|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ» |
| Начальник отдела проведения  регламентированных процедур ООО «ППТК» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Д.Е. Матюнин  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**о запросе предложений № 247 на определение лучших условий

на поставку средств индивидуальной защиты:

Лот №1 - Средства индивидуальной защиты для нужд филиала «Невский» ОАО «ТГК-1»,

Лот №2 - Средства индивидуальной защиты (каски) для нужд филиала «Невский» ОАО «ТГК-1», Лот №3 - Средства индивидуальной защиты для нужд филиала «Кольский» ОАО «ТГК-1»,

Лот №4 - Средства индивидуальной защиты (каски) для нужд филиала «Кольский» ОАО «ТГК-1», Лот №5 - Средства индивидуальной защиты для нужд АТЭЦ филиала «Кольский» ОАО «ТГК-1», Лот №6 - Средства индивидуальной защиты (каски) для нужд

АТЭЦ филиала «Кольский» ОАО «ТГК-1»,

Лот №7 - Средства индивидуальной защиты для нужд филиала «Карельский» ОАО «ТГК-1»,

Лот №8 - Средства индивидуальной защиты (каски)

для нужд филиала «Карельский» ОАО «ТГК-1»

г. Москва, 2014 г.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5](#_Toc371073853)

[1.1 Общие сведения о Запросе предложений 5](#_Toc371073854)

[1.2 Структура настоящей Документации о запросе предложений 5](#_Toc371073855)

[1.3 Требования к Участникам Запроса предложений 6](#_Toc371073856)

[1.4 Документы, подтверждающие соответствие Участников установленным требованиям 7](#_Toc371073857)

[1.5 Требования к субпоставщикам (субподрядчикам, соисполнителям) 8](#_Toc371073858)

[1.6 Участие в запросе предложений коллективных участников 9](#_Toc371073859)

[1.7 Обжалование 10](#_Toc371073860)

[1.8 Прочие положения 10](#_Toc371073861)

[1.9 Официальный источник информации о запросе предложений 10](#_Toc371073862)

[1.10 Выполнение поставки с разбиением заказа на лоты 11](#_Toc371073863)

[2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 11](#_Toc371073864)

[2.1 Извещение о проведении Запроса предложений 11](#_Toc371073865)

[2.2 Предоставление Документации о Запросе предложений 11](#_Toc371073866)

[2.3 Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений 11](#_Toc371073867)

[2.4 Порядок формирования цены заявки (цены лота) 16](#_Toc371073868)

[2.5 Альтернативные предложения 16](#_Toc371073869)

[2.6 Разъяснение Документации о запросе предложений 17](#_Toc371073870)

[2.7 Внесение изменений в Документацию о Запросе предложений 18](#_Toc371073871)

[2.8 Подача заявок на участие в Запросе предложений и их прием 18](#_Toc371073872)

[2.9 Отказ от проведения Запроса предложений 19](#_Toc371073873)

[2.10 Изменение, дополнение и отзыв Заявки 19](#_Toc371073874)

[2.11 Вскрытие поступивших на Запрос предложений конвертов 20](#_Toc371073875)

[2.12 Уторговывание цен заявок 20](#_Toc371073876)

[2.13 Критерии оценки и сопоставления Заявок 21](#_Toc371073877)

[2.14 Порядок оценки и сопоставления Заявок 22](#_Toc371073878)

[2.15 Принятие решения о результатах Запроса предложений 24](#_Toc371073879)

[2.16 Протоколы, составляемые в ходе запроса предложений 25](#_Toc371073880)

[2.17 Подписание Договора 25](#_Toc371073881)

[2.18 Предоставление обеспечения исполнения Договора 26](#_Toc371073882)

[3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 26](#_Toc371073883)

[4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 29](#_Toc371073884)

[5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 29](#_Toc371073885)

[6. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 30](#_Toc371073886)

[6.1 Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1) 30](#_Toc371073887)

[6.2 Коммерческое предложение 32](#_Toc371073888)

[6.3 Декларация соответствия Участника Запроса предложений 33](#_Toc371073889)

[6.4 Анкета Участника 35](#_Toc371073890)

[6.5 Сведения о цепочке собственников Участника 36](#_Toc371073891)

[6.6 Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров 38](#_Toc371073892)

[6.7 Сведения о кадровых ресурсах 40](#_Toc371073893)

[6.8 Сведения о материально-технических ресурсах 41](#_Toc371073894)

[6.9 Справка о деловой репутации 42](#_Toc371073895)

[6.10 Справка о финансовом положении Участника 43](#_Toc371073896)

[6.11 Свидетельство предприятия-изготовителя (дилера) 44](#_Toc371073897)

[6.12 Опись документов 45](#_Toc371073898)

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Документация о запросе предложений** — настоящий комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения Запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи Заявок на участие в Запросе предложений Участниками, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам Запроса предложений Договора.

**Заказчик** — открытое акционерное общество «Территориальная генерирующая компания №1» (ОАО «ТГК-1». Местонахождение: 198188, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. Броневая, д.6, литера Б) - юридическое лицо, заинтересованное в закупке, инициирующее ее проведение.

**Организатор Запроса предложений** (далее по тексту – «Организатор») — Общество с ограниченной ответственностью «Предприятие производственно-технологической комплектации» (ООО «ППТК») - специализированная компания, осуществляющая организацию и проведение Запроса предложений от имени, по поручению и в интересах Заказчика.

**Открытый запрос предложений** **(запрос предложений)** — конкурентная закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447—449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила, проведения которой регламентируются Положением о закупках товаров, работ, услуг Заказчика, по результатам проведения Запроса предложений может быть определена лучшая заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям Документации о запросе предложений, и заключен договор.

**Заявка на участие в Запросе предложений** (далее по тексту – «Заявка») — комплект документов, содержащий предложение Участника Запроса предложений о заключении договора, направленный Организатору Запроса предложений по форме и в порядке, установленном настоящей Документацией о запросе предложений.

**Извещение о проведении Запроса предложений** (далее по тексту – «Извещение») – объявление (уведомление) о проведении Запроса предложений и его существенных условиях, опубликованное в установленном порядке в соответствии с п.2.1.1.

**Комиссия по подведению итогов Запросов предложений** (далее по тексту – «Комиссия») — комиссия, формируемая и утверждаемая Организатором Запроса предложений в целях подведения итогов настоящего Запроса предложений, а также, при необходимости, подведения итогов отдельных этапов и процедур закупки.

**Лот** — часть закупаемой Продукции, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с Извещением и настоящей Документацией о запросе предложений допускается подача отдельной Заявки на участие в Запросе предложений и заключение отдельного Договора по итогам Запроса предложений.

