|  |  |
| --- | --- |
|  | **«УТВЕРЖДАЮ»**Генеральный директор АО«Западная энергетическая компания»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Д.И. Мартынко** «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение многоквартирного жилого дома по адресу: Калининградская область, г. Пионерский,**

**ул. Красная, з.у.39:19:000000:31»**

**г. Калининград**

**2016**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Общие сведения о закупке**

Настоящая Документация по Запросу предложений разработана в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ (далее – Федеральный закон ФЗ-223), Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Западная энергетическая компания», утвержденным решением Совета директоров АО «Западная энергетическая компания» (Протокол от 25 сентября 2015 г. № 03/2015), Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.1.1. Настоящая Документация применяется при проведении закупочной процедуры проведения Запроса предложений.

 1.1.2. Заказчик, АО «Западная энергетическая компания» (юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д. 11) являющийся Организатором Запроса предложений настоящим Извещением, опубликованным на Официальном сайте единой информационной системы (www.zakupki.gov.ru), на сайте Заказчика - АО «Западная энергетическая компания» (www.zek39.info) в разделе «Закупки»/«Проведение закупок» уведомляет о проведении настоящей процедуры открытого Запроса предложений (далее – Запрос предложений) и приглашает юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее – подрядчики, Участник закупки) подавать предложения на право заключения договора на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение многоквартирного жилого дома по адресу: Калининградская область, г. Пионерский, ул. Красная, з.у.39:19:000000:31».

**Для справок обращаться:**

 1.1.3. по вопросам, касающимся выполнения работ, обращаться к заместителю генерального директора – главному инженеру **Ретикову Михаилу Трофимовичу**, тел.: **8 (4012) 567-008**, электронный адрес: wpc@inbox.ru;

 1.1.4. по вопросам оформления Предложения обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур **Бондаренко Наталии Евгеньевне**, тел.: **8 (4012) 567-001** (многоканальный), электронный адрес: tender.zek@mail.ru.

 1.1.5. Количество лотов: 1 (один).

1.1.6. Запрос предложений на право заключения договора на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования.

**1.2. Предмет Запроса предложений, место, условия и сроки выполнения работ, оказания услуг**

 1.2.1.  Предмет Запроса предложений: Разработка рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение многоквартирного жилого дома по адресу: Калининградская область, г. Пионерский, ул. Красная, з.у.39:19:000000:31».

 1.2.2. Объем и характеристики выполняемых по Договоруработ/оказываемых услуг, срок выполнения работ/оказания услуг изложены вразделе 9. Информационная карта Запроса предложений настоящей Документации по проведению Запроса предложений, в разделе 10. Техническое задание, в приложении № 1 и приложении № 2 настоящей Документации по Запросу предложений.

1.2.3. место выполнения работ/оказания услуг: в соответствии с приложением № 1 (Техническое задание), приложением № 2 (Проект Договора) к настоящей Документации по Запроса предложений;

1.2.4. условия и срок выполнения работ/оказания услуг: срок разработки рабочей документации и выполнения строительно-монтажных работ с поставкой оборудования – *не более 6 месяцев*, с момента подписания договора.

 1.2.5. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении по проведению Запроса предложений к настоящей Документации, в подпункте 9.2.9. пункта 9.2. раздела 9 «Информационная карта Запроса предложений».

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

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

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

1.3.2. Для участия в процедуре Запроса предложений Претендент на участие в Запросе предложений должен соответствовать требованиям, изложенным в разделе 2 и разделе 9 настоящей Документации по Запросу предложений, быть правомочным на предоставление Предложения и представить Предложение, соответствующее требованиям настоящей Документации.

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

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

**1.4. Правовой статус процедур и документов**

1.4.1. Данная процедура Запроса предложений проводится в соответствии с Положением о порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд АО «Западная энергетическая компания», на основании Приказа руководителя от 16.05.2016г. № 33.

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

1.4.3. Опубликованное на официальном сайте единой информационной системы Извещение по проведению Запроса предложений, являющимся неотъемлемой частью Документации по Запросу предложений, вместе с настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками Запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения Запроса предложений.

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

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

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

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

**1.5. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений**

1.5.1. Участники Запроса предложений должны подать Заявки в бумажной форме по адресу Заказчика, указанному в настоящей Документации. Заявки, направленные Заказчику по средствам электронной почты, не регистрируются и не рассматриваются Комиссией по закупкам.

