Акционерное общество

«Западная энергетическая компания»

**«Утверждаю»**

Генеральный директор

АО «Западная энергетическая компания»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И. Мартынко «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.



**Том 1 «ОБЩАЯ и КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ»**

**город Калининград,**

**2018 год**

Оглавление

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ1**
   1. Общие сведения о процедуре запроса предложений3

1.2. Контактная информация4

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

1.4. Особые положения в связи с проведением запроса предложений в бумажной форме4

**1.5. Затраты на участие в запросе предложений**5

1.6. Отказ от проведения закупки 5

1.7. Обжалование5

**1.8. Прочие положения** 5

**2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 6**

2.1. Общий порядок проведения запроса предложений 6

2.2. Публикация Извещения и Документации запроса предложений 6

2.3. Внесение изменений в Извещение и Документацию запроса предложений 6

2.4. Разъяснение положений Документации по закупке ………………………………………..…….. 6

2.5. Требования к содержанию, оформлению и составу Заявки ………………………………..……. 7

2.6. Общий порядок подготовки Заявки в бумажной форме……………………………………..…… 8

2.7. Требования к сроку действия Заявки …………………………………………………………..….. 9

2.8. Требования к языку Заявки ……………………………………………………………………..….10

**3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ** **9**

3.1. Требования к Участникам запроса предложений9

3.2. Требования к информации и документам, подтверждающим соответствие Участников запроса предложений установленным требованиям 11

3.3. Привлечение субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) 12

3.4. Участие в запросе предложений коллективных Участников 14

3.5. Преференции 15

**4. 4. ФОРМА ПОДАЧИ, РАССМОТРЕНИЕ И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ15**

4.1. Место и форма подачи Заявок на участие в запросе предложений16

4.2. Изменение Заявок на участие в запросе предложений16

4.3. Отзыв Заявок на участие в запросе предложений16

4.4. Условия допуска к участию и отстранение от участия 16

4.5. Порядок рассмотрения и сопоставления Заявок17

4.6. Критерии и порядок оценки Заявок17

4.7. Порядок проведения переторжки21

4.8. Признание запроса предложений несостоявшимся22

4.9. Подведения итогов Запроса предложений22

4.10. Уведомления о результатах Запроса предложений24

4.11. Обеспечения исполнения Договора ……………………………………………………………24

4.12. Прочие положения ……………………………………………………………………………… 25

**5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ26**

**6. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ПРЕДЛОЖЕНИЯ 31**

1. **Общие положения**

**1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений**

#### 1.1.1. Заказчик, являющийся Организатором открытого запроса предложений АО «Западная энергетическая компания», 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д. 11 (почтовый адрес: 236022, г. Калининград, ул. Репина, д. 15), настоящим Извещением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным «30» октября 2018 года на официальном сайте zakupki.gov.ru (<http://www.zakupki.gov.ru>), на сайте Организатора/Заказчика - АО «Западная энергетическая компания» (http://www.zek39.info), уведомляет о начале проведения процедуры открытого запроса предложений на право заключения Договора (далее – запрос предложений) и приглашает юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее – подрядчик, участник/участники закупки) к участию в процедуре запроса предложений на право заключения Договора на выполнение работ по электроснабжению строительной площадки ПС Окружная, расположенной по адресу: Калининградская область, Гурьевский район, в районе пос. Новодорожный.

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

1.1.3. Заказчик - АО «Западная энергетическая компания».

1.1.4. **Предмет запроса предложений:** право на заключение договора на выполнение работ по электроснабжению строительной площадки ПС Окружная, расположенной по адресу: Калининградская область, Гурьевский район, в районе пос. Новодорожный.

1.1.5. **Количество лотов:** 1 (один).

*Частичное выполнение работ не допускается.*

1.1.6. **Место, условия оплаты и срок выполнения работ:**

1.1.6.1. *условия выполнения работ:*изложены вТехническом задании (приложение № 2).

1.1.6.2. *объем и технические характеристики выполняемых работ:* изложены в приложении № 2 («Техническое задание»), в Томе 2 («Техническая часть»). Проект Договора, который будет заключен по результатам проведения запроса предложений, приведен в приложении № 1. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки на участие в запросе предложений, приведены в разделе 6 настоящей Документации.

1.1.6.3.  *место выполнения работ:* в соответствии с технической частью Закупочной документации (Том 2), приложением № 2 («Техническое задание»), проектом Договора (приложение № 1).

1.1.6.4. *срок выполнения работ:* не более 2 (двух) месяцев;

1.1.6.5. *условия оплаты:* оплата выполненных работ осуществляется на основании акта приемки выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), а также актов формы № КС-11 и КС-14, счета-фактуры, в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания указанных документов Заказчиком.

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

**1.2. Контактная информация:**

1.2.1. по вопросам, касающимся объема выполняемых работ, обращаться к начальнику отдела капитального строительства Берковскому Василию Васильевичу, телефон: 8 (4012) 567-008, e-mail: [wpc@inbox.ru](mailto:wpc@inbox.ru);

1.2.2. по вопросам оформления коммерческого предложения и по общим вопросам, касающимся проведения настоящего запроса предложений обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур Бондаренко Наталии Евгеньевне, телефон: (4012) 567-010,

e-mail: [tender.zek@mail.ru](mailto:tender.zek@mail.ru).

**1.3. Правовой статус процедур и документов**

1.3.1. Запрос предложений проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Западная энергетическая компания», утвержденным Протоколом заседания Совета директоров от 22 декабря 2017 года № 3-2017 (далее – Положение о закупке), на основании Приказа руководителя АО «Западная энергетическая компания» - генерального директора Мартынко Д.И. от «15» октября 2018 года № 67 и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации в сфере размещения заказа.

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

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

1.3.4. Опубликованное в Единой информационной системе Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация, являющаяся неотъемлемой частью Извещения, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения запроса предложений.

1.3.5. Предложение Участника закупки на участие в запросе предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

1.3.6. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

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

**1.4. Особые положения в связи с проведением запроса предложений в бумажной форме**

1.4.1. Участники закупки должны подать Заявки в бумажной форме по адресу Заказчика, указанному в подпункте 4.1.2. настоящей Документации.

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

**1.5. Затраты на участие в запросе предложений**

1.5.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в данных процедурах запроса предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Предложения, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

1.5.2. Участники закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к запросу предложений и проведения запроса предложений.

