты: wpc@inbox.ru. Номер тел./факс: 8 (4012) 567-001 (многоканальный), 567-002. |
| 5.1.3. | Контактные лица Заказчика  | По техническим вопросам (объему работ) контактное лицо- Заместитель генерального директора - главный инженерРетиков Михаил Трофимович, контактный телефон: 8 (4012) 567-008,e-mail: wpc@inbox.ru.По вопросам оформления документации обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур Бондаренко Наталии Евгеньевне, контактный телефон: 8(4012) 567-001 (многоканальный), e-mail: tender.zek@mail.ru. |
| 5.1.4. | Способ закупки  | **Открытый Запрос предложений**  |
| 5.1.5. | Адрес единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС) | [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 5.1.6. | Адрес сайта Заказчика в сети Интернет | www.zek39.info |
| 5.1.7. | Предмет Запроса предложений  | Право на заключение Договора на выполнение электромонтажных работ с поставкой оборудования.  |
| 5.1.8. | Вид и предмет Договора  | *Лот № 1:* Запрос предложений на право заключения Договора навыполнение электромонтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Строительство второй очереди ПС О-59 "Прибрежная" в пгт. Прибрежный Калининградской области (2 этап). Монтаж ячеек КРУ 15 кВ в ЗРУ 15 кВ ПС О-59 "Прибрежная"».**ОКВЭД2:** 42.22; **ОКПД2:** 42.22.  |
| 5.1.9.  | Форма подачи Заявок  | В бумажной форме. Подача Предложений в форме электронного документа не предусмотрена. |
| 5.1.10. | Место выполнения работ | В соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Документации).  |
| 5.1.11. | Объем выполняемых работ | В соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Документации) и Приложением № 2 (проект Договора).  |
| 5.1.12.  | Требования к выполнению работ (поставке товара, оказанию услуг) | В соответствии с Техническим заданием, проектом Договора (Приложение 1 и Приложение 2 Документации).  |
| 5.1.13. | Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) | **1 668 200 (Один миллион шестьсот шестьдесят восемь тысяч двести) рублей 00 копеек** (**без НДС);****1 968 476 (Один миллион девятьсот шестьдесят восемь тысяч четыреста семьдесят шесть) рублей 00 копеек (с НДС)**. Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) относится ко всему объему работ в целом и определяется в соответствии с Техническим заданием и Проектом Договора. Ценовое предложение, входящее в Заявку на участие в Запросе предложений, не должно превышать начальную (максимальную) цену Договора (цену лота).В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений, обеспечения равной и объективной оценки Заявок, сравнение предложений по критерию «Цена договора» проводится по цене без НДС. Сравнение предложений Участников без НДС применяется только для целей оценки Заявок на участие в процедуре закупки. В случае заключения Договора с Победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, стоимость товаров работ, услуг в Договоре указывается с учетом НДС. |
| 5.1.14. | Порядок формирования цены Договора (цены лота)  | Цена Договора (цена лота) включает в себя стоимость работ, стоимость материалов и оборудования, необходимых для надлежащего выполнения работ, стоимость всех допусков и согласований, необходимых для исполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору, а также иные расходы, связанные с уплатой пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, связанных с предметом Запроса предложений, в том числе НДС 18%. |
| 5.1.15. | Требования к сроку действия Предложения Участника  | Заявка Участника действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок **не должен быть менее 90 календарных дней** со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок. |
| 5.1.16. | Требования к валюте Предложения Участника  | Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены *в Российских рублях*. |
| 5.1.17. | Начало выполнения работ | С момента подписания Договора.  |
| 5.1.18. | Срок выполнения работ | *Не более 3 (трех) месяцев,* с момента подписания Договора. |