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

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

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

* 1. **Требования к субподрядчикам (соисполнителям)**

1.7.1. Участники могут привлекать субподрядчиков (соисполнителей) при условии соблюдения требований к субподрядчикам (соисполнителям), установленных настоящей Документацией.

1.7.2. Вышеуказанные требования к Участникам также установлены к субподрядчикам (соисполнителям), привлекаемым Участником для исполнения договора.

1.7.3. Требования к привлекаемым Участником для исполнения договора субподрядчикам (соисполнителям), установленные Заказчиком, предъявляются в равной мере ко всем субподрядчикам (соисполнителям).

1.7.4. Участник должен включить в свою Заявку подробные сведения обо всем объеме работ (услуг), который он предполагает закупить по субдоговорам, указав процент субдоговора к объему закупки, и привести подробную информацию о своих субподрядчиках (соисполнителях), которых он предполагает нанять для выполнения договора.

1.7.5. Участник должен представить в составе своей Заявки письма субподрядчиков, (соисполнителей) в которых указывается:

- что субподрядчик (соисполнитель) информирован о том, что Участник предлагает его в качестве субподрядчика (соисполнителя);

- что в случае признания Заявки Участника наилучшей, субподрядчик (соисполнитель) готов обеспечить выполнение необходимых работ (оказания услуг), указанных в Заявке, в указанные сроки;

- что условия будущего договора между Участником и субподрядчиком (соисполнителем) согласованы.

1.7.6. В случае если объем субдоговора превышает 5 % от цены договора, Участник должен представить в составе своей Заявки документы, подтверждающие соответствие предложенного субподрядчика (соисполнителя) требованиям, предъявляемым к Участникам.

**1.8. Прочие положения**

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

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

1.8.3. 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.

1.8.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ,  ДОКУМЕНТАМ,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ, ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**2.1. Требования к Участникам закупки, подтверждение соответствие предъявляемым требованиям, установленным в Документации по Запросу предложений**

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

* быть правомочным заключать Договор;
* должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением Договора на право заключение которого является предметом настоящего Запроса предложений.

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

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

* соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом Закупки;
* Участник Запроса предложений не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента на участие в закупке банкротом;
* Участник Запроса предложений не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
* отсутствие 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»;
* отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения Заявки на участие в определении Поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
* отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
* неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с Заявкой от Участника.

 2.1.4. Дополнительные требования к Претендентам на участие в закупке указаны в разделе 9 «Информационная карта Запроса предложений».

2.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки установленным требованиям Документацией по Запросу предложений

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

2.2.1.1. документ, содержащий сведения об Участнике закупки, подавшем такую Заявку (раздел 11, форма 5), в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений;

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

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

 1) копия устава (действующая редакция);

 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридических лиц;

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

 4) копия свидетельства о постановке на учет ЮЛ в налоговом органе;

 5) 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;

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

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

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

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

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

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

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

9) документ, декларирующий соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным законодательством РФ:

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

 **2.3. Квалификационные требования к Участникам закупки**

 2.3.1. Участник должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующее СРО на выполнение видов деятельности в рамках Договора (п.п. 9.4.12. п. 9.4. раздел 9);

 2.3.2. Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом, управленческой компетентностью:

* Участник закупки должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных работ.

 2.3.3. Участник должен иметь ресурсные возможности (финансовые, кадровые, трудовые);

 2.3.4. Участник должен иметь положительную репутацию.

 **2.4. Подготовка Заявки и общие требования к Заявке**

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

 2.4.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

2.4.1.1. Письмо о подаче оферты с указаниемстоимости работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 11, форма 2);

2.4.1.2. Календарный план выполнения работ с расчетными сроками выполнения всех видов работ в рамках Договора (раздел 11, форма 3) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;

2.4.1.3. Расчет стоимости работ(раздел 11, форма 4) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений с локальной сметой (локальным сметным расчетом).

В случае, если Участник закупки предложил цену, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, такой Участник обязан представить в составе Заявки один из следующих документов:

 - обоснование предложенной цены, содержащее расчеты, подтверждающие возможность Участника закупки осуществить выполнение работ, услуг по предлагаемой цене;

2.4.1.4. анкету Участника по установленной в настоящей Документации Запроса предложений форме – Анкета Участника (раздел 11, форма 5) в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;

2.4.1.5. Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (раздел 11, форма 6) по установленной в настоящей Документации форме;

2.4.1.6. оригинал справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров – Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров Участника Запроса предложений (раздел 11, форма 7) в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений;