**1.6. Отказ от проведения закупки**

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

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

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

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

**1.7. Обжалование**

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

**1.8. Прочие положения**

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

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

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

1.8.4. Настоящая Документация разработана в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ), Положением о закупке, Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере размещения заказов на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

# 2. Документация запроса предложений и порядок проведения запроса предложений

**2.1. Общий порядок проведения запроса предложений**

2.1.1. Запрос предложений проводится Организатором в следующем порядке:

* публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации запроса предложений с ее приложениями (подразделы 2.2.1);
* подготовка Заявок и разъяснение Организатором проведения запроса предложений Положений настоящей Документации в случае направления Участником закупки запроса на разъяснение (подразделы 2.4, 2.6);
* подача Заявок и их прием, а также изменение и отзыв Заявки (подраздел 4.1-4.3);
* оценка Заявок и проведение переговоров (подраздел 4.4);
* переторжка - в случае такой необходимости по решению, принятому Комиссией по закупкам (подраздел 4.7);
* подведение итогов запроса предложений (подраздел 4.8);
* подписание Договора по итогам запроса предложений (подраздел 4.9).
  1. **Публикация Извещения и Документации запроса предложений**

2.2.1. Извещение и настоящая Документация размещены на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений, вместе с приложениями, являющимися ее неотъемлемой частью, и доступны любому лицу. Любое лицо может получить указанные документы с официального сайта без взимания платы.

2.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

### 2.3. Внесение изменений в Извещение и Документацию запроса предложений

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

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

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

2.3.4. При необходимости Организатор запроса предложений имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

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

**2.4. Разъяснение положений Документации запроса предложений**

2.4.1. Любой Участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме запрос на разъяснение положений настоящей Документации либо на адрес электронной почты: [**tender.zek@mail.ru**](mailto:tender.zek@mail.ru).

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

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

**2.5. Требования к содержанию, оформлению и составу Заявки**

2.5.1. Участник закупки должен подготовить Заявку с обязательным составлением описи (раздел 6, форма 1), включающую в себя:

1) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 6, форма 2);

2)  Техническое предложение с описанием Участника закупки выполняемых работ, которые являются предметом запроса предложений, с их количественными и качественными характеристиками, в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 6, форма 3);

3) График выполнения работ с расчетными сроками выполнения всех видов работ в рамках Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 6, форма 4);

4) Сводная таблица стоимости работ (раздел 6, форма 5) с его приложением –локальным сметным расчетом или локальными сметами;

5) График оплаты выполняемых работ (раздел 6, форма 6);

6) Согласие с проектом Договора (раздел 6, форма 7);

7) Анкету Участника закупки по установленной в настоящей Документации форме (раздел 6, форма 8);

8) Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных Договоров (раздел 6, форма 9);

9) Справку о текущей загруженности Участника закупки (договорах, находящихся в исполнении) (раздел 6, форма 10);

10) Справку о подтверждении квалификации сотрудников Участника закупки, необходимой для производства работ – Справка о подтверждении квалификации сотрудников Участника закупки (раздел 6, форма 11);

11) Справку об участии в судебных разбирательствах Участника (раздел 6, форма 12);

12) Справку о материально-технических ресурсах Участника (раздел 6, форма 13);

13) Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (раздел 6, форма 14);

14)   Документ, декларирующий соответствие Участника закупки требованиям, установленным законодательством (раздел 6, форма 15);

15) План распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)

между генеральным подрядчиком и субподрядчиками (соисполнителями, субпоставщиками) (раздел 6, форма 16);

16) План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного Участника по установленной в настоящей Документации форме (раздел 6, форма 17);

17) Образец доверенности (раздел 6 форма 18);

18) Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям настоящей Документации (подраздел 3.1 раздела 3 настоящей Документации);

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

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

- Формы 8-15;

* + Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость данной организации (п. 3.2.1.);

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

2.5.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

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

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

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

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

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

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

2.6.5. Заявка на участие в запросе предложений должна быть выполнена машинописным способом (если иное не предусмотрено в настоящей Документации) и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

2.6.6. Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в настоящей Документации (п. 4.1.2).

2.6.7. Для участия в закупке Участник закупки подает Заявку в срок и по форме, установленные настоящей Документацией.

### 2.7. Требования к сроку действия Заявки

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

### 2.8. Требования к языку Заявки

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

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

### 3. Требования к Участникам запроса предложений, подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

**3.1. Требования к Участникам запроса предложений**

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

3.1.2. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса предложений на право заключения Договора Участник закупки самостоятельно в целом должен отвечать следующим требованиям:

3.1.2.1. должен соответствовать требованиям и сведениям, подтверждающим соответствие участника установленным требованиям:

1) **должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации** к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) **не должен находиться в процессе ликвидации**, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

3)    **деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена** в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE4D16579F80FAF6EAC9A5A34BAHFI) РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с Заявкой от Участника запроса предложений;

4) **отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации** (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда Российской Федерации о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

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

6)   **отсутствие сведений об Участнике закупки в Реестре недобросовестных поставщиков**, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и (или) в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7) **показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости** (финансовая устойчивость индивидуальных предпринимателей оценивается Конкурсной комиссией на основании Книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя);

8) **Участник закупки должен быть членом саморегулируемой организации (СРО).** Документом, подтверждающим членство участника закупки в СРО является выписка из реестра членов СРО, предусмотренной [формой](consultantplus://offline/ref=88F117C5FE57A3998445DFC4DF3F66033763DFA0F82B92E9986BC5379BF723C6BBB2B216DA348751Q35BJ), утвержденной Приказом Ростехнадзора от 16.02.2017 N 58 «Об утверждении формы выписки из реестра членов саморегулируемой организации» (далее - Приказ Ростехнадзора N 58). Исключением являются случаи, предусмотренные ч. 2.1 ст. 47, ч. 4.1 ст. 48, ч. 2.2 ст. 52 ГрК РФ). Членство в СРО также не требуется в случае заключения договора строительного подряда на сумму менее 3 млн. рублей (ч. 2.1 ст. 52 ГрК РФ);

9) **Участник должен обладать опытом проведения данных работ.** Для подтверждения опыта Участником закупки в составе Заявки предоставляются **копии аналогичных предмету запроса предложений Договоров** по объектам аналогичным предмету запроса предложенийс приложением **актов сдачи-приемки выполненных работ**. Все предоставляемые документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства, если такие требования предъявляются к их оформлению, в том числе должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, наименование документа, наименование организации, от имени которой составлен документ, номер, дата составления, наименование должностей и фамилий лиц, подписавших документ и их личные подписи), быть представлены в полном объеме (от первой до последней страницы) и заверены надлежащим образом;

10) соответствие документов Участника закупки требованиям Заказчика к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в закупке.