| 5.1.19. | Форма, сроки и порядок оплаты | Аванс не предусмотрен.Оплата выполненных работ осуществляется на основании акта приемки выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), а также актов формы № КС-11 и КС-14, счета-фактуры, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента подписания указанных документов Заказчиком.Превышение Подрядчиком объемов и стоимости работ, не подтвержденных соответствующим дополнительным соглашением Сторон, оплачиваются Подрядчиком за свой счет. |
| 5.1.20.  | Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества работ | В соответствии с проектом Договора (Приложение № 2 к Документации).  |
| **5.2. Предоставление Документации** |
| 5.2.1. | Срок, место и порядок предоставления документации по Запросу предложений | Документация о проведении Запроса предложений и все приложения к ней, являющиеся её неотъемлемой частью, начиная с даты публикации, доступны для скачивания и ознакомления в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)). |
| **5.3. Условия и требования к подаче Заявки на участие в Запросе предложений** |
| 5.3.1. | Порядок подачи Заявки на участие в Запросе предложений | Условия подачи Заявки Участником закупки изложены в **подразделах 2.1 – 2.3 раздела 2** настоящей Документации.В случае направления Заявки через курьерскую службу *рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Заявки*.Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания. |
| 5.3.2. | Место и порядок подачи Заявок  | Заявки подаются в запечатанном и подписанном конверте по адресу: ***236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел*** *(в соответствии с пунктом 4.1.2 настоящей Документации).*Участник Запроса предложений вправе подать только одну Заявку на участие в процедуре Запроса предложений.  |
| 5.3.3. | Дата начала приема Заявок на участие в Запросе предложений | Срок начала приема Заявок: **« 21 » ноября 2016 года** Заявки принимаются по адресу: 236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел.Прием Заявок от Участников Запроса предложений осуществляется с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (местное время), перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, кроме выходных и праздничных нерабочих дней.  |
| 5.3.4. | Дата окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений | Организатор Запроса предложений заканчивает прием Заявок: **« 28 » ноября 2016 года в 10 часов 00 минут (местное время)** по адресу: *236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| 5.3.5. | Вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений |  Процедура вскрытия Заявок **в 11 часов 00 минут (местное время) « 28 » ноября 2016 года** по адресу: *236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| 5.3.6. | Рассмотрение, оценка Заявок и подведение итогов Запроса предложений  |  Рассмотрения предложений Участников закупки Организатором закупки/Заказчиком будет осуществляться не позднее **11 часов 00 минут (местное время) « 29 » ноября 2016 года** по адресу: 236022, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел. Подведение итогов закупки состоится **не позднее 15 часов 00 минут (местное время) « 29 » ноября 2016 года** по адресу: *236022, г. Калининград ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел.*  |
| 5.3.7. | Требование о предоставлении обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений | Не устанавливается. |
| 5.3.8. | Обеспечение исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. |
| 5.3.9. | Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. |
| 5.3.10. | Вид обеспечения исполнения Договора (по усмотрению участника размещения заказа, с которым заключается Договор) | Не устанавливается. |
| 5.3.11. | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения Договора  | Не устанавливается. |
| **5.4. Требования к Участнику Запроса предложений** |
| 5.4.1. | Общие требования к Участникам Запроса предложений  | Установлены в **подразделе 2.1 раздела 2** настоящей Документации.  |
| 5.5. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки установленным требованиям в настоящей Документации  |
| 5.5.1. | Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника Запроса предложений | Установлены в **подразделе 2.2 раздела 2** настоящей Документации. Заявка на участие в Запросе предложений должна быть подготовлена по формам, представленным в разделе 7 *Документации.* |