**Лучшая заявка** - заявка на участие в Запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки Продукции и признанная таковой решением Комиссии.

**Продукция** – товары, поставка которых является предметом Запроса предложений, указанным в п. 3.3 информационной карты Запроса предложений.

**Поставщик** – юридическое или физическое лицо, с которым Организатором заключен Договор по результатам и на условиях Запроса предложений.

**Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) –** предельная цена Продукции, являющейся предметом Запроса предложений.

**Уторговывание** − добровольное снижение цен Заявок на участие в Запросе предложений Участников Запроса предложений после процедуры вскрытия заявок в целях повышения их предпочтительности для Заказчика.

**Официальный сайт** - сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ (далее – официальный сайт).

**Участник Запроса предложений** (далее по тексту – «Участник»)— участник процедуры закупки, представивший Организатору Заявку на участие в Запросе предложений в порядке, установленном настоящей Документацией о запросе предложений и Извещением.

**Участник, представивший Заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей −** Участник Запроса предложений, предложивший в своей Заявке лучшие условия выполнения Договора и признанный таковым решением Комиссии.

**Эксперт** – лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету запроса предложений, и привлекаемое для проведения экспертизы в рамках запроса предложений.

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Общие сведения о Запросе предложений

* + 1. Организатор намерен заключить с Участником, представившим Заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей, Договор, предмет которого указан в информационной карте Запроса предложений (п. 3.3) и проект которого приведен в разделе 5.
    2. Запрос предложений объявлен Извещением, номер и дата которого указаны в Информационной карте Запроса предложений (п. 3.8), размещенным на Официальном сайте. Форма, вид и реквизиты Запроса предложений указаны в информационной карте Запроса предложений (п. 3.4).
    3. Для справок обращаться по контактным телефонам, указанным в информационной карте Запроса предложений (п. 3.10).
    4. Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447—449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора и Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.
    5. Все ссылки в тексте Документации о запросе предложений на разделы, пункты и формы относятся к настоящей Документации о запросе предложений, если рядом со ссылкой прямо не указано иное.

## Структура настоящей Документации о запросе предложений

* + 1. Настоящая Документация о запросе предложений состоит из следующих разделов:

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ: описывает общие условия проведения Запроса предложений.

Раздел 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: детально описывает порядок проведения Запроса предложений, права и обязанности Организатора Запроса предложений и Участников Запроса предложений.

Раздел 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ: содержит конкретные реквизиты и условия Запроса предложений; дополняет и изменяет положения разделов 1 и 2.

Раздел 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ: содержит ссылку на Техническое задание Заказчика, представленное отдельным томом и являющееся неотъемлемой частью Документации о запросе предложений. Техническое задание содержит требования Заказчика к функциональным, техническим, качественным, количественным и прочим характеристикам Продукции, являющейся предметом Запроса предложений.

Раздел 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА: содержит ссылку на проект Договора, который Организатор намерен заключить с Участником, представившим Заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей. Проект Договора представлен отдельным томом настоящей Документации о запросе предложений и является ее неотъемлемой частью.

Раздел 6. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: содержит образцы и формы документов, которые Участник Запроса предложений должен заполнить и оформить при подготовке своей Заявки на участие в Запросе предложений.

## Требования к Участникам Запроса предложений

* + 1. К Участникам Запроса предложений устанавливаются следующие обязательные требования:

соответствие Участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом настоящего Запроса предложений;

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

неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;

отсутствие у Участника 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято.

* + 1. К Участникам Запроса предложений устанавливаются следующие дополнительные требования:

в случае необходимости – Участники должны обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением Договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев проведения Запроса предложений на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), на финансирование проката или показа национального фильма;

отсутствие сведений об участниках и их субподрядчиках (соисполнителях) в реестре недобросовестных поставщиков ведение, которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

* + 1. К Участникам Запроса предложений устанавливаются следующие квалификационные требования:

наличие у Участников соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для поставки (производства) Продукции, являющейся предметом Запроса предложений, а также положительной репутации;

осуществление участниками закупки за последние три года, предшествующих дате окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, поставок Продукции, аналогичных поставкам Продукции, являющихся предметом Запроса предложений;

участник должен являться изготовителем Продукции, дилером изготовителя Продукции или их официальным представителем.

* + 1. Организатор вправе на любом этапе проверить соответствие Участников и привлекаемых ими субпоставщиков требованиям, установленным в Документации, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.
    2. При выявлении недостоверных сведений в представленной Участником заявке, несоответствия Участника, а также привлекаемых им для исполнения договора субпоставщиков установленным к Участникам, субпоставщикам, несоответствия поставляемой Продукции требованиям, установленным Документацией к Продукции, являющейся предметом закупки, Организатор вправе отклонить Заявку такого Участника от дальнейшего участия в процедуре запроса предложений на любом этапе ее проведения.

## Документы, подтверждающие соответствие Участников установленным требованиям

* + 1. Участники должны включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие их соответствие обязательным требованиям:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения об Участнике;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

учредительные документы (учредительный договор и Устав, а также все изменения, внесенные в них, соответствующие свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы);

свидетельство о государственной регистрации, о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (в случае создания юридического лица до указанной даты);

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации;

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01 января 2004 года (в случае регистрации индивидуального предпринимателя до указанной даты);

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации;

документы об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.

В случае, если в качестве единоличного исполнительного органа Участника выступает управляющий или управляющая организация, Участник должен также предоставить договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющему (управляющей организации), решение уполномоченного органа управления Участника о передаче полномочий и указанные выше документы, подтверждающие правоспособность управляющего (управляющей организации).

доверенность, подтверждающую полномочия лица, подписавшего Заявку на участие в Запросе предложений, в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим права действовать от имени юридического лица без доверенности.

Документы, указанные в п. 1.4.1, предоставляются в составе Заявки в зависимости от статуса Участника (юридическое или физическое лицо).

