|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Генеральный директор ООО  «Западная энергетическая компания»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Д.И. Мартынко**  «29» мая 2015 г. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора на** **разработку рабочей документации, строительно-монтажные работы по объекту: «"Памятник Авиаторам Балтики"**

**в г. Пионерский по ул. Шаманова»**

(Позиция в плане закупки товаров (работ, услуг) № 35)

**г. Калининград**

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

Настоящая документация о Запросе предложений разработана в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ (далее – Федеральный закон ФЗ-223) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью, утвержденное Протоколом общего собрания Совета директоров от 06.11.2014г. № 02 (далее – Положение ООО «Западная энергетическая компания»), Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), а также 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 о Запросе предложений применяется при проведении закупок путем проведения торгов в форме Запроса предложений.

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

1.2.1. Запрос предложений на право заключения Договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

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

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

**1.3. Заказчик, специализированная организация**

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

**Заказчик:** Общество с ограниченной ответственностью «ЗАПАДНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ»;

**Юридический адрес:** 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д.11;

**Место нахождения:** 236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15;

**Почтовый адрес:** 236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15;

**Номер контактного телефона:** 8 (4012) 567-008 (многоканальный);

**Адрес электронной почты:** [tender.zek@mail.ru](mailto:tender.zek@mail.ru);

**Для справок:** контактное лицо по вопросам, касающимся содержания работ – заместитель генерального директора ООО "Западная энергетическая компания» Ретиков Михаил Трофимович, тел. (4012) 567-008 (многоканальный); по вопросам оформления документации обращаться к специалисту по проведению тендерных процедур ООО «Западная энергетическая компания» Бондаренко Наталии Евгеньевне; тел. (4012) 567-008 (многоканальный), e-mail: [tender.zek@mail.ru](mailto:tender.zek@mail.ru).

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

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

1.4.2. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении Запроса предложений и возможности подавать предложения на участие в Запросе предложений на право заключения Договора на разработку рабочей документации, строительно-монтажные работы по объекту: «"Памятник Авиаторам Балтики" в г. Пионерский по ул. Шаманова».

**1.5. Начальная (предельная) цена выполняемых работ**

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

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

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

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

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

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

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

**1.7. Правовой статус процедур и документов**

1.7.1. Данная процедура Запроса предложений проводится в соответствии с Положением о порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд ООО «Западная энергетическая компания».

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

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

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

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

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

1.7.7.Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, ответственного секретаря Единой 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 продукции для нужд Общества) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика Запроса предложений.

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

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

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

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

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**2. 1. Требования к участникам закупки**

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

**-** быть правомочным заключать Договор;

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

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

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

**-** соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом Закупки;

**-** Участник Запроса предложений не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента на участие в закупке банкротом;

**-** Участник Запроса предложений не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

**-** отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении Поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

**-** отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

**-** отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Единой комиссии по закупкам, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

**-** 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».

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

2.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

2.2.1. В связи с вышеизложенным, Участник закупки должен включить в состав Заявки на участие в Запросе предложений следующие документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в п.п. **2.1. п. 2**, а именно**:**

2.2.1.1.полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений нотариально или заверенную печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученную не ранее чем за один месяц 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);

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

а) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

б) копия свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц;

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

г) копия Устава (действующая редакция);

2.2.1.3. заверенные Участником Запроса предложений копии приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д., подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам Запроса предложений (документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника на участие в закупке - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента на участие в закупке без доверенности (далее по тексту - Руководитель).

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

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

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

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

2.2.1.7. заверенная юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) копия свидетельства на выполнение данного вида работ по подготовке проектной документации и строительно-монтажных работ (допуск СРО);

2.2.1.8. документы, подтверждающие соответствие Участника процедуры закупки, подавшего заявку требованиям предварительного отбора:

2.2.1.8.1. Участник закупки должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных работ не менее 2 (двух) лет, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией;

2.2.1.8.2. Участник должен предоставить информацию о квалификации сотрудников, соответствующую предмету закупки (копии дипломов, удостоверений, повышения квалификаций).