| * 1. **Дополнительные квалификационные требования к Участнику закупки**
 |
| 5.6.1. | Квалификационные требования к Участникам закупки | **1)** Участник закупки должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением Договора на право заключения которого является предмет настоящего Запроса предложений.**2)**Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, а также опытом выполнения аналогичных предмету закупки работ, необходимыми для исполнения Договора. **3)**Участник закупки должен подтвердить наличие квалифицированного и аттестованного персонала, привлекаемого для выполнения строительно-монтажных, электромонтажных и пусконаладочных работ, имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре в количестве не менее 3-х человек.  |
| 5.6.2. | Требования к наличию документов, подтверждающих квалификационные требования  | **1)** Участник Запроса предложений должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующее СРО на выполнение видов деятельности в рамках Договора:1. подтверждается наличием копии свидетельства на выполнение данного вида работ (допуск СРО):**20. Устройство наружных электрических сетей и линий связи**20.3. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 330кВ включительно20.10. Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования напряжением до 35 кВ включительно20.12. Установка распределительных устройств, коммутационной аппаратуры, устройств защиты**23. Монтажные работы**23.6. Монтаж электротехнических установок, оборудования, систем автоматики и сигнализации23.19. Монтаж оборудования предприятий электротехнической промышленности**24. Пусконаладочные работы**24.4. Пусконаладочные работы силовых и измерительных трансформаторов24.5. Пусконаладочные работы коммутационных аппаратов24.6. Пусконаладочные работы устройств релейной защиты24.7. Пусконаладочные работы автоматики в электроснабжении24.8. Пусконаладочные работы систем напряжения и оперативного тока24.9. Пусконаладочные работы электрических машин и электроприводов;**33.4. Объекты электроснабжения до 110 кВ включительно**2. Участник закупки должен представить копию свидетельства о регистрации электролаборатории, допущенной в эксплуатацию и зарегистрированной в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору с правом выполнения испытаний и измерений оборудования электроустановок напряжением до 1000 В в соответствии с ПОТЭУ (Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок):- наличие указанной электролаборатории подтверждается копией свидетельства о регистрации лаборатории и/или копией договора аренды (лизинга) электролаборатории (в случае, если электролаборатория не находится в собственности Участника);**2)** Участник закупки должен иметь опыт выполнения электромонтажных, пусконаладочных и строительно-монтажных работ и иметь за последние два года не менее трех завершенных Договоров по выполнению указанных работ. В качестве подтверждения опыта Участник закупки включает в состав Заявки оригинал справки по установленной настоящей Документацией форме, содержащей сведения о ранее заключенных договорах/контрактах, аналогичных предмету закупки (форма 7, раздел 9) за текущий год /или за предыдущий год. **3)** Участник закупки должен иметь собственные или привлечённые кадровые ресурсы, обладающие всеми необходимыми знаниями, навыками для выполнения работ:- наличие квалификационных кадров подтверждается оригиналом справки о наличии квалификации сотрудников Участника закупки (форма 11) с указанием в ней квалифицированных сотрудников, планируемых для выполнения строительно-монтажных, электромонтажных и пусконаладочных работ,имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре (не менее 3- х человек) с приложением к справке копий дипломов, аттестатов, сертификатов и свидетельств, подтверждающих наличие квалифицированных кадров, привлекаемых к выполнению работ, имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре (не менее 3- х человек). |
| **5.7.** | **Дополнительные требования к Участникам закупки**  | Не установлены.  |
| **5.8.** | **Проект Договора** | Проект Договора в составе Документации (Приложение № 1 к Документации). |
| **5.9.** | **Особые условия**  | Не установлены.  |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