2.4.1.7. оригинал справки о подтверждении квалификации сотрудников Участника закупки, необходимой для производства работ – Справка о подтверждении квалификации сотрудников Участника (раздел 11, форма 8) по установленной в настоящей Документации Запроса предложений форме;

2.4.1.8. Справку о материально-технических ресурсах (раздел 11, форма 9) по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме;

2.4.1.9. Информационное письмо о наличии у Участника Запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (раздел 11, форма 10);

2.4.1.10. заверенные печатью организации с подписью уполномоченного лица, отметкой «Копия верна» копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за последние два года и за завершившийся отчетный период текущего года (бухгалтерские Формы 1,2). Участник запроса предложений, находящийся на упрощенной системе налогообложения (УСНО), предоставляет копию документа о возможности применения упрощенной системы налогообложения, а также копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за прошедший год и на последнюю отчетную дату.

 2.4.1.11. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте Извещения о закупке; Участник запроса предложений – индивидуальный предприниматель (ИП), представляет бухгалтерские отчетные документы, аналогичные по сути и содержанию вышеуказанным.

2.4.1.12. Документ, декларирующий соответствие Участника Запроса предложений требованиям, установленным законодательством (раздел 11, форма 11) по установленной в настоящей Документации форме;

 2.4.1.13. Справка о деловой репутации Участника (раздел 11, форма 12) по установленной в настоящей Документации форме;

2.4.1.14. Согласие на обработку персональных данных (раздел 11, форма 13) по установленной в настоящей Документации форме;

2.4.1.15. Согласия с проектом Договора (раздел 11, форма 14) по установленной в настоящей Документации форме;

2.4.1.16. План распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями (раздел 11, форма 15);

2.4.1.17. План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного участника по установленной в настоящей документации Запроса предложений форме (раздел 11, форма 16);

2.4.1.18. Протокол разногласий (раздел 11, форма 17);

2.4.1.19. Техническое предложение (раздел 11, форма 18);

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

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

2.4.3. 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 Запроса предложений. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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

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

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

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

 2.4.8. Заявка на участие в Запросе предложений должна включать Опись документов, представляемых для участия в Запросе предложений на право заключения Договора Участника закупки и подписана Участником закупки или лицом, им уполномоченным.

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

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

2.4.11. Конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений подается Участником закупки лично, либо направляется посредством почты или курьерской службы по адресу:

***236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел.*** На таком конверте указывается наименование Запроса предложений на участие в котором подается данная Заявка, и номер Извещения следующим образом: *«Заявка на участие в Запросе предложений \_\_\_\_\_\_ (наименование Запроса предложений), № извещения о проведении Запроса предложений*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.4. основание для отстранения;

3.2.5. обстоятельства выявления факта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 4.3.1. Оценка Заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки Заявок:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Выставляемый балл** |
| Цена Договора | **75 %** |
| Квалификация Участника | **15 %** |
| Срок выполнения работ | **5 %** |
| Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг | **5 %** |

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

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

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

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

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

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

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

 Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra\_{i}=\frac{A\_{max}-A\_{i}}{A\_{max}}\*100$$

где: **Rai** - рейтинг, присуждаемый 1-й заявке по указанному критерию;

**А mах** - начальная (максимальная) цена договора. Если в Извещении и Документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за **А max** принимается максимальная цена из предложенных Участниками закупки;

**Аi** - 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.

Для получения рейтинга Заявок по критерию «Квалификация Участника», каждой Заявке Комиссией по закупкам выставляется значение от 0 до 100 баллов в соответствии с *Таблицей №1.*

 Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию «Квалификация Участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах, присуждаемых этой Заявке по указанному критерию.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой Заявке по критерию «Квалификация Участника», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок выполнения работ», определяется по формуле:

**Rbi**$=\frac{Bmax-Bi}{Bmax}\*100$

где:

**Rbi**- рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию;

**Bmax** –  срок выполнения работ в соответствии с Техническим заданием (раздел 10 настоящей Документации) – 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.

 Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию «Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг», определяется по формуле:

$$Rc\_{i}= \frac{Ci-Cmin}{Cmin}\*100$$

 где: $Rc\_{i}$ *-* рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

 $Cmin$ - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный Заказчиком в документации о закупке – в годах;

 $Ci$ - предложение i-го Участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг – в годах.