**3.2. Требования к информации и документам, подтверждающим соответствие Участников запроса предложений установленным требованиям**

3.2.1. В связи с вышеизложенным, Участник закупки должен включить в состав Заявки на участие в запросе предложений следующие документы, заверенные подписью и печатью уполномоченного лица:

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

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (раздел 6, форма 8) заполненный в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации запроса предложений;

2)копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 6 месяцев до срока окончания подачи Заявок;

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

а) копию устава (действующая редакция) юридического лица;

б) копию свидетельства о государственной регистрации юридических лиц;

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

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

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

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

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

6) если Участник закупки является физическим лицом:

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

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

7)Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки выполнение работ, являющихся предметом Договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения Договора, являются крупной сделкой;

или письмо, подписанное Участником закупки, что выполнение работ, являющихся предметом Договора, не являются крупной сделкой;

8)  оригинал документа, декларирующего соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным законодательством РФ, подтверждающий соответствие Участника запроса предложений (раздел 6, форма 15);

9) Согласие на обработку персональных данных (раздел 6, форма 8.2);

3.2.2.   Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника запроса предложений:

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

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

в) Для упрощенной системы налогообложения:

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

3.2.3.  Документы, подтверждающие квалификацию Участника запроса предложений:

1. Выписка из реестра членов СРО по форме утверждённой Приказом Ростехнадзора от 16.02.2017 № 58. Исключением являются случаи, предусмотренные ч. 2.1 ст. 47, ч. 4.1 ст. 48, ч. 2.2 ст. 52 ГрК РФ). Членство в СРО также не требуется в случае заключения договора строительного подряда на сумму менее 3 млн. рублей (ч. 2.1 ст. 52 ГрК РФ).
2. Копии дипломов, сертификатов и свидетельств квалифицированных кадров, привлекаемых к выполнению работ, имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре (не менее 3-х человек).
3. Копии договоров, аналогичных предмету запроса предложений с приложением копий актов сдачи-приемки выполенных работ для подтверждения опыта Участника закупки:

- в составе заявки предоставляются **копии аналогичных предмету запроса предложений договоров** по объектам аналогичным предмету запроса предложенийс приложением **актов сдачи-приемки выполненных работ**, при этом цена каждого из исполненных ранее договоров/контрактов должна составлять не менее 30 % от начальной (максимальной) цены договора. Все предоставляемые документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства, если такие требования предъявляются к их оформлению, в том числе должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, наименование документа, наименование организации, от имени которой составлен документ, номер, дата составления, наименование должностей и фамилий лиц, подписавших документ и их личные подписи), быть представлены в полном объеме (от первой до последней страницы) и заверены надлежащим образом;

3.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником закупки к Заявке.

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

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

### 3.3. Привлечение субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков)

3.3.1. Участники запроса предложений могут привлекать субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) при условии соблюдения нижеприведенных требований:

3.3.1.1. Наличие опыта выполнения аналогичных работ;

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

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

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

3.3.1.5. Участник должен доказать Заказчику, что привлекаемый им субподрядчик (соисполнитель, субпоставщик):

1. осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика;
2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ;
3. отвечает требованиям настоящей Документации в объеме выполняемых субподрядчиком работ в соответствии с подразделами 3.1, 3.2 раздела 2 настоящей Документации.

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

а) в Заявку включаются заверенные копии подписанных с двух сторон соглашений (раздел 6, рекомендуемая форма 18) или иной документ, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, о намерениях заключить Договор, в случае признания Заявки Участника запроса предложений лучшей, между Участником и привлекаемым субподрядчиком (соисполнителем, субпоставщиком), с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения, возлагаемых на субподрядчика соответственно работ;

б) Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов выполнения работ между Участником закупки и субподрядчиком (соисполнителем, субпоставщиком) по установленной в настоящей Документации запроса предложений (раздел 6, форма 16).

### 3.4. Участие в запросе предложений коллективных Участников

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

3.4.2. Если Заявка подается коллективным Участником (группой лиц), дополнительно к требованиям, указанным в подразделах 3.1-3.2 настоящей Документации, должны быть выполнены нижеприведенные требования.

3.4.3. Каждое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного Участника или физическое лицо, входящее в состав коллективного Участника, должно отвечать требованиям настоящей Документации, изложенным в подразделе 3.1 настоящей Документации.

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

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

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

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

* + - * 1. Заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным требованиям в соответствии с подразделами 3.1-3.2 настоящей Документации;
        2. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;
        3. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ между членами коллективного Участника закупки по установленной в настоящей Документации форме предлагаемой в настоящей Документации (раздел 6, форма 17).

**3.5. Преференции**

3.5.1. Преференции устанавливаются в виде приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет). Основанием для установления приоритета является пункт 1 части 8 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и постановление Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

3.5.2. Указанный приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и Договор заключается с единственным Участником закупки;

б) в Заявках всех Участников не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в Заявках всех Участников не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в Заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет:

* для конкурса, запроса предложений, запроса цен, простой закупки, мелкой закупки - менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким Участником товаров, работ, услуг;
* для аукциона - более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. «г» п. 4.3, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам процедур закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной участником в окончательном предложении (в частности, для конкурса и запроса предложений - по результатам аукционной процедуры понижения цены (переторжки)), на начальную (максимальную) цену договора.

Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

3.5.4. Отнесение Участника закупки к российским или иностранным лицам (выполняющих работы, оказывающих услуги) производится на основании документов Участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Отнесение товаров к товарам российского происхождения или товарам, происходящим из иностранного государства, осуществляется на основании сведений (декларации) о стране происхождения товара, содержащихся в Заявке Участника закупки.

В случае поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) отсутствии указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара (выполнения работ, оказания услуг), такая Заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров (выполнении работ, оказании услуг).

**4.** **Форма подачи, рассмотрение и сопоставление Заявок на участие в запросе предложений**

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

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

4.1.2. Заявка на участие в запросе предложений строго в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое конверта, подается Участником лично, либо направляется посредством почты или курьерской службы по указанному адресу: **236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, дом 15, административно-хозяйственный отдел.** На конверте с Заявкой указывается Участником закупки наименование запроса предложений на участие в котором подается данная Заявка, и номер Извещения следующим образом: *«Заявка на участие в запросе предложений \_\_\_\_\_\_ (указывается наименование запроса предложений), № \_\_\_\_\_\_ (указывается номер запроса предложений (извещения))*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) отсутствия обеспечения Заявки на участие в запросе предложений, если в Документации запроса предложений установлено данное требование.