 **на выполнение электромонтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Строительство второй очереди ПС О-59 "Прибрежная" в пгт. Прибрежный Калининградской области (2 этап). Монтаж ячеек КРУ 15 кВ в ЗРУ 15 кВ ПС О-59 "Прибрежная"».**

 (требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика).

 6.1. Техническое задание (см. Приложение № 1 к настоящей Документации).

**7 . ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВКЛЮЧАЕМЫХ**

**В СОСТАВ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

 **Форма 1**

**ОПИСЬ**

**документов**, **представляемых для участия в Запросе предложений**

**на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование процедуры Запроса предложений)

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

Инструкции по заполнению:

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

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

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

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

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.

**Форма 2**

**Письмо о подаче оферты**

***Фирменный бланк Участника закупки***

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_

 ***Председателю Комиссии по закупкам***

 ***АО «Западная энергетическая компания»***

 ***Мартынко Денису Ивановичу***

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

**Уважаемые господа!**

 1. Изучив Извещение о проведении Запроса предложений, опубликованное в единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года, № \_\_\_\_\_и Документацию о Запросе предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы в соответствии с Уставом, при подаче Заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного Участника*),

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения Участника закупки)

сообщает о своем согласии принять участие в Запросе предложений *(указать предмет договора)*

и предлагает заключить Договор на

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

*(наименование закупки, предмет закупки)*

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Календарным планом выполнения работ, Расчетом стоимости работ и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку, на общую сумму:

  **(сумма цифрами и прописью)\_\_\_\_ руб. коп. без учета НДС**,

 **кроме того НДС (18%)** *(сумма цифрами и прописью)* руб.коп.

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

 2. Мы (я) подтверждаем, что ознакомлены с Техническим заданием (Приложение № 1 к Документации) и объемом работ, условиями выполнения работ (приложение № 2 к Документации) и согласны выполнять все условия в полном объеме, предложенные в тексте проекта Технического задания Заказчика, проекте Договора, являющегося неотъемлемой частью настоящей Документации по проведению Запроса предложений.

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

 4. Срок выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Условия оплаты выполненных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**п. 1.4.6).**

6. Мы (я) уведомлены(н) и согласны(ен) с условием, что:

* в случае предоставления нами (мной) недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут;
* будем признаны уклонившимися от заключения Договора в случаях, предусмотренных закупочной документацией, в том числе при не предоставлении документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;
* сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в  случаях, предусмотренных закупочной документации.
1. Данное предложение подается с пониманием того, что Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной Заявки.
2. Данная Заявка подается с пониманием того, что:

 вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной Заявки, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве Российской Федерации;

 вы оставляете за собой право:

1. отклонить Заявки с ценами, превышающими начальную (максимальную) цену Договора (цену лота);
2. принять или отклонить любую Заявку в соответствии с условиями Документации о закупке;

3) отклонить все заявки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче Заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) при подаче настоящей оферты принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей Заявки на участие в закупке:

1. предоставлять достоверные и неискаженные Документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;
2. заключить Договор в установленном в Документации о закупке порядке, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче Заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) Победителем/Участником, предложившим наилучшую Заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке.

9. Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей Заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного Запроса предложений и в частности:

 - обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;

 - обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;

 - не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

10. Настоящим гарантируем достоверность представленных нами в Заявке на участие в Запросе предложении сведений, а также документов в составе Заявки, и подтверждаем право [Заказчика](file://C:\Users\User\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\AppData\Local\Microsoft\Windows\AppData\Roaming\Microsoft\РАБОЧАЯ\рабочие\AppData\Local\Microsoft\Windows\КТ%20СФЗ\Конкурс%20пристройка%20к%20столовой.%20Савраполь\Прикааз%20о%20размещ.%20заказ\Приложение%203%20к%20прик..doc#sub_1103#sub_1103), не противоречащее требованию о формировании равных для всех Участников Запроса предложений условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

Инструкции по заполнению

1. Письмо о подачи оферты оформить на официальном бланке Участника закупки.

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

 3. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии с Расчетом стоимости работ. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

4. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта

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

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

**Форма 3**

Приложение № \_\_\_\_ к заявке на участие

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

 **(предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, описание Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик)**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Требование заказчика | Предложение участника закупочной процедуры | Комментарии, пояснения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником Запроса предложений.

2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которой является данное Техническое предложение.

3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

 4. Участник Запроса предложений в данной форме должен подтвердить выполнение каждого технического требования Технического задания - приложения № 1 к Документации).

**Форма 4**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**График выполнения работ**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Начало выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

| **Наименование работ** | **Исполнитель работ** | **Общая стоимость, тыс. руб. с НДС** | **Год (\_\_\_\_\_\_\_\_)**  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Участник / член коллективного участника** | **Субподрядчик** | ***указать месяц*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за год, тыс. руб. без НДС |  |  |
| Кроме того. НДС |  |  |
| ИТОГО за год, тыс. руб. с НДС |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись уполномоченного представителя) |  |  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

Инструкции по заполнению

1.Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

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

4. 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.