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

**2.3. Порядок подачи заявок на участие в Запросе предложений**

2.3.1. Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать:

2.3.1.1. документ, содержащий сведения об Участнике закупки, подавшем такую заявку: наименование, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона – Анкета (форма 5);

2.3.1.2. заверенные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) копии учредительных документов;

2.3.1.3. копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

2.3.1.4. полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений нотариально или заверенную печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученную не ранее чем за один месяц 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);

2.3.1.5. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении Запроса предложений;

2.3.1.6. 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; илиписьмо, подписанное Участником Запроса предложений, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора не являются крупной сделкой

2.3.1.7. документ, декларирующий соответствие Участника закупки следующим требованиям:

- соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE4D16579F80FAF6EAC9A5A34BAHFI) РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE7D3647EFF0FAF6EAC9A5A34BAHFI) N 223-ФЗ и [Законом](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE4D06C7BFC0FAF6EAC9A5A34BAHFI) N 44-ФЗ;

2.3.1.8. коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;

2.3.1.9. 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;

2.3.1.10. копия свидетельства на выполнение данного вида работ по подготовке проектной документации и строительно-монтажных работ вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности (допуск СРО);

2.3.1.11. оригинал или заверенная Участником запроса предложений копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций в соответствии с законодательством Российской Федерации (код по КНД 1120101), выданной соответствующим подразделением ФНС РФ не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок.

2.3.2. Участник должен подготовить Заявку в строгом соответствии с требованиями настоящей Документации о Запросе предложений и требованиями к Заявке, указанными в Положении о закупке товаров, работ, услуг ООО «Западная энергетическая компания» таким образом, чтобы Заявка не содержала никаких условий, противоречащих требованиям документации о Запросе предложений, обязательно включив в нее дополнительные документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

а)письмо с указаниемцены (стоимости) работ и согласие с проектом Договора, представленным в составе настоящей Документации (*форма 2*);

б) календарный план выполнения работ с расчетными сроками выполнения всех видов работ в рамках Договора (*форма 3*) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по Запросу предложений;

в) расчет стоимости работс предоставленным сметным расчётом (*форма 4*) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений;

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

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

г)анкета Участника по установленной в настоящей Документации о Запросе предложений форме (*форма 5*) и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений;

д)сведения о цепочке собственников Участника по установленной в настоящей Документации о Запросе предложений форме (*форма 6*) и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений;

е) подтверждение наличия у Участника опыта выполнения подобных работ с заверенными надлежащим образом копиями актов выполненных работ (*форма 7*) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений;

ж) подтверждение квалификации сотрудников Участника, необходимой для производства работ (*форма 8*) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений;

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

и)если Участником закупки выступает субъект малого и среднего предпринимательства, обязательным является предоставление следующих документов:

**-** анкета о принадлежности Участника к субъектам малого/среднего предпринимательства по установленной в настоящей документации о Запросе предложений форме (*форма 9*) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по Запросу предложений или оригинал информационного письма о том, что Участник закупки не относится к категории предприятий, являющихся субъектами малого/среднего предпринимательства (*форма 10*);

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

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

к) оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме (*форма* 11);

л) документ, декларирующий соответствие участника требованиям, установленным законодательством (*форма 12*);

м) другие документы в соответствии с требованиями настоящей Документации, являющимися обязательными, предусмотренные п.п. **2.3.1.** настоящей документации о Запросе предложений, а также другие документы по желанию Участника Запроса предложений.

2.3.3. Заявка на участие в Запросе предложений может содержать:

2.3.3.1. дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении Запроса предложений;

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

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

2.3.4 *Документы, входящие в Заявку на участие в Запросе предложений, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения на участие в Запросе предложений).*

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

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

2.3.5. 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 Единой комиссией по закупкам.

2.3.6. 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 конверте необходимо указать следующие сведения:

**-** полное наименование участника и его почтовый адрес;

- номер, номер лота (при их наличии) и название предмета Запроса предложений в соответствии;

- наименование и адрес Заказчика;

**-** слова **«Не вскрывать до \_\_\_\_\_(время местное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.»**

2.3.7. 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 Единой комиссии по закупке в журнале регистрации Заявок.

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

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

2.3.8. 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. Единая 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](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE4D16579F80FAF6EAC9A5A34BAHFI) 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](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE7D3647EFF0FAF6EAC9A5A34BAHFI) N 223-ФЗ и (или) [Законом](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE4D06C7BFC0FAF6EAC9A5A34BAHFI) 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 Документации, Единая комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае Единой 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 Единой 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, Единой 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 Единой комиссии по закупкам.