* + 1. Участники должны включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие их соответствие установленным дополнительным и квалификационным требованиям:

бухгалтерские балансы за предыдущий год и последний отчетный период с отметкой налогового органа о приеме либо с приложением документов, подтверждающих сдачу балансов в налоговый орган;

отчеты о прибылях и убытках за предыдущий год и последний отчетный период с отметкой налогового органа о приеме либо с приложением документов, подтверждающих сдачу отчетов в налоговый орган;

декларацию соответствия Участника Запроса предложений по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 3);

анкету Участника по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 4);

сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе, конечных) по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 5) с указанием всех необходимых данных и с приложением копий подтверждающих документов. В случае изменения вышеуказанных сведений до даты завершения Запроса предложений Участник обязан в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений предоставить Организатору актуализированные сведения с приложением копий подтверждающих документов. В случае непредставления Участником указанных в настоящем пункте сведений, Организатор имеет право отклонить Заявку такого Участника (п. 2.14.1.3);

сведения об опыте выполнения аналогичных договоров Участником по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 6);

сведения о кадровых ресурсах Участника по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 7);

сведения о материально-технических ресурсах Участника по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 8);

справку о деловой репутации Участника (участие в судебных разбирательствах) по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 9);

справку о финансовом положении Участника по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 10);

документ, подтверждающий полномочия Участника на поставку предлагаемой им Продукции (ее части), если он не является ее изготовителем или официальным дилером - свидетельство предприятия-изготовителя (дилера) в адрес Организатора по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 11), а для официального дилера - дилерское соглашение и/или письмо от предприятия-изготовителя Продукции о готовности осуществлять отпуск Продукции в адрес Заказчика через данного Участника;

отзывы предыдущих заказчиков (не менее трех) о работе с Участником Запроса предложений и поставленной им Продукции в соответствии с предметом Запроса предложений за последние 3 (три) года;

иные документы, которые, по мнению Участника Запроса предложений, подтверждают его соответствие требованиям настоящей Документации о запросе предложений, с соответствующими комментариями.

Документы, указанные в п. п. 1.4.1, 1.4.2, в зависимости от их вида, предоставляются в форме оригиналов, нотариально заверенных копий или копий, заверенных подписью лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности (далее – «Руководитель») или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее – «Уполномоченное лицо»).

В случае, если Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить справку, составленную в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемого документа и содержащую необходимые подтверждения соответствия Участника конкретному требованию.

## Требования к субпоставщикам (субподрядчикам, соисполнителям)

* + 1. Вышеуказанные требования к Участникам Запроса предложений (п. 1.3) также установлены к субпоставщикам (субподрядчикам, соисполнителям), привлекаемым Участником для исполнения Договора.
    2. Участники могут привлекать субпоставщиков (соисполнителей, субподрядчиков) при условии соблюдения требований к субпоставщикам (соисполнителям, субподрядчикам), установленных Документацией
    3. Участник должен включить в свою Заявку подробные сведения о Продукции, которую он предполагает закупить по субдоговорам, указав процент субдоговора к объему закупки, и привести подробную информацию о своих субпоставщиках (субподрядчиках, соисполнителях), которых он предполагает нанять для выполнения Договора.
    4. Участник должен представить в составе своей Заявки письма субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), в которых указывается:
       1. что субпоставщик (соисполнитель, субподрядчик) информирован о том, что Участник предлагает его в качестве субпоставщика (соисполнителя, субподрядчика);
       2. что в случае признания Заявки Участника лучшей, субпоставщик (соисполнитель, субподрядчик) готов обеспечить поставку необходимой Продукции, являющейся предметом Запроса предложений, в установленные сроки;
       3. что условия будущего договора между Участником и субпоставщиком (соисполнителем, субподрядчиком) согласованы.
    5. Участник должен представить в составе своей Заявки документы, подтверждающие соответствие предложенного субпоставщика (соисполнителя, субподрядчика) требованиям, предъявляемым к Участникам.

## Участие в запросе предложений коллективных участников

* + 1. Если заявка подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.
    2. Каждая организация, входящая в состав коллективного участника, должна отвечать требованиям документации.
    3. Организации, представляющие коллективного участника, заключают между собой договор простого товарищества (иного объединения, позволяющего объединить организации для выполнения заказа), соответствующий нормам Гражданского кодекса Российской Федерации и отвечающий следующим требованиям:
       1. в договоре должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в запросе предложений, так и в рамках исполнения договора;
       2. в договоре должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки продукция между членами коллективного участника;
       3. в договоре должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в состав коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором, в том числе подает заявку от имени коллективного участника, направляет в адрес Организатора разъяснения положений заявки и т.д.;
       4. в договоре должна быть установлена субсидиарная ответственность каждой организации по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, и солидарная ответственность за несвоевременное и неполное исполнение договора;
       5. договор должен предусматривать, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию.
    4. Организатора или по инициативе лидера коллективного участника, при условии получения согласования Организатора, данная схема может быть изменена.
    5. Договор о создании коллективного участника не должен и не может быть изменен без одобрения Организатора. Организатор может, по своему усмотрению, дисквалифицировать любого коллективного участника, который внес такие изменения без одобрения Организатора.
    6. **Любая организация может входить только в одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в данном запросе предложений самостоятельно.**
    7. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
       1. заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника установленным требованиям;
       2. заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
       3. в состав заявки дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника;
       4. заявка дополнительно должна включать сведения о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки продукции между членами коллективного участника (в произвольной форме).
    8. заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе проведения запроса предложений выяснится, что из состава коллективного участника вышла, либо перестала соответствовать требованиям документации одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Организатора, не способны самостоятельно выполнить договор.

## Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия между Участником и Организатором подлежат урегулированию в претензионном порядке. В этом случае срок рассмотрения претензии составляет 15 (пятнадцать) календарных дней с момента ее получения.
    2. Если претензионный порядок не привел к урегулированию споров и разногласий, они подлежат разрешению в Третейском суде ОАО «Газпром».

## Прочие положения

* + 1. При выявлении недостоверных сведений в представленной Участником Заявке на участие в Запросе предложений, несоответствия Участника, а также привлекаемых им для исполнения Договора субпоставщиков, требованиям, установленным к Участникам Запроса предложений, субпоставщикам, несоответствия поставляемой Продукции, требованиям, установленным настоящей Документацией о запросе предложений к Продукции, являющейся предметом Запроса предложений, Организатор Запроса предложений сообщает соответствующие сведения Комиссии, Комиссия имеет право отклонить Заявку такого Участника, на любом этапе его проведения.
    2. Участники Запроса предложений самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей своих Заявок на участие в Запросе предложений, а Организатор Запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    3. Организатор Запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников Запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Заявках на участие в Запросе предложений. Предоставление этой информации другим Участникам Запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией о запросе предложений.
    4. В соответствии с Извещением о проведении Запроса предложений, Организатор Запроса предложений имеет право отказаться от проведения Запроса предложений либо завершить процедуру проведения Запроса предложений без заключения Договора по его результатам в любое время, не неся никакой ответственности перед Участниками Запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. При принятии решения об отказе от проведения Запроса предложений или завершения Запроса предложений без заключения Договора по его результатам Организатор Запроса предложений не возмещает Участнику расходы, понесенные им в связи с участием в данной процедуре Запроса предложений. Извещение об отказе от проведения открытого Запроса предложений размещается Организатором на Официальном сайте.