 4.3.3. Для получения итогового рейтинга по Заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию Срок предоставления гарантии на результат работ», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

*Таблица № 1.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер критерия** | **Критерии оценки заявок** | **Оценка** | **Значимость****Критериев****в процентах** |
| **1.** | **Цена договора** | **Начальная (максимальная) цена договора** | **75 %** |
| **2.** | **Квалификация участника, в том числе:** | **Мах - 100 баллов** | **15 %** |
| 2.1. | *Наличие персонала, необходимого для выполнения работ:* |  |
| 2.1.1. | Инженеры-проектировщики | - наличие – 20 баллов- отсутствие/субподряд – 0 баллов. |
| 2.1.2. | ИТР (инженерно-технический персонал) Желательно наличие специалистов, имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре (не менее 2-х человек). | а) 3 и более человек – 20 балловб) 1-2 (включительно) человек – 10 баллов;в) отсутствие собственного персонала для выполнения работ (субподряд) – 0 баллов.  |
|  | Рабочие (электромонтажники, электромонтеры) | а) 6 и более человек – 10 балловб) 1-5 (включительно) человек – 5 балловв) отсутствие собственного персонала для выполнения работ (субподряд) – 0 баллов. |
|  | Сведения заполняются по форме, изложенной в разделе 11 настоящей Документации. |
| 2.2 | Наличие договоров, подтверждающих выполнение работ (ПИР, СМР, ПНР, поставка оборудования) по реконструкции, строительству ПС (заключенных за текущий год и за два предыдущих года).  | а) 5 и более договоров – 30 баллов,б) 3 и более договоров – 15 баллов,в) 2 договора – 0 баллов. |
| Сведения заполняются по форме, изложенной в разделе 11 настоящей Документации. |  |
| 2.3 | Наличие положительных отзывов от Заказчиков о выполненных подобных работах за последние 3 (три) года | а) 3 и более отзывов – 20 баллов;б) 1-2 отзыва – 10 баллов;в) отсутствие отзывов – 0 баллов. |  |
| Сведения заполняются по форме, изложенной в разделе 11 настоящей Документации. |
| **3.** | **Срок выполнения работ**  | **Максимальный приемлемый срок выполнения работ – 6 месяцев.**  | **5%** |
| **4.** | **Срок предоставления гарантии на результат работ** | **Минимальный приемлемый срок – 5 лет.** | **5%** |
| Сведения заполняются по формам, изложенным в разделе 11 настоящей Документации по Запросу предложений. |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5. ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ**

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

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

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

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

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

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

**6. ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ**

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

- о месте, дате и времени его составления;

- о наименовании предмета закупки и номера закупки;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.4.7. несоответствие Участника закупки требованиям настоящего Документации о закупке;

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

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

- о месте, дате и времени его составления;

- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить Договор;

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

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

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

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

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

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

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

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

##  8. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

**9. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Информация и данные для конкретной процедуры закупки на выполняемые работы уточняют и дополняют положения настоящей Документации по Запросу предложений.