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

4) несоответствия Участника закупки требованиям, указанным в настоящей Документации в подразделах 3.1 – 3.2 Документации запроса предложений.

5) несоответствия Заявки, поданной Участником закупки, требованиям Документации запроса предложений.

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

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

**4.5. Порядок рассмотрения и сопоставления Заявок**

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

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

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

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

4.5.4. Результаты рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений отражаются в протоколе подведения итогов запроса предложений.

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

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

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

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

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

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

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

**4.6.5. Критерии оценки и сопоставления Заявок на участие в закупке**

4.6.5.1. В рамках оценочной стадии Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет Заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

*Критерий № 1* «Цена Договора» Kai – 60%;

*Критерий № 2* «Срок выполнения работ» Kbi – 20%;

*Критерий № 3* «Опыт Участника» Kсi – 20 %.

4.6.5.1. Порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений.Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей Документации. Значимость критериев определяется в процентах. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в настоящей Документации, составляет 100 (сто) процентов.

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.

При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (сто).

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

Итоговый рейтинг каждой Заявки на участие в запросе предложений (Vi) определяется по формуле:

**Vi**

где:

**Rаi** - рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по критерию № 1;

**Rbi** - рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по критерию № 2;

**Rci** - рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по критерию № 3.

Итоговая оценка/рейтинг Заявки вычисляется как сумма итоговых оценок по всем установленным критериям. По результатам расчета итогового рейтинга на участие в запросе предложений каждой Заявке по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора присуждается порядковый номер. Победителем признается Участник, Заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого Участника закупки присваивается первый номер.

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

**Рейтинг 1**, присуждаемый Заявке по критерию *«Цена Договора»* определяется по формуле:

**Rai**

где:

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

**Amax** – начальная (максимальная) цена договора, установленная в настоящей Документации;

**Ai**- предложение Участника закупки, Заявка (предложение) которого оценивается.

При этом с учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, итоговый рейтинг (Vi) Заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом Договор заключается по цене договора, предложенной участником в Заявке на участие в закупке.

**Рейтинг 2**, присуждаемый Заявке по критерию ***«****Срок выполнения работ»* определяется по формуле:

**Rbi**

где:

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

**Bmax** – срок выполнения работ в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1) и п. 5.1.13 Документации - **в месяцах**;

**Bi**- предложение Участника закупки, Заявка (предложение) которого оценивается в месяцах.

При оценке Заявок по критерию «Срок выполнения работ» лучшим условием исполнения Договора по указанному критерию признается предложение Участника закупки с наименьшим сроком выполнения работ – в месяцах.

**Рейтинг 3,** присуждаемый Заявке по критерию *«Опыт Участника»* определяется по формуле:

**Rci= Ci1+Ci2+…+Cik**

где:

**Rci** – рейтинг, присуждаемый i-ой Заявке по указанному критерию;

**Cik** – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по закупкам), присуждаемое комиссией i-ой Заявке на участие в запросе предложений по k-ому показателю, где k количество установленных показателей.

Для оценки Заявок по критерию № 3 «Опыт участника» каждой Заявке выставляется каждым членом Комиссии значение в баллах.

**Наличие сведений об опыте выполнения аналогичных работ – от 0 до 100 баллов.**

Отсутствие контрактов(договоров) – 0 баллов;

от 1 до 5 контрактов (договоров) – от 7 до 35 баллов;

от 6 до 10 контрактов (договоров) – от 42 до 70 баллов;

от 11 и выше – от 77 до 100 баллов.

Для подтверждения опыта Участником в составе Заявки предоставляются **копии аналогичных предмету запроса предложений договоров/контрактов** по объектам аналогичным предмету запроса предложенийс приложением **актов сдачи-приемки выполненных работ**. Цена каждого из исполненных ранее договоров/контрактов должна составлять не менее 30 % от начальной (максимальной) цены договора. Все предоставляемые документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства, если такие требования предъявляются к их оформлению, в том числе должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, наименование документа, наименование организации, от имени которой составлен документ, номер, дата составления, наименование должностей и фамилий лиц, подписавших документ и их личные подписи), быть представлены в полном объеме (от первой до последней страницы) и заверены надлежащим образом.

В случае отсутствия в составе Заявки вышеуказанных документов Участнику по данному критерию присваивается 0 баллов.

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

4.6.7. По результатам работы Комиссии составляется Протокол подведения итогов запроса предложений, в котором указываются:

1) Название запроса предложений.

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

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

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

5)   Сведения о признании запроса предложений несостоявшимся;

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

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

4.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений содержит:

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.7. Аукционная процедура понижения цены (переторжка)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.8. Признание запроса предложений несостоявшимся**

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

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

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

**4.9. Подведение итогов запроса предложений**

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

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

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

1) Название запроса предложений.

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

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

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

5) Сведения о признании запроса предложений несостоявшимся;

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

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

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

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

- Договор между Заказчиком и Участником, чья Заявка признана лучшей, подписывается в течение 20 дней, но не ранее чем через 10 дней после определения лучшей Заявки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.10. Уведомление о результатах Запроса предложений**

4.10.1. Организатор Запроса предложений публикует на Официальном сайте zakupki.gov.ru и на интернет-сайте АО «Западная энергетическая компания», все протоколы, отражающие ход процедуры, не позднее 3 (трех) дней с момента их подписания.

**4.11. Обеспечение исполнения Договора**

4.11.1. Обеспечение исполнения договора по данной закупке не требуется.