## Официальный источник информации о запросе предложений

* + 1. На Официальном сайте в сроки, установленные документацией, размещаются: извещение, документация, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации и протоколы, составленные в ходе закупки, а также иная информация, предусмотренная к размещению на Официальном сайте положением о закупках товаров, работ, услуг в обществе. При этом официальная публикация данной информации производится на Официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, интернет-сайтах Заказчика и Организатора. Иные публикации указанных документов являются копиями.
    2. Единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса предложений является Официальный сайт, и участники запроса предложений самостоятельно должны отслеживать опубликованные на таком сайте разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе запроса предложений решениях комиссии и организатора запроса предложений.

## Выполнение поставки с разбиением заказа на лоты

* + 1. Участник может подать заявку на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота.
    2. В случае подачи заявки на несколько лотов должны быть соблюдены следующие требования:
       1. Письмо о подаче оферты (форма 1) должно содержать указание номера и названия каждого лота, а в качестве общей суммы – сумму по каждому из лотов.
       2. Коммерческое предложение (форма 2) должно быть подготовлено отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.
       3. На внутренних конвертах с Заявкой и ее копиями следует дополнительно обозначить номера и названия лотов, на которые подается Заявка.
    3. Рассмотрение и оценка Заявок будет осуществляться раздельно и независимо по каждому из лотов.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## Извещение о проведении Запроса предложений

* + 1. Извещение о проведении Запроса предложений опубликовано на Официальном сайте на дату, указанную в информационной карте Запроса предложений (п. 3.8).
    2. Информация о проведении Запроса предложений дополнительно размещается на официальном сайте Заказчика, если это предусмотрено информационной картой Запроса предложений (п. 3.8), данные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора Запроса предложений и/или Заказчика никаких последствий.

## Предоставление Документации о Запросе предложений

* + 1. Организатор Запроса предложений размещает настоящую Документацию о запросе предложений на Официальном сайте одновременно с размещением Извещения о проведении Запроса предложений. Документация о запросе предложений доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.
    2. Со дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставит такому лицу копию Документации о запросе предложений на бумажном носителе. Копия Документации о запросе предложений на бумажном носителе предоставляется после внесения потенциальным Участником Запроса предложений платы за ее предоставление, если внесение платы установлено в информационной карте Запроса предложений (п.3.12). Копия Документации о запросе предложений на бумажном носителе предоставляется по адресу Организатора Запроса предложений.

## Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений

* + 1. Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений
       1. Участник должен подготовить Заявку в строгом соответствии с требованиями настоящей Документации о запросе предложений таким образом, чтобы Заявка не содержала никаких условий, противоречащих требованиям Документации о запросе предложений и включала следующие материалы:

письмо о подаче Заявки по установленной настоящей Документацией о запросе предложений форме (Форма 1);

коммерческое предложение по установленной настоящей Документацией о запросе предложений форме (Форма 2);

документы, подтверждающие соответствие Участника установленным настоящей Документацией о запросе предложений обязательным требованиям;

документы, подтверждающие соответствие Участника установленным настоящей Документацией о запросе предложений дополнительным и квалификационным требованиям.

иные документы, если требование об их предоставлении установлено настоящей Документацией о запросе предложений;

опись документов, входящих в состав Заявки, по установленной настоящей Документацией о запросе предложений форме (Форма 12).

* + - 1. Участник имеет право подать только одну Заявку, в случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
      2. Заявка предоставляется на бумажном носителе и в электронном виде.
    1. Порядок подготовки Заявки на бумажном носителе
       1. Каждый документ, входящий в Заявку, представленный от имени Участника, должен быть подписан Руководителем или Уполномоченным лицом и заверен печатью Участника. В случае подписания (заверения) документов Уполномоченным лицом, в состав Заявки Участника должен быть включен оригинал доверенности, подтверждающей полномочия лица, подписавшего документы. На нотариально заверенные копии документов и/или документы, сброшюрованные типографским способом (брошюры, книги и др.), требование подписи Руководителя или Уполномоченного лица и скрепления документов печатью Участника не распространяется.
       2. Дополнительные носители информации (дискеты, CD‑R, CD‑RW, брошюры, книги) должны быть соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Заявки. Входящие в состав Заявки копии документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям (учредительные документы, свидетельства и т.п.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы типографским способом или прошиты у нотариуса.
       3. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
       4. Документы, входящие в Заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.
       5. В документах Заявки, заполняемых по формам, приведенным в настоящей Документации о запросе предложений, не допускаются никакие изменения, кроме дополнения их требуемой информацией. Содержащиеся в формах таблицы и формуляры должны быть заполнены по всем графам. Причина отсутствия информации в отдельных графах должна быть объяснена.
       6. Участник должен подготовить 1 (один) оригинал и 1 (одну) копию Заявки на бумажном носителе. Копия Заявки подготавливается путем ксерокопирования каждого документа, входящего в Заявку после его подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.
       7. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта №1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №…Заявки».
       8. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют юридической силы, за исключением случаев, когда исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица и печатью Участника, расположенными рядом с каждым исправлением.
       9. Перед подачей оригинал Заявки и ее копия должны быть надежно запечатаны в конверты. Оригинал и копии Заявки запечатываются в разные конверты с пометками «Оригинал Заявки» и «Копия Заявки».
       10. На каждом из указанных выше конвертов указывается следующая информация:

наименование и адрес Организатора в соответствии с информационной картой Запроса предложений;

полное наименование Участника и его почтовый адрес;

наименование Запроса предложений в соответствии с информационной картой Запроса предложений;

слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2013, \_\_-\_\_ часов московского времени», указав дату и время вскрытия согласно Документации о запросе предложений.

* + - 1. После этого запечатанные конверты с Заявкой и ее копией помещаются и надежно запечатываются в один внешний конверт (пакет, ящик и т.п.), который должен быть опечатан печатью Участника. На внешнем конверте (пакете, ящике и т.п.) указывается информация согласно п. 2.3.2.10 настоящей Документации о запросе предложений, если иное не предусмотрено правилами почтовой или курьерской пересылки.
    1. Порядок подготовки Заявки в электронном виде
       1. Участник также должен подготовить электронную копию Заявки, включающую электронные версии всех документов. Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов.
       2. Документы предоставляются в электронном виде в нередактируемом, а также редактируемом формате, если это требование установлено, с обязательным соблюдением следующих условий:

нередактируемый формат tif или pdf и пр.;

редактируемый формат doc, xls и пр. (требование о предоставлении редактируемого формата не распространяется на копии официальных документов - сертификатов, лицензий и пр.).