|  |  |
| --- | --- |
| **9.1.** | **Название пункта Текст пояснения**  |
| 9.1.1. | Наименование Заказчика  | **Акционерное общество****«Западная энергетическая компания»** |
| 9.1.2. | Контактная информация Заказчика | **Юридический адрес:** 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д.11;**Номер телефона/факс:** 8 (4012) 567-001 (многоканальный), 567-002**Адрес электронной почты:** wpc@inbox.ru **Почтовый адрес:** 236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15. |
| 9.1.3. | Контактные лица Заказчика | По техническим вопросам (объему работ) обращаться к заместителю генерального директора - главному инженеру **Ретикову Михаилу Трофимовичу**, контактный телефон: 8 (4012) 567-008,адрес электронной почты: wpc@inbox.ru По вопросам оформления документации обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур **Бондаренко Наталии Евгеньевне,**контактный телефон: 8(4012) 567-001 (многоканальный), адрес электронной почты: tender.zek@mail.ru |
| **9.2.** | **Общая информация о Запросе предложений** |
| 9.2.1. | Способ закупки  | Запрос предложений  |
| 9.2.2.  | Адрес Официального сайта ЕИС  | [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 9.2.3. | Адрес сайта Заказчика в сети Интернет:  | www.zek39.info |
| 9.2.4. | Предмет Запроса предложений  | Право на заключение Договора. Запрос предложений проводится на основании Приказа от «16» мая 2016 г. № 33 «О проведении закупки способом «Запрос предложений» на право заключения Договора» и в соответствие с утвержденным Планом закупки товаров (работ, услуг) для нужд АО «Западная энергетическая компания». |
| 9.2.5. | Предмет Договора  | **Лот № 1:** «Разработка рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение многоквартирного жилого дома по адресу: Калининградская область, г. Пионерский, ул. Красная, з.у.39:19:000000:31».  |
| 9.2.6.  | Форма подачи Заявок  | В бумажной форме. Подача Предложений в форме электронного документа не предусмотрена. |
| 9.2.7. | Место выполнения работ/оказания услуг | Калининградская область, г. Пионерский, ул. Красная, з.у.39:19:000000:31. |
| 9.2.8. | Объем выполняемых работ | В соответствии с Техническим заданием (раздел 10 настоящей Документации) и Приложением № 1 к настоящей Документации.  |
| 9.2.9. | Начальная (максимальная) цена договора |  **1 013 035,22** (один миллион тринадцать тысяч тридцать пять рублей 22 копейки), сучетом НДС; **858 504,42** (восемьсот пятьдесят восемь тысяч пятьсот четыре рубля 42 копейки) без учета НДС. В случае, если стоимость работ, предложенная Участником, будет превышать начальную (предельную) стоимость, Заказчик вправе отклонить такую Заявку без рассмотрения по существу.  |
| 9.2.10. | Требования к сроку действия Предложения Участника  | Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее чем **90 (девяносто) календарных дней** со дня, следующего за днем окончания приема Предложений. |
| 9.2.11. | Требования к валюте Предложения Участника  | Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях. |
| 9.2.12. | Начало выполнения работ | С момента подписания Договора. |
| 9.2.13. | Срок выполнения работ | **не более 6 (шести)** месяцев. |
| 9.2.14. | Форма, сроки и порядок оплаты | Оплата выполненных работ по разработке рабочей документации по объекту осуществляется на основании актов сдачи-приемки выполненных работ и счетов-фактур, в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами указанных документов. Оплата выполненных строительно-монтажных работ осуществляется по объекту на основании актов приемки выполненных работ (форма № КС-2) и акта законченного строительством объекта (КС-11, КС-14), справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) и счетов-фактур, в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами указанных документов. Заказчик не компенсирует Подрядчику увеличение расходов, связанных с изменением курса рубля по отношению к иностранным валютам, в случае закупки Подрядчиком импортных материалов. |
| 9.2.15. | Порядок формирования цены Договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) | Цена Договора включает стоимость всех работ, затрат, связанных с выполнением работ, предусмотренных техническим заданием, а также все налоги, сборы и другие обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.Оценка Заявок по цене осуществляется за вычетом НДС (для тех Заявок, которые поданы Участниками - плательщиками НДС). |
| 9.2.16.  | Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества работ | В соответствии с Техническим заданием (раздел 10 настоящей Документации по Запросу предложений), Приложением № 1 и Приложением № 2 (проект Договора). |
| **9.3.**  | **Предоставление Документации** |
| 9.3.1. | Срок, место и порядок предоставления документации по Запросу предложений | Документация по проведению Запроса предложений и все приложения к ней, являющиеся её неотъемлемой частью, начиная с даты публикации доступны для скачивания и ознакомления на сайте ЕИС ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)). |
| **9.4.**  | **Подача Заявок на участие в Запросе предложений** |
| 9.4.1. | Порядок подачи Заявки на участие в Запросе предложений |  Условия подачи Заявки Участником указаны в пункте 2 настоящей Документации по проведению Запроса предложений. 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. |
| 9.4.2. | Место подачи Заявок  | *236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| 9.4.3. | Дата начала приема Заявок на участие в Запросе предложений |  **«19» мая 2016** года по адресу: *236022, г. Калининград,* *ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.*Прием Заявок на участие в Запросе предложений по указанному выше адресу с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по калининградскому времени (перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут по калининградскому времени). |
| 9.4.4. | Дата окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений |  «**26» мая 2016** г. в **10 часов 00** минут (по местному времени) по адресу: *236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| 9.4.5. | Вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений |  «**26» мая 2016** г. в **10 часов 00 минут** (по местному времени) по адресу: *236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| 9.4.6. | Рассмотрение, оценка Заявок и подведение итогов Запроса предложений состоится |  «**27» мая 2016** г. в **10 часов 00 минут** (по калининградскому времени) по адресу*: 236022, Россия,* *г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* В соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Западная энергетическая компания» Комиссия по закупкам может проводить рассмотрение Заявок не более 20 дней со дня начала рассмотрения Заявок.  |
| 9.4.7. | Требование о предоставлении обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений | Не устанавливается. |
| 9.4.8. | Обеспечение исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. |
| 9.4.9. | Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. |
| 9.4.10. | Вид обеспечения исполнения Договора (по усмотрению участника размещения заказа, с которым заключается Договор) | Не устанавливается. |
| 9.4.11. | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения Договора  | Не устанавливается. |
| 9.4.12. | Квалификационные требования к Участникам Запроса предложений  | Участник должен иметь свидетельства на выполнение следующих видов работ (допуски СРО):  **II. Виды работ по подготовке проектной документации** 1. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:1.1 .Работы по подготовке генерального плана земельного участка1.2. Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта1.3. Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений **III. Виды работ по строительству, реконструкции** 20. Устройство наружных электрических сетей20.2. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно20.5. Монтаж и демонтаж опор для воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ20.8. Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ включительно20.10. Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования напряжением до 35 кВ включительно. Участники должны соответствовать требованиям, указанным в **пункте 2** «Требования к Участникам закупки, документам, представляемым в Заявке, общие требования» настоящей Документации, в том числе:* Участник запроса предложений не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента на участие в закупке банкротом;
* Участник запроса предложений не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
* Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом, управленческой компетентностью:
* Участник закупки должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных работ, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией;
* Участник должен иметь положительную репутацию.
 |
| 9.4.13. | Требование по обладанию Участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности | Не устанавливается. |
| 9.4.14. | Требования к Участнику Запроса предложений  | Установлены в разделе 2 настоящей Документации по Запросу предложений.  |
| 9.4.15. | Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника Запроса предложений | Установлены в разделе 2 настоящей Документации по Запросу предложений. Заявка на участие в Запросе предложений должна быть подготовлена по формам, представленным в разделе 11 «Образцы основных форм документов». |
| 9.4.16. | Критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок | В соответствии с пунктом 4.3. раздела 4 настоящей Документации Запроса предложений. |
| 9.4.17. | Поставка оборудования, материалов | Поставка материалов осуществляется Подрядчиком. |