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

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

4.1.1. Председатель Единой 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 Единой комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений объявляет, а секретарь Единой 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 Единой 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 Единой 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 настоящей 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 Единой комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в день проведения вскрытия конвертов с Заявками в единой информационной системе.

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

4.2.3. Единая 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 трех дней со дня начала рассмотрения Заявок.

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 Единая 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.

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

4.3.3. Единая 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) настоящей Документации.

4.3.4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений не может превышать трех дней со дня начала рассмотрения Заявок.

4.3.5. 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.

4.3.6. Критериями оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложенийявляются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер критерия** | **Наименование критерия** | **Весомость критерия в %** |
| 1 | Цена договора | 50 % |
| 2 | Трудовые ресурсы | 25 % |
| 3 | Срок выполнения работ (оказания услуг) | 25% |

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

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

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

4.3.6.4. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, одним из которых является критерий «Цена договора». Сумма значимостей критериев оценки Заявок, установленных в закупочной документации, составляет 100 процентов.

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

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

4.3.7. Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию № 1 «*Цена договора*», определяется по формуле:



где:

- рейтинг, присуждаемый 1-й Заявке по указанному критерию;



- начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за принимается максимальная цена из предложенных Участниками закупки.



- цена договора, предложенная i-м Участником.



Коэффициент значимости показателя: 50/100= 0,5

4.3.7.1. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

4.3.8. Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию № 2 *«Трудовые ресурсы» (*квалификация руководителей и ключевых специалистов)», предлагаемых для выполнения работ, устанавливается величина значимости – 25 %:

Коэффициент значимости показателя: 25/100= 0,25

Наличие у Участника Запроса предложений инженерно-технических работников (далее – ИТР), имеющих квалификацию для выполнения работ:

4.3.8.1. Предметом оценки по данному показателю является, количество (человек) у участника Запроса предложений ИТР, имеющих квалификацию для выполнения работ.

4.3.8.2. Участник Запроса предложений в качестве подтверждения наличия квалификационных специалистов должен представить копии документов (дипломы, удостоверения, повышения квалификации) к настоящей Документации. В случае, если Заявка на участие в Запросе предложений не содержит вышеуказанные документы, то по Критерию № 2 Участнику Запроса предложений Единой комиссией по закупкам будет присвоено нулевое значение.

4.3.8.3. В случае наличия расхождения между перечнем ИТР и копиям документов представленными для подтверждения квалификации ИТР, к оценке по данному показателю принимаются копии документов, подтверждающих квалификацию ИТР.

4.3.9. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию *«Срок выполнения работ (оказание услуг)»*, определяется по формуле:



где:

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



- максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;



- предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.



Коэффициент значимости показателя: 25/100= 0,25

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «*Срок выполнения работ (оказания услуг)*», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

4.3.10. Оценка Заявок производится на основании критериев оценки Заявок на участие в Запросе предложений, их содержания и значимости, установленных в настоящей Документации. Значимость критериев оценки определяется в процентах. Сумма величин значимостей критериев оценки Заявок, установленных в настоящей Документации, составляет 100 %.

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

4.3.12. Для оценки Заявки на участие в Запросе предложений осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке.

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

4.3.14. 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.

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.

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

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

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

4.3.15.2. 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;

4.3.16. 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.

4.3.17. 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 Единой 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 Единой комиссии по закупкам при получении заявки;

4.3.18. 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 Единой комиссии о допуске или отказе в допуске;

4.3.19. 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 Единой комиссии;

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

4.3.21. 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.

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 закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

**6. ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ**

6.1. Если Участник закупки, 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.

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](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE7D3647EFF0FAF6EAC9A5A34BAHFI) N 223-ФЗ и (или) [Законом](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE4D06C7BFC0FAF6EAC9A5A34BAHFI) 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.

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

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

7.4. Договор с участником Запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке.