* + - 1. Каждый документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается.
      2. Электронная копия Заявки должна быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW). Диск должен быть вложен в отдельный информационный конверт, подшиваемый в состав оригинала Заявки на участие в Запросе предложений.
      3. Пример оформления электронной копии Заявки:

| **№ п/п** | **Название папки** | **Название файла** |
| --- | --- | --- |
|  | Письмо о подаче Заявки | Письмо о подаче Заявки.pdf |
|  | Приложения | Коммерческое предложение.pdf  Коммерческое предложение.xls |
| Декларация соответствия Участника.pdf |
| Анкета Участника.pdf  Анкета Участника.doc |
| Сведения о собственниках Участника.pdf  Сведения о собственниках Участника.doc |
| Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров.pdf |
| Сведения о кадровых ресурсах.pdf |
| Сведения о материально-технических ресурсах.pdf |
| Справка о деловой репутации.pdf |
| Справка о финансовом положении.pdf |
| Свидетельство изготовителя (дилера). pdf |
|  | Учредительные документы | *Указать название каждого документа*  …..pdf  …..pdf |
|  | Квалификационные документы | *Указать название каждого документа*  …..pdf  …..pdf |
|  | Опись | Опись документов.pdf  Опись документов.xls |
|  | Прочие документы | Прочие документы.pdf |

* + 1. Требования к сроку действия Заявки
       1. Заявка на участие в Запросе предложений должна быть действительна в течение срока, указанного в письме о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п. 6.1), который должен быть не менее 90 (девяноста) календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок, указанным в информационной карте Запроса предложений. В течение этого времени Участник сохраняет все условия поставки, предложенные в своей Заявке.
       2. Указание меньшего срока действия Заявки может являться основанием для отклонения Заявки Участника.
       3. При исключительных обстоятельствах Организатор может просить Участников продлить срок действия их Заявок. Такая просьба и ответ на нее должны оформляться в виде письма или факсимильного сообщения. Участник может отказать в удовлетворении такой просьбы, при этом его Заявка действует в течение первоначально установленного срока. Участнику, удовлетворившему такую просьбу, не будет вменено в обязанность или разрешено вносить иные изменения в его Заявку.
    2. Требования к языку Заявки
       1. Заявка Участника, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этими документами, которыми обменивается с Организатором Участник, должны быть подготовлены на русском языке. Подготавливаемая в этой связи сопроводительная документация и печатная литература, а также документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть подготовлены на языке оригинала при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.
       2. Организатор не принимает к рассмотрению документы, не переведенные на русский язык.
    3. Требования к валюте Заявки
       1. Все суммы денежных средств, указанных в документах, входящих в Заявку на участие в Запросе предложений, должны быть выражены в валюте, указанной в информационной карте Запроса предложений (п. 3.26).
       2. Если в качестве валюты Заявки установлены рубли Российской Федерации, документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами, могут быть представлены с выражением сумм денежных средств в иностранной валюте при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом указанных сумм в рубли Российской Федерации. Перевод осуществляется с учетом официального курса иностранной валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием курса и даты его установления.
    4. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)
       1. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) приведены в информационной карте Запроса предложений (п. 3.13), а также в Извещении о проведении Запроса предложений.
       2. В случае если цена, заявленная в заявке Участника, превысит установленную начальную (максимальную) цену договора (цену лота), Организатор может отклонить такую заявку.
    5. Требования к обеспечению Заявки на участие в Запросе предложений
       1. Если это предусмотрено информационной картой Запроса предложений (п. 3.14), Участник должен предоставить обеспечение исполнения обязательств в связи с участием в Запросе предложений (далее по тексту — «обеспечение Заявки») в форме, установленной информационной картой Запроса предложений.
       2. Если иное не установлено информационной картой Запроса предложений, обеспечение предоставляется в форме банковской гарантии на сумму, указанную в информационной карте Запроса предложений (п. 3.15), выданную банком или иной кредитной организацией, при этом банковская гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368-378 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:
          1. Банковская гарантия должна быть безотзывной;
          2. Сумма банковской гарантии должна быть выражена в рублях Российской Федерации;
          3. Срок действия банковской гарантии должен не менее чем на 10 (десять) календарных дней превышать срок действия Заявки Участника Запроса предложений;
          4. Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Организатор, принципалом - Участник Запроса предложений, гарантом - банк, выдавший банковскую гарантию;
          5. В банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право Организатора на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в следующих случаях:
* изменения или отзыва Участником Запроса предложений своей Заявки в течение срока ее действия после истечения срока окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений;
* предоставления заведомо ложных сведений или намеренного искажения информации или документов, приведенных в составе Заявки на участие в Запросе предложений;
* отказа Участника Запроса предложений, чья Заявка была признана лучшей по итогам Запроса предложений, от заключения Договора, на условиях, установленных Извещением о проведении открытого Запроса предложений, настоящей Документацией о запросе предложений, Заявкой на участие в Запросе предложений;
* отказа от предоставления обеспечения исполнения обязательств Участника Запроса предложений, связанных с исполнением Договора, если такие требования были установлены.
  + - * 1. В банковской гарантии должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Организатор направляет в адрес банка-гаранта только письменное требование и оригинал банковской гарантии.
        2. Платеж по банковской гарантии должен быть осуществлен в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения гарантом требования бенефициара.
        3. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенным условиям или делающих вышеизложенные условия неисполнимыми.
      1. Если требование обеспечения Заявки установлено в информационной карте Запроса предложений, в состав Заявки на участие в Запросе предложений необходимо включить оригинал банковской гарантии.
      2. В случае отказа Организатора Запроса предложений от его проведения обеспечение Заявки возвращается Организатором уполномоченному представителю Участника по предъявлению доверенности на право получения банковской гарантии, которая была представлена Участником в составе Заявки.
      3. Участник Запроса предложений, отозвавший свою Заявку до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, указанного в информационной карте Запроса предложений (п. 3.19), вправе обратиться к Организатору с просьбой о возврате оригинала своей Заявки, в том числе обеспечения Заявки, входящего в ее состав, после поступления заявления об отзыве Заявки.
      4. Участнику Запроса предложений, Заявка которого по итогам рассмотрения, была отклонена, обеспечение Заявки возвращается после подписания протокола о подведении итогов Запроса предложений. Обеспечение возвращается уполномоченному представителю Участника по предъявлению доверенности на право получения банковской гарантии, которая была представлена Участником в составе Заявки.
      5. Участнику Запроса предложений, Заявка которого была признана лучшей, обеспечение Заявки возвращается только после подписания Договора по итогам Запроса предложений. Обеспечение возвращается уполномоченному представителю Участника по предъявлению доверенности на право получения банковской гарантии, которая была представлена Участником в составе Заявки.
      6. Во всех вышеуказанных случаях возврат банковской гарантии, а также оригиналов Заявок, осуществляется по адресу Организатора Запроса предложений на основании письменного запроса Участника.