##

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма 5** Приложение № \_\_\_\_\_ к заявке на участиеот «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сводная таблица стоимости работ **Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**В ценах на момент подачи Заявки: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года**Таблица 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование этапов работ, услуг** | **Исполнитель работ** | **Стоимость, руб.** |
| **Участник / член коллективного участника**(наим. организации/процент выполнения вида работ) | **Субподрядчик**(наим. организации/процент выполнения вида работ) | **МР (в том числе материалы)** | **Оборудование** | **Прочие** | **ВСЕГО** |
| Ед. изм. | Объём | Стоимость ед., руб. | Всего, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Таблица 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование организации** | **Участник/член коллективного участника/субподрядчик** | **Стоимость поставок, работ (услуг), выполняемых в рамках договора** |
| **в денежном выражении, руб.****(без НДС)** | **в % от общей стоимости поставок, работ (услуг)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  | **100%** |

**Приложение:** **Локальная смета (Смета).**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись уполномоченного представителя) |  |  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П** |  |

 |  |

Инструкции по заполнению

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

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

4. 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.

5. В Расчете стоимости работ приводится наименование выполняемых работ, общая стоимость выполнения СМР в соответствии Техническим заданием (Приложение № 1 настоящей Документации).

6. В объем затрат на строительство и техническую реконструкцию включаются: цена строительных материалов и конструкций, необходимого оборудования жизнеобеспечения, водоснабжения, канализации и т.д, запасных частей, расходных материалов и проверочных устройств для эксплуатации в течение гарантийного срока, все расходы и риски, связанные с транспортировкой строительных материалов и конструкций к месту производства работ, погрузочно-разгрузочными работами, упаковкой, страхованием и прочими расходами, связанными с доставкой и хранением оборудования, строительных материалов и конструкций, строительно-монтажные работы, выполнение в полном объеме всех своих обязательств, предусмотренных в Договоре.

 7. Участник должен указать в соответствующем столбце графы «Исполнитель работ» наименование организации (Участника, субподрядчика, члена коллективного участника), выполняющей указанный вид работ (по каждой строке таблицы), и процент выполнения данной организацией данного вида работ.

 8. В *Таблице 2* Участник приводит сводную информацию по распределению объемов работ между субподрядчиками/членами коллективного участника, указывая в соответствующих строках и графах наименование организаций, привлекаемых в качестве субподрядчиков, либо членов коллективного участника, включая лидера консорциума, и общий объем выполняемых работ/поставок как в денежном выражении (общей суммой), так и в процентом выражении доли выполнения от общей суммы договора.

**Форма 6**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**График оплаты выполняемых работ**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (этапа) | Номер п/п в графике выполнения работ (форма 3) | Остальные платежи | Всего общая сумма платежей, руб. без НДС |
| Срок платежа | Сумма платежа, руб. (без НДС) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  **Итого, руб. без НДС** |  |
| **Кроме того, НДС** |  |
| **Итого, руб. с НДС** |  |
| …. |  |
| **….** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись уполномоченного представителя) |  |  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный график.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации). График оплаты выполнения работ должен быть подготовлен на основе Графика выполнения работ ([форма 4](#форма3)), Сводной таблицы стоимости работ ([форма 5](#форма4)) и должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные этими документами.
4. В столбце «Всего общая сумма платежей, руб. без НДС» указываться общая сумма авансовых платежей и сумма остальных платежей по данному подпункту, в строке «Итого, руб. без НДС» указывается общая сумма платежей по столбцу «Всего общая сумма платежей, руб. без НДС».
5. В конце таблицы Участник закупки должен обобщить платежи, указав их в соответствии с требуемыми условиями оплаты указав их в процентном и стоимостном выражении.
6. График оплаты выполнения работ будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника закупки на подготовку Договора данный График следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**Форма 7**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Согласие с проектом Договора**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

 *(наименование Участника)*

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

 *(указать предмет закупки)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

 **М.П.**

**Форма 8**

Приложение № \_\_\_\_ к заявке на участие

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

**Анкета Участника**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
|  | Виды деятельности |  |
|  | Юридический адрес: |  |
|  | Почтовый адрес: |  |
|  | Фактическое местоположение  |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Дата образования предприятия |  |
|  | Резидент / нерезидент |  |
|  | ИНН |  |
|  | КПП |  |
|  | ОГРН |  |
|  | ОКПО |  |
|  | Плательщик НДС (да/нет) |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись уполномоченного представителя) |  |  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