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

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

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

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

## 8. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

**9. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер пункта документации** | **Информация** |
| **9.1.** | **Наименование Заказчика/ Организатора, контактная информация** | Общество с ограниченной ответственностью  **«ЗАПАДНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ»**  **Юридический адрес:**  236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д.11;  **Почтовый адрес:** 236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15;  **Фактический адрес:** 236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15;  **Номер телефона:** 8 (4012) 567-008 (многоканальный). |
| **9.2.** | **Контактное лицо** | По вопросам, касающимся содержания работ: заместитель генерального директора Ретиков Михаил Трофимович, телефон: 8(4012) 567-008 (многоканальный).  По вопросам оформления документации: специалист по проведению тендерных процедур Бондаренко Наталия Евгеньевна, телефон: 8(4012) 567-008 (многоканальный). |
| **9.3.** | **Адрес электронной почты**  **(e-mail) Заказчика** | [tender.zek@mail.ru](mailto:tender.zek@mail.ru). |
| **9.4.** | **Способ закупки** | Запрос предложений |
| **9.5.** | **Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** | [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| **9.6.** | **Вид процедуры закупки** | Запрос предложений проводится на основании приказа от 28.05.2015 г. № 31 «О проведении закупки способом «Запрос предложений» на право заключения Договора» и в соответствие с утвержденным планом закупки товаров (работ, услуг) для нужд ООО «Западная энергетическая компания».  Лот №1:  «Разработка рабочей документации, строительно-монтажные работы по объекту: «"Памятник Авиаторам Балтики" в г. Пионерский по ул. Шаманова». |
| **9.7.** | **Форма подачи заявок** | На бумажном носителе.  Подача Предложений в форме электронного документа  *не предусмотрена.* |
| **9.8.** | **Место выполнения работ/оказания услуг** | В соответствии с Техническим заданием (приложение № 1 к настоящей Документации Запроса предложений). |
| **9.9.** | **Объем выполняемых работ, оказываемых услуг** | Согласно Техническому заданию (приложение № 1 к настоящей Документации Запроса предложений). |
| **9.10.** | **Начальная (предельная) цена договора** | Предельная цена по объекту -  **532 461** руб. **00** копеек без учета НДС, в том числе:  - разработка рабочей документации – 95 461 тыс. руб. (без учета НДС),  - выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования – 437 000 тыс. руб. (без НДС). |
| **9.11.** | **Сведения о валюте цены договора** | Российский рубль. |
| **9.12.** | **Начало выполнения работ/оказания услуг** | С момента подписания обеими сторонами Договора. |
| **9.13.** | **Срок выполнения работ/оказания услуг** | Не более 6 (шести) месяцев с момента подписания обеими сторонами Договора и в соответствии с календарным планом выполнения Работ. |
| **9.14.** | **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.  Расчеты по настоящему Договору производятся путем перечисления безналичных денежных средств на банковские реквизиты Подрядчика.  Условия оплаты и порядок расчетов по настоящему Договору могут изменяться в течение действия настоящего Договора по обоюдному согласию сторон. |
| **9.15.** | **Порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)** | В цену должны быть включены все расходы на качественное выполнение работ, включая уплату налогов, сборов, транспортные, командировочные, погрузочно-разгрузочные расходы, стоимость материалов и конструкций, необходимых для выполнения работ, и другие платежи. |
| **9.16.** | **Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества работ** | В соответствии с Техническим заданием (приложение  № 1 к настоящей Документации Запроса предложений) и проектом Договора (приложение № 2). |
| **9.17.** | **Требования к Участникам Запроса предложений** | Участники должны соответствовать требованиям, указанным в п. 2 «Требования к участникам закупки» настоящей Документации, в том числе предоставить:  *-* наличие свидетельства на выполнение данного вида работ по подготовке проектной документации и строительно-монтажных работ (допуск 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. |
| **9.18.** | **Требования к составу Заявки** | Требования к составу Заявки установлены в п. 2 настоящей Документации о Запросе предложений. Заявка на участие в Запросе предложений должна быть обязательно подготовлена по формам, представленным в разделе 11 «ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ». |
| **9.19.** | **Порядок оценки Заявок** | В соответствии с п.п. 4.3.6 п. 4.3. раздела 4 настоящей Документации Запроса предложений. |
| **9.20.** | **Порядок подачи заявки на участие в Запросе предложений** | Условия подачи Заявки Участником указаны в пункте 2 настоящей Документации о проведении Запроса предложений. |
| **9.21.** | **Место подачи заявок** | *236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| **9.22.** | **Дата начала срока подачи заявок на участие в Запросе предложений:** | **«02» июня 2015** года **с** **10 часов 00 минут** (местное время) по адресу: *236022, Россия, г. Калининград,*  *ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| **9.23.** | **Дата окончания подачи заявки на участие в Запросе предложений:** | «**08» июня 2015** г. в **10 часов 00** минут (местное время) по адресу: *236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| **9.24.** | **Дата вскрытия конвертов на участие в Запросе предложений** | Рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений будет проведено не позднее «**08» июня 2015** г. в **10 часов 00 минут** (местное время) по адресу:  *236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| **9.25.** | **Дата оценки и дата подведения итогов заявок Участников Запроса предложений** | Сопоставление и оценка Заявок на участие в Запросе предложений, подведение итогов Запроса предложений по результатам рассмотрения, сопоставления и оценки Заявок будет проведено не позднее «**09» июня 2015** г. в **10 часов 00 минут** (местное время) по адресу*:*  *236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| **9.26.** | Размер обеспечения заявки на участие в Запросе предложений | *Не установлено*. |
| **9.27.** | **Размер обеспечения исполнения Договора, срок и порядок его предоставления** | *Не установлено*. |
| **9.28.** | **Срок подписания договора** | Заказчик передает победителю Запроса предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с Заявками, если договор передается единственному участнику).  Победитель Запроса предложений (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. |