## Порядок формирования цены заявки (цены лота)

* + 1. Цена заявки должна включать в себя все расходы и риски, связанные с поставкой и доставкой Продукции в адрес филиала Заказчика (в т.ч. расходы на страхование, перевозку и т.д.), определенных в Договоре. При этом в цену заявки включаются любые сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением Договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации.
    2. В цену заявки не включается налог на добавленную стоимость (НДС), уплачиваемый согласно законодательству Российской Федерации.
    3. Цена Договора рассчитывается путем прибавления к цене заявки суммы налога на добавленную стоимость (НДС) согласно законодательству Российской Федерации.
    4. Цена Договора, заключаемого по результатам запроса предложений, преимущественно является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    5. Оплата поставляемой Продукции осуществляется по цене, установленной Договором, заключенным по результатам запроса предложений. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения количества Продукции, объема работ, услуг и иных условий исполнения заключенного Договора.
    6. В случае, если это предусмотрено проектом Договора, Организатор имеет право увеличить долю закупаемой Продукции от первоначального объема, предусмотренного заключенным Договором.

## Альтернативные предложения

* + 1. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе заявки вместе с основным предложением и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение – это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Участником на выбор Организатора. При этом альтернативные предложения могут рассматриваться только при наличии основного предложения и не могут различаться только ценой (изменение цены такого предложения может являться лишь следствием его отличий от основного предложения по техническим, юридическим, финансовым либо организационным условиям). Все альтернативные предложения должны подаваться только в составе заявки и не могут рассматриваться, если они сделаны после окончания срока подачи заявок, а также после их вскрытия, когда суть всех заявок оглашена Организатором.
    2. Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе заявки (указываются те пункты, главы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные).
    3. Альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки Продукции за исключением частичной поставки.
    4. Участники, представившие основное предложение заявки и желающие предложить альтернативные технические решения по сравнению с требованиями Документации, должны предоставить Организатору всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки.
    5. Участники, представившие основное предложение Заявки и желающие предложить альтернативные технические решения по сравнению с требованиями Документации, должны предоставить Организатору всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки: условия договора, спецификации, чертежи, расчеты и затраты на выполнение тех работ и изготовление той номенклатуры, в которые внесены изменения и другие необходимые сведения.
    6. Альтернативное предложение должно включать подробное описание тех частей Документации, которые были изменены.
    7. Факт наличия в составе заявки альтернативных предложений должен быть четко отражен в Письме о подаче оферты. Если альтернативные предложения сопровождаются увеличением или уменьшением итоговой цены заявки (относительно основного предложения), то это должно также быть четко указано в Письме о подаче оферты и иных документах заявки, где это необходимо.
    8. Альтернативные предложения, отличающиеся только ценой, не рассматриваются.
    9. Возможность подачи Участниками альтернативных предложений указана в информационной карте Запроса предложений (п. 3.17).

## Разъяснение Документации о запросе предложений

* + 1. Любой потенциальный Участник Запроса предложений вправе направить в письменной форме Организатору Запроса предложений запрос о разъяснении положений Документации о запросе предложений.
    2. Организатор направит в письменной форме (посредством электронной почты) разъяснения положений Документации о запросе предложений, если указанный Запрос поступил к Организатору Запроса предложений не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, указанного в информационной карте Запроса предложений (п. 3.19).
    3. Участник должен составить запрос о разъяснении Документации о запросе предложений на официальном бланке Участника Запроса предложений по следующей форме:

«Изучив Документацию о запросе предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просим представить ответы на вопросы, возникшие после изучения материалов:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Вопрос |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| … |  |

* + 1. Участник направляет запрос о разъяснении Документации о запросе предложений на указанный в информационной карте Запроса предложений адрес электронной почты контактного лица в отсканированном виде и в формате Word. В теме электронного сообщения должны быть указаны сведения о номере, дате и предмете Запроса предложений.
    2. Точное время получения запросов от Участников определяется на основании данных Microsoft Outlook Организатора (дата и время получения электронного сообщения), вне зависимости от даты регистрации исходящего письма Участника, подающего запрос.
    3. Организатор вправе оставить запрос без ответа в случае, если ответ содержится в Извещении или настоящей Документации о запросе предложений либо прямо вытекает из их положений.

## Внесение изменений в Документацию о Запросе предложений

* + 1. Организатор Запроса предложений по собственной инициативе или в соответствии с запросом потенциального Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока окончания приема Заявок, указанного в информационной карте (п. 3.19).
    2. Любое изменение документации является неотъемлемой ее частью.
    3. Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, в документацию о запросе предложений, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором на Официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Организатор вправе дополнительно разместить изменения, вносимые в Извещение и Документацию на сайтах Заказчика и Организатора, но при этом данные публикации будут являться копиями, основным и единственным официальным источником информации об изменениях Извещения, Документации открытого запроса предложений является Официальный сайт. Также в течение 2 (двух) рабочих дней при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) изменения направляются Участникам Запроса предложений, которым официально была предоставлена Документация о запросе предложений на бумажном носителе. Участники, самостоятельно получившие настоящую Документацию о запросе предложений с Официального сайта, самостоятельно отслеживают все изменения в Документации о запросе предложений, размещенные на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).
    4. После внесения изменений в Документацию о запросе предложений срок окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, указанный в информационной карте Запроса предложений (п. 3.19), по решению Организатора Запроса предложений может быть продлен.

## Подача заявок на участие в Запросе предложений и их прием

* + 1. Общие положения
       1. Участник подает Заявку на участие в Запросе предложений в письменной форме, с копией на электронном носителе в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации о запросе предложений.
    2. Подача Заявок на участие в Запросе предложений
       1. Участники Запроса предложений должны обеспечить доставку своих Заявок на участие в Запросе предложений по адресу Организатора Запроса предложений, указанному в информационной карте Запроса предложений (п. 3.20) не позднее даты и времени окончания подачи Заявок, указанных в информационной карте Запроса предложений (п. 3.19). По вопросам, связанным с доставкой Заявок, следует связываться с контактным лицом ответственным за прием конвертов с заявками по телефону, указанному в информационной карте Запроса предложений (п. 3.10).
       2. При доставке конверта с Заявкой, Участникам рекомендуется предварительно заказать пропуск через контактное лицо, указанное в информационной карте Запроса предложений (п. 3.10). Для заказа пропуска необходимо заблаговременно (не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты доставки Заявки на участие в Запросе предложений) направить на указанный в информационной карте Запроса предложений адрес электронной почты контактного лица, следующие данные:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО (полностью; в именительном падеже) представителя |  |
| Наименование Участника |  |
| Контактный телефон |  |
| Должность |  |
| Дата доставки |  |
| Необходимость оформления командировочного удостоверения |  |

В случае направления заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки заявки.