 М.П

Инструкции по заполнению

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

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

4. В графе 18: *«Банковские реквизиты…»* указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

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

**Форма 8.1**

**СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Информация о собственниках Участника Запроса предложений (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. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

 **М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Доля участия собственников указывается в процентах от уставного капитала; для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. Указывается размер уставного капитала согласно учредительных документам Организации по состоянию на дату представления настоящей информации; для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Центрального банка России на дату представления настоящей информации.

2. В случае если доля участия в уставном капитале составляет менее 100% (ста процентов), указываются сведения об иных участвующих в уставном капитале лицах, а также их доли в уставном капитале.

3. Для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные; для юридических лиц - полное наименование и Организационно-правовая форма на русском языке, ИНН, юридический и почтовый адрес (в отношении нерезидентов также на английском языке или на Официальном языке страны юрисдикции, если английским таковым не является; Организационно-правовая форма и идентификационный код в соответствии с правом страны юрисдикции).

**Форма 8.2.**

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.**

Настоящим ***{указывается полное наименование участника закупочной процедуры (потенциального контрагента), контрагента, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН}, в лице****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, *действующего на основании*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,** дает свое согласие на совершение АО «Западная энергетическая компания»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных участника закупки (потенциального контрагента) /контрагента/планируемых к привлечению субконтрагентов и их собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров) в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров. \*\*

Цель обработки персональных данных: выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308, протокольного решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол от 10.07.2012 № А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие субъекта персональных данных: со дня его подписания до момента фактического выполнения / отмены действия поручений Правительства Российской Федерации, решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности, либо до истечения сроков хранения представленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность \*\*\*) |

 \* Заполнение Участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о его собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность Общества перед собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о своих собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление (обработку) Обществу и в уполномоченные государственные органы указанных.

 \*\* Указывается фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)».

 \*\*\* Указывается фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)».

## Форма 9

Приложение № \_\_\_\_ к заявке на участие

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

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

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ниже Участник должен перечислить все договоры/контракты, аналогичные предмету Договора, в отношении которого проводится Запрос предложений).

| №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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год**  |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный**  |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год**  |  | **х** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

Инструкции по заполнению

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

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

4. Участник закупки может самостоятельно выбрать Договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его Опыт, включать и незавершенные Договоры, обязательно отмечая данный факт. Следует указать *не менее одного* подобного договора (контрактов). Участник может самостоятельно выбрать договоры (контракты), которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

 5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

 *6. Заказчик рекомендует Участникам закупки приложить оригиналы или копии отзывов об их выполненной работе, указанной в сведениях, выданные контрагентами.*

## Форма 10

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Справка о текущей загруженности Участника**

 **(договорах, находящихся в исполнении)**

 **Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование,адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав *поставок, работ (услуг)*, описание основных условий договора) | Стоимость договора, рублей с НДС | Исполнение договора, % | Количество привлеченного основного персонала рабочих специальностей |
| Участника, чел. | Субподрядных организаций, чел | Наименования привлеченных субподрядных организаций |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого за полный год:  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

## Инструкции по заполнению:

 1. Участник указывает дату Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

 2. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, находящихся в Работе – незаконченных договоров, с указанием сроков по каждому договору, в том числе субподряда.

## Форма 11

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Справка о наличии квалификации сотрудников Участника**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки (генподрядчик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Субподрядчики (члены коллективного участника):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 | Принадлежность персонала (генподрядчик, субподрядчик, член коллективного участника) | 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** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

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

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

4.Участник вправе указать персонал иных специальностей, которые, по его мнению, необходимы для выполнения работ по объекту согласно договору, указав предназначение привлекаемого персонала с точки зрения выполнения работ по договору. Обязательным является указание принадлежности персонала (подрядчик, субподрядчик), с учетом распределения выполнения объемов работ.