**10. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

 **на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение многоквартирного жилого дома по адресу: Калининградская область, г. Пионерский, ул. Красная, з.у.39:19:000000:31».**

 Подробная информация об объемах выполняемых работ содержаться в приложении № 1 (Техническое задание) к настоящей Документации и в приложении № 2 (проект Договора).

 **10.1.** **Место выполнения работ**: Калининградская область, г. Пионерский, ул. Красная, з.у. 39:19:000000:31.

 **10.2. Срок выполнения работ:** срок разработки рабочей документации и выполнения строительно-монтажных работ с поставкой оборудования – **не более 6 месяцев**, с момента подписания договора.

 **10.3. Начальная (предельная) стоимость**: **1 013 035,22** (один миллион тринадцать тысяч тридцать пять рублей 22 копейки), сучетом НДС; **858 504,42** (восемьсот пятьдесят восемь тысяч пятьсот четыре рубля 42 копейки) без учета НДС, в том числе:

 - разработка рабочей документации: 48 870,00 (без учета НДС),

 - выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования: 809 634,42 (без учета НДС).

 **10.4. Требования к выполнению работ**

 10.4.1. Требования к выполнению работ содержаться в Приложении № 1 к настоящей Документации, а также приложении № 2.

 **10.5. Форма, сроки и порядок оплаты выполняемых работ**

Оплата выполненных работ по разработке рабочей документации по объекту осуществляется на основании актов сдачи-приемки выполненных работ и счетов-фактур, в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами указанных документов.

Оплата выполненных строительно-монтажных работ осуществляется по объекту на основании актов приемки выполненных работ (форма № КС-2) и акта законченного строительством объекта (КС-11, КС-14), справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) и счетов-фактур, в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами указанных документов.

Расчеты по настоящему Договору производятся путем перечисления безналичных денежных средств на банковские реквизиты Подрядчика.

**10.6. Квалификационные требования к Участникам Запроса предложений:**

 10.6.1. Участник должен иметь свидетельства на выполнение следующих видов работ (допуски СРО):

 **II. Виды работ по подготовке проектной документации**

1. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:

1.1 .Работы по подготовке генерального плана земельного участка

1.2. Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта

1.3. Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения

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

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

 **III. Виды работ по строительству, реконструкции**

20. Устройство наружных электрических сетей

20.2. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно

20.5. Монтаж и демонтаж опор для воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ

20.8. Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ включительно

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

 10.6.2. обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных работ не менее 3 (трех) лет, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией.

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

 10.7.1. отсутствие несвоевременно исполненных Договоров на момент проведения Запроса предложений;

 10.7.2. Наличие квалифицированного персонала; наличие опыта выполнения работ, аналогичных предмету Запроса предложений.