**10. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

* 1. **Техническое задание изложено в Приложении №1 к настоящей Документации.**

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

**10.2.1.** срок разработки рабочей документации и выполнения строительно-монтажных работ – не более 6 (шести) месяцев с момента подписания Договора.

**10.2.2.** место выполнения работ: в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1).

**10.3. Начало выполнения работ:** с момента подписания Договора обеими сторонами.

**10.4. Требования к выполнению работ:** в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1).

**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.

Условия оплаты и порядок расчетов по настоящему Договору могут изменяться в течение действия настоящего Договора по обоюдному согласию сторон.

**10.6. Требования к участникам Запроса предложений:**

**10.6.1.** наличие свидетельства на выполнение данного вида работ по подготовке проектной документации и строительно-монтажных работ (**допуск 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.

**10.7. Особые условия для участников Запроса предложений:**

**-** при условии отсутствия допуска СРО на разработку рабочей документации или выполнение строительно-монтажных работ у подрядной организации, подрядчик должен представить допуск СРО от организации, выполняющей разработку рабочей документации или строительно-монтажные работы по договору субподряда.

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

- отсутствие несвоевременно исполненных договоров на момент проведения Запроса предложений.

**11. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ**

**11.1. Форма 1 Описи к документам Участника Запроса предложений**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**,

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

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для

(наименование участника размещения заказа)

участия в Запросе предложений направляются нижеперечисленные документы.

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

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

Инструкции по заполнению:

11.1.2. 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 Заявки»**

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

|  |  |
| --- | --- |
| *На бланке организации*  *Дата, исх. номер* | *Заказчику*  *ООО «Западная энергетическая компания»* |

Уважаемые господа!

1. Изучив Уведомление о проведении Запроса предложений, опубликованное на интернет сайте от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_и Документацию по Запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,

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

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

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

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

2. Предлагаемая цена договора составляет \_\_\_*(сумма цифрами и прописью)*\_\_\_\_ руб.,

**в том числе НДС** \_\_\_*(сумма цифрами и прописью)*\_\_\_\_ руб., полная с НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

3. Условия оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

5. Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Участник процедуры запроса предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

подтверждает свое согласие с проектом договора, представленным в составе настоящей документации.

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

Инструкции по заполнению:

11.2.2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

11.2.3. Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес; Участник закупки должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС; в цене предложения выделяется НДС (18%).

11.2.4. В случае, если Участник закупки не является плательщиком НДС (18%), то цена указывается без НДС, с обязательной пометкой «НДС нет».

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

11.2.6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями настоящей документации Запроса предложений.

**11.3. Форма 3 «Календарный план выполнения работ»**

**начало формы**

11.3.1. Приложение № 1 к письму о подаче оферты

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

«**Календарный план выполнения работ по объекту:**

|  |
| --- |
| *- «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;* |

****

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

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

11.3.2.Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче Заявки.