## Форма 12

Приложение № \_\_\_\_ к заявке на участие

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

**Справка об участии в судебных разбирательствах**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание ипредмет иска | Оспариваемая сумма(текущая стоимость, рублей) | Решение в ПОЛЬЗУили ПРОТИВУчастника закупки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

 **М.П.**

**Инструкции по заполнению**:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник Запроса предложений, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник закупки должен предоставить данные о своем участии в качестве ответчика, истца за последние три года.
5. Если Участник закупки не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется: ***«В судебных разбирательствах не участвовал».***

## Форма 13

Приложение № \_\_\_\_ к заявке на участие

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Требования Документации | В наличии у Участника |
| № п.п. | Наименование машин и механизмов\* | Основная характеристика | Кол-во, ед. | Наименование | Основные технические характеристики | Кол-во, ед. | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления, № договора аренды в случае аренды МТР), принадлежность (участник, субподрядчик и т.п.), месторасположение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Бульдозер ДЗ-182 | 325 л.с. | 2 |  |  |  |  |
| 2 | Экскаватор ЭО-4225А | ковш 0,6 – 1,42 м3 | 2 |  |  |  |  |
| 3 | Автокран КС-65713-1 | макс. г/п 50 т | 2 |  |  |  |  |
| 4 | Трубоукладчик Коматцу Д-355 С | макс. г/п 92 т | 8 |  |  |  |  |
| 5 | Трубоукладчик ТГ-62 | макс. г/п 6,3 т | 4 |  |  |  |  |
| \* Пример заполнения  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

 **М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

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

3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник запроса предложений считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора с приложением копий документов, на основании которых они используются.

 4. Не подлежат указанию в данной справке сведения о следующих материально-технических ресурсах:

 - о расходных материалах (запасные детали, сменные блоки и т.д.);

 - об оргтехнике (компьютеры, принтеры, многофункциональные устройства и т.д.), за исключением случаев, когда их применение необходимо для выполнения работ/оказания услуг по договору. При этом единицей оргтехники является 1 рабочее место (монитор, системный блок, программное обеспечение, клавиатура, мышь, комплектующие и т.п.);

 5. Участник должен указать количество планируемых для привлечения в рамках выполнения работ по данному объекту МТР (машин, механизмов и специальной техники), в каждой строке суммарно по каждому наименованию МТР (экскаваторы, бульдозеры, автомобили и т.п.). Обязательным является указание принадлежности МТР (подрядчик, субподрядчик аренда и т.п.), с учетом распределения выполнения объемов работ.

## Форма 14

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

***Информационное письмо о наличии у Участника Запроса предложений связей,***

***носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора»***

*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 };***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  (подпись уполномоченного представителя) |  |  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

 **М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит номер и дату Заявки на участие в письме о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.

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

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

4. 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.*»

5. 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.

**Форма 15**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Документ, декларирующий соответствие Участника Запроса предложений**

**требованиям, установленным законодательством РФ**

 **Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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;

1. является полностью правоспособным;
2. обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
3. не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование Участника) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование Участника), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника) не приостановлена.
4. не включен в Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный 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 Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) **М.П.**  |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

Инструкции по заполнению

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

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

3. 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.

## Форма 16

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) **М.П.**  |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**Инструкции по заполнению**

1. 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»*.

2. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты (форма 2).

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

4. 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.

## Форма 17

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

 М.П.

Инструкции по заполнению

1. 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*».

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

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

4. 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.

**Форма 18**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора | Исходные формулировки | Предложения Участника закупки | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своей заявки данный разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение закупочной комиссии, но отклонение которых закупочной комиссией не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей документации, в случае признания его Победителем Запроса предложений.
5. Условия Договора будут определяться в соответствии с требованиями документации о закупке.
6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей документации и заявке Победителя /лица, давшего наилучшую Заявку.
7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.
8. Данная форма заполняется в случае наличия у Участника предложений по изменению проекта Договора, представленного в составе документации о закупке.