 **10.8. Особые условия:**

 При условии отсутствия допуска СРО на разработку рабочей документации у подрядной организации, подрядчик должен представить допуск СРО от проектной организации, выполняющей разработку рабочей документации по договору субподряда.

**11. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВКЛЮЧАЕМЫХ**

**В СОСТАВ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

 **11.1. 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:** |  |

 **Участник размещения**

 **заказа/уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению:

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

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

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

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

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

**11.2. Форма 2**

**Письмо о подаче оферты**

 *На бланке Участника АО «Западная энергетическая компания»*

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

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

***Уважаемые господа!***

 *1. Изучив Извещение о проведении Запроса предложений, опубликованное в ЕИС (*[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) *от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и Документацию по Запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,*

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

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

*зарегистрированное по адресу*

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

*(юридический адрес Участника)*

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

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

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

 *3. Мы подтверждаем, что ознакомлены с техническим заданием (раздел 10 Документации по Запросу предложений), проектом Договора (Приложение № 2 к Документации по Запросу предложений) и согласны выполнять все условия в полном объеме, предложенные в тексте проекта Технического задания Заказчика, проекта Договора, являющегося неотъемлемой частью Извещения по проведению Запроса предложений.*

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

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

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

 *7. Срок гарантии качества выполненных работ (оказанных услуг): \_\_\_\_\_\_\_\_ (не менее 5 лет).*

*8. 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.*

*9. Данное предложение подается с пониманием того, что Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной Заявки.*

 *Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей Заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование Участника) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного запрос 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. Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ г.*

 *11. Настоящее Предложение подается с пониманием того, что Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной Заявки.*

 **Участник размещения**

 **заказа/уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

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.

**11.3. Форма 3**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

 «**Календарный план выполнения работ»**

|  |
| --- |
|  *- «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;* |
| № п/п | Наименование этапа | Выполнение работ, в месяцах с момента подписания Договора |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **….** |
| **1.** | **1 Этап. Разработка рабочей документации** |
| 1.1 | Согласование исходно-разрешительных документов |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Обоснование и согласование с Заказчиком планов, схем и принципиальных решений по объекту строительства |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Разработка и согласование рабочей документации  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Разработка сметной документации  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **2 Этап. Строительно-монтажные работы, поставка оборудования** |
| 2.1. | Строительные работы |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Поставка оборудования |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Монтажные работы |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Приемо-сдаточные испытания |  |  |  |  |  |  |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению

1.Участник указывает дату и номер Предложения 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 Календарном плане выполнения работ приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора.

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

**11.4. Форма 4**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**Расчет стоимости работ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование этапов работ | Номер этапа в календарном плане выполнения работ | Общая стоимость работ (руб.) |
| **1.** | **1 ЭТАП. Разработка проектной документации** |
| 1.1 | Согласование исходно-разрешительных документов |  |  |
| 1.2. | Обоснование и согласование с Заказчиком планов, схем и принципиальных решений по объекту строительства |  |  |
| 1.3. | Разработка и согласование рабочей документации  |  |  |
| 1.4. | Разработка сметной документации  |  |  |
| **2.** | **2 ЭТАП. Строительно-монтажные работы, поставка оборудования** |
| 2.1. | Строительные работы  |  |  |
| 2.2. | Поставка оборудования  |  |  |
| 2.3. | Монтажные работы |  |  |
| 2.4. | Приемо-сдаточные испытания |  |  |
|  |  | **Итого** **(общая сумма):** |  |
|  |  | **НДС 18%:** |  |
|  |  | **Всего:** |  |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению

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

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.

 **11.5. Форма 5**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

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

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

**Анкета Участника**

| № 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) |  |
|  | Организационно правовая форма |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. номера и серии паспорта, даты его выдачи и кода подразделения всех учредителей) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника процедуры закупки – физического лица |  |
|  | Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
|  | Виды деятельности |  |
|  | Юридический адрес Участника: |  |
|  | Почтовый адрес (фактический адрес) Участника: |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Дата образования предприятия |  |
|  | Резидент / нерезидент |  |
|  | ИНН |  |
|  | КПП |  |
|  | ОГРН |  |
|  | ОКПО |  |
|  | ОКАТО |  |
|  | ОКТМО |  |
|  | ОКОГУ |  |
|  | ОКФС |  |
|  | ОКОПФ |  |
|  | Плательщик НДС (да/нет) |  |
|  | Размер уставного капитала |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника процедуры закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Орган управления участника процедуры закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению

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

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 24: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