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

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

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

**11.4. Форма 4 «Расчет стоимости работ»**

**начало формы**

11.4.1. Приложение № 2 к письму о подаче оферты

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

**Расчет стоимости работ**



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

**Стоимость работ подтверждена предоставленным сметным расчётом.**

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

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

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

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

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

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

11.4.5. Смета расходов будет служить основой для подготовки приложения к Договору.

11.4.6. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данную смету расходов следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор. Стоимость Предложения в текущих ценах по строкам 4-6 должна соответствовать суммам, указанным в письме о подаче Заявки.

11.4.7. Форма № 4 должна быть подготовлена на основе сметного расчёта стоимости Работ.

**11.5. Форма 5 «Анкета участника»**

**начало формы**

11.5.1. Приложение № 3 письму о подаче оферты

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

**Анкета участника**

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

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

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

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

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

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

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

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

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

11.5.7. В графе 2: если организационная форма Участника ООО, указать учредителей, если организационная форма ЗАО или ОАО, указать акционеров.

**11.6. Форма 6 «Информация о собственниках участника конкурентной процедуры (включая конечных бенефициаров)»**

11.6.1. Приложение № 4 к письму о подаче оферты

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

**«Сведения в отношении всей цепочки собственников участника, включая бенефициаров (в том числе конечных бенефициаров)»**

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

*Не предоставление данной формы является основанием для отклонения предложения Участника Запроса предложений.*

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

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

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

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

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

## 11.7. Форма 7 «Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров»

**начало формы**

11.7.1. Приложение № 5 к письму о подаче оферты

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

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

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

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

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

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

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

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

11.7.4. В этой справке Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям закупки.

11.7.5. Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных Договоров.

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

11.7.7. Участник закупки должен предоставить заверенные копии Актов выполненных работ по каждому объекту, заявленному в справке.

## 11.8.Форма 8 «Справка о наличии кадровых ресурсах»

11.8.1. Приложение № 6 к письму о подаче оферты

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

**начало формы**

**Справка о наличии кадровых ресурсах**

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

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

**Таблица-2. Прочий персонал**

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

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

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

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

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

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

## 11.9. Форма 9 «Анкета о принадлежности к субъектам малого/среднего предпринимательства»

11.9.1. Приложение № 7 к письму о подаче оферты

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

**Анкета о принадлежности к субъектам малого/среднего предпринимательства**

**начало формы**

Настоящим письмом подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Участника) в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2002 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») является субъектом малого/среднего (*удалить лишнее*) предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование условия** | **Ед. изм.** | **Данные**  **(указываются цифровые значения**  **с одним знаком после запятой)** |
| 1. | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных  и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) | % |  |
| 2. | Доля участия, принадлежащая одному  или нескольким юридическим лицам,  не являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства | % |  |
| 3. | Средняя численность работников  за предшествующий календарный год (за \_\_\_\_\_\_\_ год) или иной период (за период \_\_\_\_\_\_\_\_) | человек |  |
| 4. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг)  без НДС за предшествующий календарный год  (за \_\_\_\_\_\_ год) или иной период (за период \_\_\_\_\_\_) | млн. руб. |  |

Достоверность сведений подтверждаю.

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

**конец формы**

## 11.10. Форма 10 «Информационное письмо»

11.10.1. Приложение № 8 к письму о подаче оферты

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

**начало формы**

# Информационное письмо

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Участника размещения заказа)

не относится к категории предприятий, являющихся субъектами малого/среднего предпринимательства.

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

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

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

11.10.3. Заполняется в случае, если Участник Запроса предложений не является субъектом малого/среднего предпринимательства.

## 11.11. Форма 11 «Справка о материально-технических ресурсах участника»

11.11.1. Приложение № 9 к письму о подаче оферты

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

**начало формы**

**Справка о материально-технических ресурсах участника**

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

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

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

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

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

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

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

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

11.12. Форма 12 «Документ, декларирующий соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным законодательством»

11.12.1. Приложение №10 к письму о подаче оферты

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

**начало формы**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

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

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

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

# 12. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

12.1. Проект Договора, который будет заключён по результатам процедуры изложен в Приложении № 2 к настоящей Документации запроса Предложений.

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

12.2.1. расчет стоимости работ;

12.2.2. календарный план выполнения работ;

12.2.3. техническое задание;

12.2.4. копия свидетельства на выполнение данного вида работ по подготовке проектной документации и строительно-монтажных работ (допуск СРО);