* + - 1. Если наружный конверт не запечатан и не помечен в соответствии с требованиями, указанными выше, то Организатор не несет ответственности за его потерю или вскрытие раньше срока. В этом случае Организатор не может гарантировать анонимность заявки участника, однако раскрытие этой информации не дает оснований для отклонения такой заявки.
      2. Заявка на участие в запросе предложений, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается Организатором по письменному запросу Участника Запроса предложений. Возврат Заявки осуществляется по адресу Организатора Запроса предложений.

## Отказ от проведения Запроса предложений

* + 1. Организатор вправе без объяснения причин отказаться от проведения Запроса предложений, а также завершить процедуру Запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Организатор не возмещает Участнику расходы, понесенные им в связи с участием в процедуре Запроса предложений.
    2. Организатор имеет право не заключать договор по результатам открытого запроса предложений, не неся никакой ответственности перед Участниками или третьими лицами, которым такие действия могут принести убытки.
    3. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается Организатором на Официальном сайте.
    4. После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений Организатор по письменному запросу Участника возвращает поданную им заявку на участие в запросе предложений, включая обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником, в порядке, предусмотренном Документацией о запросе предложений. Возврат Заявки осуществляется по адресу Организатора Запроса предложений.

## Изменение, дополнение и отзыв Заявки

* + 1. Участник может изменить, дополнить или отозвать свою заявку после ее подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве заявки до истечения установленного в Документации срока подачи заявок. Никакие изменения и дополнения к Заявкам на участие в Запросе предложений после окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не принимаются.
    2. В случае изменения или дополнения заявки Участник должен подготовить следующие документы:

обращение к Организатору с просьбой об изменении или дополнении заявки на бланке Участника;

перечень изменений или дополнений в заявку с указанием документов первоначальной заявки, которых данные изменения или дополнения касаются;

новые версии документов, которые изменяются или дополняются.

* + 1. Любые документы, касающиеся изменения, дополнения или отзыва заявки, необходимо оформить в соответствии с требованиями вышеуказанного пункта «Подача заявок и их прием»:

также, должна быть сделана копия соответствующих обращений и прилагаемых документов. Отзыв заявки подается только в одном экземпляре (без копии).

обращение об изменении, дополнении или отзыве заявки вместе со всеми прилагающимися документами и их копиями должно быть запечатано в конверты. На внешний конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Изменение заявки» или «Отзыв заявки».

* + 1. В случае отзыва заявки, Участник должен направить Организатору соответствующее обращение на бланке Участника. Возврат Заявки осуществляется по адресу Организатора Запроса предложений.

## Вскрытие поступивших на Запрос предложений конвертов

* + 1. Публично, в день, во время и в месте, указанные в Извещении о проведении Запроса предложений и информационной карте Запроса предложений (п. 3.21), Организатор Запроса предложений вскрывает конверты с Заявками на участие в Запросе предложений.
    2. В случае установления факта подачи одним Участником Запроса предложений двух и более Заявок на участие в Запросе предложений при условии, что поданные ранее Заявки на участие в Запросе предложений таким Участником не отозваны, все его Заявки не рассматриваются.
    3. Представители Участников, подавших Заявки на участие в Запросе предложений, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.
    4. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представители Участников Запроса предложений должны предоставить оригинал доверенности, подтверждающей их полномочия на осуществление действий от имени Участника Запроса предложений.
    5. На процедуре вскрытия конвертов открывается каждый поступивший конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений в письменной форме. В отношении каждой Заявки на участие в Запросе предложений оглашаются и заносятся в акт вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений следующие сведения:

наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес места нахождения каждого Участника Запроса предложений;

предложение по цене Договора, содержащееся в Заявке на участие в запросе предложений, другие сведения, которые Организатор считает необходимым внести в акт.

* + 1. Организатор вправе потребовать от представителей Участников Запроса предложений разъяснения положений поданных ими Заявок. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены. Вопросы Организатора Запроса предложений и разъяснения представителей Участников Запроса предложений подлежат фиксации либо в акте вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений либо в приложении к нему. При этом представитель Участника Запроса предложений, представивший в устной форме разъяснения своей Заявки, подтверждает правильность зафиксированных разъяснений собственноручной подписью.
    2. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, Организатор вправе признать запрос предложений несостоявшимся. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Организатор вправе провести повторный запрос предложений.
    3. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается, проводится ее анализ, рассмотрение и оценка в порядке, установленном Документацией о запросе предложений.
    4. Акт вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений ведется ответственным сотрудником Организатора Запроса предложений и подписывается им непосредственно после завершения процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.

## Уторговывание цен заявок

* + 1. Организатор Запроса предложений может провести процедуру уторговывания цен (процедуру добровольного снижения цен Заявок на участие в Запросе предложений в целях повышения их предпочтительности для Заказчика) после вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложения, но до принятия решения об итогах Запроса предложений (п. 2.15). Организатор Запроса предложений вправе неоднократно принимать решения о проведении процедуры уторговывания цен.
    2. Организатор запроса предложений проводит процедуру уторговывания цен по собственной инициативе, либо на основании предложения Заказчика или Участника Запроса предложений.
    3. Любой из Участников Запроса предложений вправе обратиться к Организатору с предложением проведения процедуры уторговывания цен. При этом:

в случае если обратившийся Участник выражает письменную готовность понизить предлагаемую им цену исполнения Договора ниже минимальной из цен, предложенных в Заявках Участников Запроса предложений, и Заявка такого Участника не была отклонена, то Организатор вправе объявить процедуру уторговывания цен;

в иных случаях решение о проведении либо не проведении процедуры уторговывания цен принимается Комиссией.