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

**11.6. Форма 6**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ,**

**ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)**

|  |
| --- |
|  |
| № п/п | Наименование Участника (ИНН, вид деятельности) | Информация о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД основной | ФИО руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИОДоля участия | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / Участник / акционер / бенефициар |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

 **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).

##  11.7. Форма 7

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

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

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

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

| №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 [**указать год, например «2013»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [**указать год, например «2014»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например 2015 года |  | **х** |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

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 трех* подобных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

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

 **11.8. Форма 8**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**Справка о подтверждении квалификации сотрудников Участника**

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

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

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

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

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 закупки в качестве подтверждения содержащихся в данной форме сведений должен представить к справке копии документов (дипломы, удостоверения повышении квалификации специалистов, привлекаемых к выполнению работ) специалистов.

## 11.9. Форма 9

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Производитель, страна производства, марка, модель, основных тех. Характеристики | Год выпуска | % амортизации | Принадлежность (собственность, арендованный) | Кол-во ед. | Предназначения с точки зрения выполнения обязательств по договору |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

**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.);

 - о недвижимом имуществе (в том числе зданиях, сооружениях, помещениях), за исключением случаев, когда их применение необходимо для выполнения работ/оказания услуг по договору;

## 11.10. Форма 10

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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 };***

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

**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.

11.11. Форма 11

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**Документ, декларирующий соответствие Участника Запроса предложений требованиям, установленным законодательством**

 **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».
5. Участник запроса предложений соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

 **Участник размещения заказа/**

 **уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

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.

**11.12. Форма 12**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**СПРАВКА О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ УЧАСТНИКА (УЧАСТИЕ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ)**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименованиеконтрагента, основание и предмет спора | Статус Участника (истец или ответчик) | Месторазбирательства | Наименованиесудебного органа | Оспариваемая сумма, валюта | Решение вПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Участник размещения заказа/**

 **уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

**Инструкции по заполнению**

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

2. Справка должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о Запросе предложений.

3. Причина отсутствия требуемых к предоставлению сведений должна быть письменно объяснена Участником и оформляется как неотъемлемое приложение к данной форме.

**11.13. Форма 13**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**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.

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку)

 \* 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.

**11.14. Форма 14**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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.

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

## 11.15. Форма 15

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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** |

 **Участник размещения заказа/**

 **уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

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.

## 11.16. Форма 16

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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** |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

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.

**11.17. Форма 17**

Приложение № \_\_\_ к письму о 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

**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.

**11.18. Форма 18**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

**Техническое предложение**

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

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

***Суть технического предложения***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (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 данное техническое предложение.
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 индивидуальным предпринимателем указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований тома 2 «Техническая часть» и Договора.
6. Техническое предложение Участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать, в зависимости от предмета закупки: описание всех предлагаемых технических решений, описание характеристик систем с необходимыми чертежами, порядок оказания услуг по договору и т.п.;
7. Участник в Техническом предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническим требованиям (том 2) в соответствии с приведенной формой:

| № | № п.п. ТТ | Выполнение | Пояснения | Ссылки на ПП |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| №: | порядковый номер |
| № п.п. ТТ: | номер пункта Технических требований  |
| Выполнение: |  |
|  | "да" - будет выполнен полностью |
|  | "нет" - не будет выполнен |
|  | "частично" – выполняется с "такими-то" ограничениями |
| Пояснения: | необходимые пояснения |
| Ссылки на ПП: | номер пункта материалов Предложений Подрядчика (ПП), где приведены подробные объяснения |

Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований предоставляются в следующем виде:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Требуемое значение | Предлагаемое Участником закупки |
| 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |

- сертификаты, ТУ, акты приемки/ экспертные заключения на поставляемое оборудование [либо – при допустимости аттестации на момент поставки – указание возможности получения данных документов на момент поставки]

- сведения о периодичности и объеме технического обслуживания;

- сведения о периодичности и объеме среднего ремонта, а также необходимых запасных частях;

- сведения о периодичности и объеме капитального ремонта, а также необходимых запасных частях.

1. Участник к Техническому предложению должен приложить файл технического предложения, выполненный в формате MS Word.

## 12. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

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

 12.2. Победитель настоящего Запроса предложений при заключении Договора предоставляет оригиналы и копии документов, перечисленных в **п. 16** проекта Договора:

 12.2.1. Приложение № 1: Расчет стоимости работ;

 12.2.2. Приложение № 2: Календарный план выполнения работ;

 12.2.3. Приложение № 3: Техническое задание;

 12.2.4. Приложение № 4: Копия свидетельства СРО.