**Форма 19**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Форма Соглашения о раскрытии информации**

**для заключения Генеральными подрядчиками (Сторона-1)**

 **с Субподрядчиками/Поставщиками/Исполнителями (Сторона-2)**

**СОГЛАШЕНИЕ**

**О РАСКРЫТИИ ИНФОРМАЦИИ**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

И \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона-2», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Стороны признают действительность своих обязательств по Соглашению и подтверждают намерение осуществлять все необходимые действия для его надлежащего исполнения.

2. При подписании настоящего Соглашения «Сторона-2» обязуется представить «Стороне-1»информацию в отношении всей цепочки его собственников (данные об участниках; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также сведения о составе исполнительных органов «Стороны-2», по форме, указанной в Приложении к настоящему Соглашению.

3. «Сторона-2» обязуется представлять «Стороне-1» информацию об изменении состава собственников «Стороны-2» (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органов «Стороны-2». Информация представляется по форме, согласно Приложению к настоящему Соглашению, не позднее 3-х календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью, а также способом, позволяющим подтвердить дату получения.

4. «Сторона-1»вправе передавать указанную в пп. 2,3 настоящего Соглашения информацию АО «\_\_\_\_\_\_\_»,и/или лицам, указанным АО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в качестве получателей указанной информации.

5. В случае непредставления «Стороной-2», предоставления не в полном объеме либо при отказе в предоставлении информации, указанной в пп. 2,3 настоящего Соглашения, «Сторона-2»уплачивает «Стороне-1» штраф в размере 200 000 (двухсот тысяч) рублей за каждый такой случай неисполнения / несвоевременного исполнения «Стороной-2» обязанности по предоставлению указанной информации.

6. Стороны пришли к соглашению, что в случае заключения Сторонами договора на выполнение *работ/услуг/поставок по объекту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\* в качестве обязательных условий договора будут включены условия пп. 2, 3,4, 5 настоящего Соглашения, а также право «Стороны-1» на односторонний отказ от исполнения договора в случае неисполнения «Стороной-2» обязанностей, указанных в пп. 2, 3 настоящего Соглашения.

7. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.

8. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Настоящее Соглашение подписано в \_\_\_ экземплярах, \_\_ экземпляр передается «Стороне-1», \_\_ экземпляр - «Стороне-2», \_ экземпляр – АО «\_\_\_\_\_\_\_\_».

10. Место нахождения, реквизиты и подписи Сторон:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **«Сторона-1»** | **«Сторона-2»** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

 **От «Стороны-1» от «Стороны-2»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) **М.П. М.П.** |  |

**Примечание**

\*Необходимо указать вид и наименование Договора, планируемого к заключению «Стороной-1» (Генеральным подрядчиком) и Стороной-2 (Подрядчиком, Исполнителем, Поставщиком).

**Форма 19.1.**

**Форма предоставления информации (Форма 19.1)**

|  |
| --- |
| *Информация о заключённых договорах* |
| ***№ п/п*** | *Наименование «Стороны-2»(ИНН, вид деятельности)* | *Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные условия)* | *Информация о цепочке собственников «Стороны-2», включая бенефициаров (в том числе, конечных)* |   |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № и дата | Предмет договора | Цена(млн.руб.) | Срок действия | Иные существенные условия | № | ИНН | ОГРН | Наименование / Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Инструкция по заполнению**

1. Указывается порядковый номер.

2. Указывается полное наименование «Стороны-2», ИНН, вид деятельности и иная необходимая информация.

3. Указывается информация о договоре, включая реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия Договора.

4. Указывается подробная информация о цепочке собственников «Стороны-2»(данные об участниках; в отношении Участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.) включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов «Стороны-2».

5. Указывается информация о документах (наименование, реквизиты и т.д.), подтверждающих сведения о цепочке собственников «Стороны-2» и составе исполнительных органов «Стороны-2».

 **от «Стороны-1» от «Стороны-2»**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 **М.П. М.П.**

**8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

* 1. Проект Договора (см. Приложение № 2 к настоящей Документации).