## 4.12. Прочие положения

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

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

**5. Информационная карта запроса предложений**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. 1. Общие сведения о закупке** | | |
| 5.1.1. | Наименование Организатора / Заказчика | **Акционерное общество «Западная энергетическая компания» (АО «Западная энергетическая компания»)** |
| 5.1.2. | Контактная информация Заказчика (адрес места нахождения, контактный телефон, электронная почта) | Юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный,  ул. Заводская, д.11.  Почтовый адрес: 236022, Россия, Калининградская область,  г. Калининград, ул. Репина, д.15.  Адрес электронной почты: [wpc@inbox.ru](mailto:wpc@inbox.ru).  Номер тел./факс: 8 (4012) 567-001 (многоканальный), 567-002. |
| 5.1.3. | Контактные лица Заказчика | *По техническим вопросам* – **начальник отдела капитального строительства Берковский Василий Васильевич**, контактный телефон: **8 (4012) 567-008**, **e-mail:** [wpc@inbox.ru](mailto:wpc@inbox.ru).  *По вопросам оформления предложения* обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур **Бондаренко Наталии Евгеньевне, контактный телефон:**  **8 (4012) 567-010, e-mail:** [tender.zek@mail.ru](mailto:tender.zek@mail.ru) |
| 5.1.4. | Способ и форма проведения закупки | Открытый запрос предложений. |
| 5.1.5. | Адрес единой информационной системы в сфере закупок | [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 5.1.6. | Адрес сайта Заказчика  в сети Интернет | www.zek39.info |
| 5.1.7 | Предмет запроса предложений | Право на заключение Договора на выполнение работ по электроснабжению строительной площадки ПС Окружная, расположенной по адресу: Калининградская область, Гурьевский район, в районе пос. Новодорожный. |
| 5.1.8 | Вид и предмет Договора | **Лот № 1:** «Выполнение работ по электроснабжению строительной площадки ПС Окружная, расположенной по адресу: Калининградская область, Гурьевский район, в районе пос. Новодорожный». |
| 5.1.9 | Классификация  по **ОКПД 2** | 35.1 |
| 5.1.10 | Классификация  по **ОКВЭД 2** | 35.1 |
| 5.1.11 | Форма подачи Заявки | В бумажной форме.  Подача Предложений в форме электронного документа не предусмотрена. |
| 5.1.12 | Место, условия выполнения работ | *Место выполнения работ:* в соответствии с Техническим заданием (приложение № 2).  *Условия выполнения работ:* изложены в Технической части (Том 2), приложении № 2, проекте Договора (приложение № 1). |
| 5.1.13. | Срок выполнения работ | **Не более 2 (двух) месяцев с момента подписания Договора**. |
| 5.1.14. | Объем выполняемых работ | В соответствии с приложением № 2 (Техническое задание). |
| 5.1.15. | Требования к выполнению работ | В соответствии с Технической частью (Том 2), приложением № 2 (Техническое задание), проектом Договора (приложение № 1). |
| 5.1.16. | Требования к качеству выполняемых работ | В соответствии с приложением № 2. |
| 5.1.17. | Требования по передаче Заказчику технических и иных документов при выполнении работ | В соответствии с Технической частью (Том 2), приложением  № 2 (Техническое задание). |
| 5.1.18. | Требования к безопасности при выполнении работ | В соответствии с приложением № 2, приложением № 2 Документации запроса предложений. |
|  | Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества выполняемых работ | В соответствии с проектом Договора (приложение № 1), Техническим заданием (приложение № 2). |
|  | Требования к качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, выполняемых работ, оказания услуг | Изложено в Томе 2 (Техническая часть), в приложении № 2 (Техническое задание). |
| 5.1.19. | Начальная  (максимальная)  цена Договора (цена лота) | Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота):  **575 284,22 (пятьсот семьдесят пять тысяч двести восемьдесят четыре рубля 22 копейки) с учетом НДС;**  **487 529,00 (четыреста восемьдесят семь тысяч пятьсот двадцать девять рублей 00 копеек) без НДС.**  Ценовое предложение, входящее в Заявку на участие в запросе предложений, не должно превышать начальную (максимальную) цену Договора (цену лота).  В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений, обеспечения равной и объективной оценки Заявок, сравнение предложений по критерию *«Цена Договора»* проводится по цене без НДС. Сравнение предложений Участников без НДС применяется только для целей оценки Заявок на участие в процедуре закупки. В случае заключения Договора с Победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, стоимость товаров работ, услуг в Договоре указывается с учетом НДС. |
| 5.1.20. | Порядок формирования цены Договора  (цены лота) | Цена Договора (цена лота) включает в себя стоимость работ, стоимость материалов и оборудования, необходимых для надлежащего выполнения работ, стоимость всех допусков и согласований, необходимых для исполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору, а также иные расходы, связанные с уплатой пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, связанных с предметом Запроса предложений. |
| 5.1.21. | Требования к валюте Предложения Участника закупки | Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в Российских рублях. |
| 5.1.22. | Форма, сроки и порядок оплаты работ | Безналичный расчет;  оплата выполненных работ осуществляется на основании акта приемки выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), а также актов формы № КС-11 и КС-14, счета-фактуры, в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания указанных документов Заказчиком. Расчеты производятся путем перечисления безналичных денежных средств на банковские реквизиты Подрядчика. |
| **5.2. Предоставление Документации** | | |
| 5.2.1. | Срок, место и порядок предоставления Документации запроса предложений | Документация запроса предложений и все приложения к ней, являющиеся её неотъемлемой частью, начиная с даты публикации, доступны для скачивания и ознакомления в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)). |
| **5.3. Условия и требования к подаче Заявки на участие в Запросе предложений** | | |
| 5.3.1. | Порядок подачи Заявки на участие в запросе предложений | Условия подачи Заявки Участником закупки изложены в подразделах 3.1 – 3.2 раздела 3 Документации запроса предложений. **Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.**  *(!) В случае направления Заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Заявки.* |
| 5.3.2. | Место и порядок подачи Заявок | Заявки подаются в запечатанном и подписанном конверте по адресу: **236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел** (в соответствии с пунктом 4.1.2 настоящей Документации).  Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в запросе предложений. |
| 5.3.3. | Дата начала приема Заявок на участие в запросе предложений | Срок начала приема Заявок: «***30» октября 2018 года*** по адресу: **236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел.**  *Прием Заявок от Участников Запроса предложений осуществляется с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (местное время), перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, кроме выходных и праздничных нерабочих дней.* |
| 5.3.4. | Дата окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений | Организатор Запроса предложений заканчивает прием Заявок  ***«6» ноября 2018 года в 10 часов 00 минут*** (местное время) по адресу: 236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел. |
| 5.3.5. | Вскрытие конвертов с Заявками на участие в запросе предложений | Процедуру вскрытия Заявок **в 10 часов 00 минут** (местное время) ***«6» ноября 2018 года*** по адресу: 236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел. |
| 5.3.6. | Рассмотрение, оценка Заявок и подведение итогов запроса предложений | Рассмотрения предложений Участников закупки Организатором закупки будет осуществляться не позднее **15 часов 00 минут** (местное время) ***«6» ноября 2018 года*** (по адресу: 236022, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел). Подведение итогов закупки состоится **не позднее 17 часов 00 минут** (местное время) ***«6» ноября 2018 года*** по адресу: г. Калининград ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел. |
| 5.3.7. | Требование о предоставлении обеспечения Заявки на участие в запросе предложений | Обеспечение исполнения Договора на участие в настоящем запросе предложений **не предусмотрено**. |
| 5.3.8. | Обеспечение исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. |
| 5.3.9. | Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. |
| 5.3.10. | Вид обеспечения исполнения Договора (по усмотрению участника размещения заказа, с которым заключается Договор) | Не устанавливается. |
| 5.3.11. | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения Договора | Не устанавливается. |
| **5.4. Требования к Участникам запроса предложений** | | |
| 5.4.1. | Общие требования к Участникам запроса предложений | **Установлены в подразделе 3.1 раздела 3 настоящей Документации.** |
| 5.5. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участников закупки установленным требованиям в настоящей Документации | | |
| 5.5.1. | Требования к документам, подтверждающим соответствие Участников запроса предложений | Требования к документам, подтверждающим соответствие Участников запроса предложений, установлены **в подразделе 3.2 раздела 3 настоящей Документации**. Заявка на участие в закупке должна быть подготовлена по формам, представленным в разделе 6 *«Образцы основных форм документов включаемых в состав предложения»*. |
| * 1. **Дополнительные квалификационные требования к Участникам закупки** | | |
| 5.6.1. | Квалификационные требования к Участникам закупки и требования к наличию документов, подтверждающих квалификационные требования | Подробные требования к информации и документам, подтверждающим опыт и квалификацию Участников закупки, изложены в подразделе 3.1 и 3.2 Документации запроса предложений. |
| **5.7.** | **Дополнительные требования к Участникам закупки** | **Не установлены.** |
| **5.8.** | **Требования к сроку действия Предложения Участника закупки** | Заявка Участника действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок **не должен быть менее 90 календарных дней** со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок. |
| **5.9.** | **Проект Договора** | Проект Договора изложен в приложении № 1 к настоящей Документации. |
| **5.10.** | **Особые условия** | Не установлены. |
| **5.11.** | **Условия заключение Договора** | В течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения Протокола подведения итогов запроса предложений в единой информационной системе, победитель передает Заказчику подписанный со своей стороны проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем закупки в Заявке на участие в закупке, в проект Договора, прилагаемый к настоящей Документации(приложение № 1), а также документов, подтверждающих обеспечения Договора, если в настоящей Документации было установлено данное требование.  Договор по результатам конкурентных процедур закупок (в том числе открытых конкурсов, аукционов) заключается заказчиком в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.  В случае, если Участник, представивший Заявку на участие в закупке, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный Документацией запроса предложений, не представил Заказчику подписанный Договор, а также обеспечение исполнения Договора, если в настоящей Документации было установлено требование об обеспечении исполнения Договора, такой участник признается уклонившимся от заключения Договора.  В случае, если Участник, представивший Заявку на участие в закупке, признанную наилучшей, признан Заказчиком, уклонившимся от заключения Договора, и (или) не предоставил обеспечение исполнения Договора, если в Документации запроса предложений было установлено такое требование, Инициатор закупки незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях обеспечение Заявки на участие в закупке, если такое обеспечение было предусмотрено настоящей Документацией, не возвращается Участнику, уклонившемуся от заключения Договора. В случае, если победитель закупки уклонился от заключения Договора, и (или) не предоставил обеспечение исполнения Договора комиссия пересматривает решение об итогах закупки, в том числе вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).  Заказчик обязан отказаться от заключения Договора с Участником закупки, обязанным заключить Договор, в случаях:  а) несоответствия Участника закупки, обязанного заключить Договор, требованиям, установленным в настоящей Документации;  б) предоставления Участником закупки, обязанным заключить Договор, недостоверных сведений в Заявке на участие в закупки. |

**6 . Образцы основных документов включаемых в состав Заявки**

**Форма 1**

**Опись документов Участника закупки**

**ОПИСЬ**

**документов**, **представляемых для участия в открытом запросе предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование Участника закупки)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в 20\_\_\_ году.**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) \_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает,

что для участия в открытом запросе предложений направляются нижеперечисленные документы:

| **№**  **п\п** | **Наименование документов** | **Страницы**  **с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | … | .. | .. |
|  | … |  |  |
| 3. | … |  |  |
|  | **ВСЕГО листов:** | |  |

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

**М.П.**

Инструкции по заполнению:

1. Опись следует оформить на официальном бланке Участника закупки.

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

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

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

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

**Форма 2**

**Письмо о подаче оферты**

**(Фирменный бланк Участника закупки)**

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

***Председателю Комиссии по закупкам***

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

***Мартынко Денису Ивановичу***

**Уважаемые господа!**

#### 1. Изучив Извещение о проведении открытого запроса предложений, опубликованное на официальном сайте единой информационной системы ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) на выполнение работ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и принимая установленные в них требования и условия открытого запроса предложений

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

(*полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы в соответствии*

*с Уставом, при подаче Заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного Участника*),

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника закупки)

сообщает о своем согласии принять участие в открытом запросе предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указать предмет договора)*

и предлагает заключить Договор на

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

*(наименование закупки, предмет закупки)*

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

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Заявки, без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| Итого,  стоимость заявки с НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |

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

Условия оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года.

2. Мы (я) подтверждаем, что ознакомлены с Техническим заданием и объемом выполняемых работ, условиями выполнения работ и согласны выполнять все условия в полном объеме, предложенные в тексте проекта Технического задания Заказчика, проекте Договора, являющегося неотъемлемой частью настоящей Документации по проведению запроса предложений.

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

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

* в случае предоставления нами (мной) недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут;
* будем признаны уклонившимися от заключения Договора в случаях, предусмотренных закупочной документацией, в том числе при не предоставлении документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;
* сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в  случаях, предусмотренных закупочной документации.

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

1. Данная Заявка подается с пониманием того, что:

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

вы оставляете за собой право:

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

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

(*Указывается наименование Участника, при подаче Заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного Участника*)

при подаче настоящей оферты принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей Заявки на участие в закупке:

а) предоставлять достоверные и неискаженные Документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;

б) заключить Договор в установленном в Документации о закупке порядке, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указывается *наименование Участника, при подаче Заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*)

Победителем/Участником, предложившим наилучшую Заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке.

7. Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей Заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается *наименование Участника, при подаче Заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного Запроса предложений и в частности:

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

- обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;

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

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

юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

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

М.П.

Инструкции по заполнению

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

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

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

4. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта

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

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

**Форма 3**

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

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

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

**Способ и наименование закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

**Наименование и адрес Участника запроса предложений:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Суть технического предложения**

*(Здесь Участник запроса предложений в свободной форме приводит свое техническое предложение, в соответствии с требованиями к описанию Участниками закупки поставляемого товара, выполнения работ, оказания услуг, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, опираясь на проект Технического задания (Том 2 «Техническая часть», приложение № 2 к Документации)*

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

М.П.

**Инструкции по заполнению**

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
3. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
4. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований «Технической части» (Том 2), приложения № 2 (Техническое задание) и проекта Договора (приложение № 2).
5. Техническое предложение Участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать, в зависимости от предмета закупки: описание всех предлагаемых технических решений, описание характеристик систем с необходимыми чертежами, порядок оказания услуг по договору и т.п..

**Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований предоставляются в следующем виде:**

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

- с указанием зарегистрированных товарных знаков и (или) знаков обслуживания товара, патентов, полезных моделей или промышленных образцов, которым будет соответствовать товар и указанием для предлагаемого оборудования:

- сведений о периодичности и объеме технического обслуживания;

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

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

**Форма 4**

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

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

**График выполнения работ**

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

**Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование этапа** | **Выполнение работ в месяцах с момента подписания договора** | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| I Этап | | | | | | | |
| 1 | Строительно-монтажные работы |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по этапам: | |  | | |  | | |
| Итого без НДС | | | | | | |  |
| НДС 18% | | | | | | |  |
| Итого с НДС | | | | | | |  |

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

М.П.

Инструкции по заполнению

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма 5**  Приложение № \_\_\_ к заявке на участие  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ Сводная таблица стоимости работ **Способ и наименование закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Наименование и адрес Участника запроса предложений:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В ценах на момент подачи Заявки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  **Таблица 1**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Наименование работ, услуг, оборудования** | **Исполнитель работ** | | | **Стоимость, руб.** | | | | | **Участник / член коллективного участника**  (наименование Организации/ процент выполнения вида работ) | | **Субподрядчик**  (наименование Организации/ процент выполнения вида работ) | **Оборудование** | **Страна происхождения** поставляемого товара (для работ, услуг – страна регистрации исполнителя, подрядчика) \* | **Прочие** | **ВСЕГО** | | | 1 | Разработка рабочей документации | | | |  |  |  |  | |  | Локальная смета  № |  |  | |  |  |  |  | |  | **Итого**  **без НДС, руб.** |  |  | |  |  |  |  | |  | **Кроме того,**  **НДС, руб.** |  |  | |  |  |  |  | |  | **Всего с НДС, руб.** |  |  | |  |  |  |  |   \* При отсутствии указания (декларирования) страны регистрации подрядчика и страны происхождения поставляемого оборудования, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о выполнении работ иностранными лицами и поставке иностранных товаров.   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | | (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |   М.П.  **Инструкции по заполнению**  **Таблица 1:**   1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение. 2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации). 3. Участник закупки указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости поставок, работ и услуг. 4. В Сводной таблице стоимости поставок, работ и услуг приводятся соответственно наименование выполняемых поставок, работ и услуг, общая стоимость выполнения поставок, работ и услуг и стоимость работ в соответствии с Томом 2 «Техническая часть», приложением № 2. Также могут быть приведены примечания и комментарии. 5. В случае выявления арифметических ошибок при подсчете общих сумм в заявке Заказчик/Организатор оставляет за собой право с письменного согласия Участника пересчитать общую сумму. 6. Сводная таблица стоимости поставок, работ и услуг 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 данную Сводную таблицу стоимости работ следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы. 7. В объем затрат на строительство и техническую реконструкцию включаются: цена строительных материалов и конструкций, необходимого оборудования жизнеобеспечения, водоснабжения, канализации и т.д, запасных частей, расходных материалов и проверочных устройств для эксплуатации в течение гарантийного срока, все расходы и риски, связанные с транспортировкой строительных материалов и конструкций к месту производства работ, погрузочно-разгрузочными работами, упаковкой, страхованием и прочими расходами, связанными с доставкой и хранением оборудования, строительных материалов и конструкций, строительно-монтажные работы, выполнение в полном объеме всех своих обязательств, предусмотренных в Договоре. 8. Участник должен указать в соответствующем столбце графы «Исполнитель работ» наименование организации (Участника, субподрядчика, члена коллективного участника), выполняющей указанный вид работ (по каждой строке таблицы), и процент выполнения данной организацией данного вида работ. |  |

**Форма 6**

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

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

**График оплаты выполняемых работ**

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

**Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

М.П.

**Инструкции по заполнению**

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

**Форма 7**

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

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

**Согласие с проектом Договора**

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

**Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

согласен с проектом Договора, представленным в составе настоящей Документации.

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

М.П.

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник приводит номер и дату Заявки на участие в закупочной процедуре, приложением к которому является данный протокол.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).

**Форма 8**

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

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

**Анкета Участника**

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

**Наименование и адрес Участника закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

М.П.

Инструкции по заполнению

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

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

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

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

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

## Форма 9

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

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

**Справка**

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

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

**Наименование и адрес Участника закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | ФИО, должность руководителя проекта, непосредственного Участника | Сроки выполнения  (год и месяц начала выполнения работ - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения работ) | Описание договора (объем и состав работ, описание основных условий договора)/  наименование проекта | Заказчик проекта  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Договор 1 |  |  |  |  |  |
|  | Договор 2 |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год за …** | | | |  | **х** |  |
|  | Договор 1 |  |  |  |  |  |
|  | Договор 2 |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный за ...** | | | |  | **х** |  |
|  | Договор 1 |  |  |  |  |  |
|  | Договор 2 |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год за …** | | | |  | **х** |  |

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

М.П.

Инструкции по заполнению

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

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

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

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

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

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

## Форма 10

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

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

**Справка о текущей загруженности Участника**

**(договорах, находящихся в исполнении)**  
  
 **Способ и наименование закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование и адрес Участника закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование,  адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав *поставок, работ (услуг)*, описание основных условий договора) | Стоимость договора, рублей с НДС | Исполнение договора, % | Количество привлеченного основного персонала рабочих специальностей | | |
| Участника, чел. | Субподрядных организаций, чел | Наименования привлеченных субподрядных организаций |
| … | Договор 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | Договор 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого за полный год: | | | |  |  |  |  |  |

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

М.П.

## Инструкции по заполнению:

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

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

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

**Форма 11**

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

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

**Справка**

**о подтверждении квалификации сотрудников Участника**

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

**Наименование и адрес Участника закупки (генподрядчик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Субподрядчики (члены коллективного Участника):

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

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

**Таблица 1. Общая штатная численность персонала и суммарная численность персонала, привлекаемого для выполнения работ по договору**

| Штатный персонал | Генподрядчик | | Субподрядчик  (член коллективного участника) 1 | | Субподрядчик  (член коллективного участника) 2 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая численность | В т.ч. для работ по данному договору | Общая численность | В т.ч. для работ по данному договору | Общая численность | В т.ч. для работ по данному договору |
| Руководящий, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Инженерно-технический, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие и специалисты, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие строительных специальностей 3- 6 разрядов, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Электромонтажники-линейщики, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Электромонтажники основного электротехнического оборудования, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Электромонтажники оборудования вторичных коммутаций, в т.ч. релейщики и т.п., чел. |  |  |  |  |  |  |
| Наладчики, инженеры-наладчики, чел |  |  |  |  |  |  |
| Прочие специальности |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

\*В Таблице 1 необходимо указать общее количество имеющегося у Участника персонала согласно штатному расписанию, а также общее количество штатного персонала, планируемого к привлечению для выполнения работ по данному договору.

**Таблица 2. Основной персонал рабочих специальностей, привлекаемый для выполнения работ по договору, по видам выполняемых работ**

| № | Работы | | Персонал, (специальность, разряд) | Кол-во, чел. |  | Принадлежность персонала (генподрядчик, субподрядчик, член коллективного участника) | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Глава 1. Подготовительные работы | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  | | Глава 2. Основные объекты строительства. | | | | | |
| 1. |  | |  |  |  |  |  |
| 2. |  | |  |  |  |  |  |
|  | | Глава … | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |

\* В Таблице 2 указываются сведения **только о персонале основных специальностей, привлекаемом для выполнения работ согласно договору, с указанием работ в соответствии со структурой сводного сметного расчета (по главам)**. При этом в зависимости от типа объекта и необходимости привлечения персонала определенной специальности, в **обязательном** порядке указываются сведения о наличии следующего персонала:

* **Рабочие строительных специальностей 3- 6 разрядов;**
* **Электромонтажники-линейщики;**
* **Электромонтажники основного электротехнического оборудования;**
* **Электромонтажники оборудования вторичных коммутаций;**
* **Наладчики, инженеры-наладчики.**

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

**Таблица 3. Сведения о персонале, привлекаемом для выполнения строительно-монтажных работ**

| № | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) | Специальность, должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Принадлежность персонала (генподрядчик, субподрядчик, член коллективного участника) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

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

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

Инструкции по заполнению

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

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

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

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

**Форма 12**

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

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

**Справка об участии в судебных разбирательствах**

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

**Наименование и адрес Участника закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание и  предмет иска | Оспариваемая сумма  (текущая стоимость, рублей) | Решение в ПОЛЬЗУ  или ПРОТИВ  Участника закупки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

М.П.

**Инструкции по заполнению**:

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

## Форма 13

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

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

**Справка о материально-технических ресурсах Участника**

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

**Наименование и адрес Участника закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Требования Документации** | | | | **В наличие у Участника** | | | |
| № п.п. | Наименование машин и механизмов\* | Основная характеристика | Кол-во, ед. | Наименование | Основные технические характеристики | Кол-во, ед. | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления,  № договора аренды в случае аренды МТР), принадлежность (участник, субподрядчик и т.п.), месторасположение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

М.П.

**Инструкции по заполнению**

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

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

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

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

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

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

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

## Форма 14

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

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

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

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

**АО «Западная энергетическая компания»**

*Уважаемые господа!*

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

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

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

М.П.

**Инструкции по заполнению**

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

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

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

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

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

**Форма 15**

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

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

**Документ, декларирующий соответствие Участника**

**требованиям, установленным законодательством РФ**

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

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Указывается полное наименование Участника закупки*) соответствует приведенным ниже требованиям на дату подачи Заявки на участие в запросе предложений и подтверждает:

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

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

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

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

5. 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);

6. отсутствие в предусмотренном действующим законодательством РФ реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках запроса предложений;

7. является полностью правоспособным;

1. обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
2. не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника закупки*) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника* закупки), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника закупки, при подаче заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) не приостановлена.
3. не включен в Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и (или) в Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

М.П.

Инструкции по заполнению

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

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

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

## Форма 16

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

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

**План**

**распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)**

**между генеральным подрядчиком и субподрядчиками (соисполнителями, субпоставщиками)**

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

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

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

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

**Инструкции по заполнению**

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

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

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

4. В данной форме генеральный исполнитель указывает:

- перечень оказываемых генеральным исполнителем и каждым соисполнителем услуг;

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

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

## Форма 17

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

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

**План распределения объемов поставки товаров**

**(выполнения работ, оказания услуг) внутри коллективного участника**

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

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

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

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

М.П.

Инструкции по заполнению

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

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

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

4. В данной форме лидер коллективного участника указывает:

- перечень оказываемых каждой организацией услуг;

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

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

**Форма 18**

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

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

(Дата, исх. номер)

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_**

г. Калининград

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – доверитель)

(Наименование участника закупочной процедуры)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – представитель)

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы доверителя на запросе предложений *(указать название запроса предложений)* (далее – *запрос предложений*), проводимом открытым Акционерным обществом «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать Заказчику, Комиссии по закупкам, необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, отзывать, вносить изменения, включая Заявку на участие в запросе предложений, запросы, разъяснения и иные документы, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в запросе предложений.

Подпись представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

**Руководитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  (подпись) м.п.

**Главный бухгалтер[[1]](#footnote-1)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

\* В случае, если Участником закупочной процедуры является юридическое лицо (доверитель), основанное на государственной или муниципальной собственности.

\*\*В случае, если Заявка подается от нескольких юридических лиц, доверенность должна быть представлена от каждого такого юридического лица.

1. [↑](#footnote-ref-1)