* + 1. При проведении процедуры уторговывания цен Организатор Запроса предложений вправе объявить расчётную (максимальную) цену Договора, если она не объявлялась в настоящей Документации о запросе предложений (п.3.13).
    2. Организатор Запроса предложений направляет всем Участникам Запроса предложений, Заявки которых не были отклонены по результатам их рассмотрения, письменные приглашения принять участие в процедуре уторговывания цен с указанием места и времени ее проведения.
    3. Участник Запроса предложений, приглашенный на процедуру уторговывания цен, вправе не участвовать в ней. В этом случае его Заявка остается действующей с заявленной в ней ценой либо с ценой, объявленной на предыдущей процедуре уторговывания цен.
    4. Для участия в процедуре уторговывания цен Участник в срок, указанный в приглашении к уторговыванию цен, представляет Организатору Запроса предложений запечатанный конверт с новой Заявкой, в состав которой входят:

письмо о подаче новой Заявки;

новое коммерческое предложение (расчет цены Заявки на участие в Запросе предложений, обосновывающий предложенное снижение цены);

В случае подписания документов Уполномоченным лицом, в состав новой Заявки Участника должен быть включен оригинал доверенности, подтверждающей полномочия лица, подписавшего документы.

* + 1. Организатор Запроса предложений вскрывает конверты с новыми Заявками и оформляет соответствующий протокол, который подписывается ответственным сотрудником Организатора непосредственно после завершения процедуры вскрытия конвертов.
    2. Новые коммерческие предложения Участников Запроса предложений не рассматриваются, и такие Участники считаются не участвовавшими в процедуре уторговывания цен если:

отсутствуют письмо о подаче новой Заявки или расчет цены Заявки на участие в Запросе предложений, обосновывающий предложенное снижение цены;

изменены какие-либо условия Заявки на участие в Запросе предложений, помимо цены;

предложено повышение цены Заявки на участие в Запросе предложений;

не представлена доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписавшего документы в составе новой Заявки, если документы были подписаны Уполномоченным лицом.

## Критерии оценки и сопоставления Заявок

* + - 1. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.
      2. Срок рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе предложений не может превышать срок, указанный в информационной карте Запроса предложений (п. 3.22).
      3. Организатор вправе привлекать к рассмотрению, оценке и сопоставлению Заявок на участие в Запросе предложений свои профильные структурные подразделения, сторонних лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки.
      4. Организатор Запроса предложений рассматривает Заявки на участие в Запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету Запроса предложений, указанному в Документации о запросе предложений, в том числе по количественным показателям (количество поставляемой Продукции; сроки поставки);

наличие и надлежащее оформление документов, определенных настоящей Документацией о запросе предложений (п.п. 1.4, 1.5, 2.3);

наличие согласия Участника Запроса предложения с условиями проекта договора, содержащегося в Документации о запросе предложений;

наличие обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, если в информационной карте Запроса предложений (п. 3.14) установлено данное требование;

не превышение предложения по цене Договора, содержащегося в Заявке на участие в Запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота), указанной в информационной карте Запроса предложений (п. 3.13) или в извещении о проведении Запроса предложений, если такая цена была указана в информационной карте или в Извещении о проведении Запроса предложений;

отсутствие сведений об Участнике Запроса предложений и его субподрядчиках (соисполнителях) в реестре недобросовестных поставщиков ведение, которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра недобросовестных поставщиков, если в документации было установлено  такое требование;

отсутствие недостоверных сведений в представленной Участником заявке Запроса предложений на участие в Запросе предложений, несоответствия Участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным Документацией о запросе предложений требованиям к Участникам запроса предложений, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемой Продукции требованиям, установленным Документацией о запросе предложений к Продукции, являющейся предметом запроса предложений;

наличие у Участников соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для поставки (производства) Продукции, являющейся предметом Запроса предложений;

наличие у участников положительного опыта поставки Продукции.

* + - 1. Организатор Запроса предложений вправе провести проверку информации об Участниках Запроса предложений, в том числе оценку правоспособности, платежеспособности и деловой репутации Участника.

## Порядок оценки и сопоставления Заявок

* + - 1. В целях выявления лучших условий исполнения Договора проводится оценка Заявок на участие в Запросе предложений, по итогам которой Заявки ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. Оцениваются только те Заявки на участие в Запросе предложений, которые не были отклонены в ходе рассмотрения Заявок.
      2. Оценка Заявок на участие в Запросе предложений может проводиться:

членами Комиссии Запроса предложений без привлечения экспертов;

экспертами, привлеченными Организатором для проведения оценки.

* + - 1. По результатам рассмотрения Заявок Участников, Организатор вправе отклонить Заявку на участие в Запросе предложений в следующих случаях:

несоответствия предмета заявки на участие в Запросе предложений предмету закупки, указанному в Документации о запросе предложений, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемой Продукции; сроков поставки);

отсутствия в составе Заявки на участие в Запросе предложений документов, определенных п.п. 1.4, 1.5, 2.3, либо наличия в таких документах недостоверных или неполных сведений об Участнике Запроса предложений или о Продукции;

непредставления (отказа от предоставления) сведений о цепочке собственников (бенефициаров), а также наличия информации о конфликте интересов, выражающемся в наличии в цепочке собственников (бенефициаров) Участника должностных лиц и взаимозависимых лиц Организатора (Заказчика);

в случае выявления недостоверных сведений в представленной Участником заявке Запроса предложений на участие в Запросе предложений, несоответствия Участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным Документацией о запросе предложений требованиям к Участникам запроса предложений, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемой Продукции требованиям, установленным Документацией о запросе предложений к Продукции, являющейся предметом запроса предложений;

отсутствия обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, если в информационной карте Запроса предложений (п. 3.14) установлено такое требование;

несогласия Участника запроса предложений с условиями Проекта договора, содержащегося в Документации о запросе предложений;

наличия сведений об Участнике Запроса предложений и его субподрядчиках (соисполнителях) в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра недобросовестных поставщиков (<http://rnp.fas.gov.ru>);

непредставления Участником запроса предложений Организатору письменных разъяснений положений поданной им заявки на участие в запросе предложений по письменному запросу Организатора, в том числе несогласия с исправлением очевидных арифметических ошибок, расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество;

несоответствия Заявки на участие в Запросе предложений требованиям Документации о запросе предложений, в том числе наличие в такой Заявке предложения о цене Договора, превышающей установленную (п. 3.13) начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в информационной карте Запроса предложений или в Извещении о проведении Запроса предложений, если такая цена была указана в информационной карте или в Извещении о проведении Запроса предложений.

* + - 1. В рамках рассмотрения Заявок Организатор вправе запросить Участников разъяснения положений их Заявок, в том числе предоставления отсутствующих документов. С момента получения Организатором такого разъяснения Заявки оно становится неотъемлемым приложением к Заявке Участника.
      2. Если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений принято решение об отклонении всех Заявок, Запрос предложений признается несостоявшимся. Решение о признании Запроса предложений несостоявшимся принимает Комиссия. Если Документацией о запросе предложений предусмотрено два и более Лота, Запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того Лота, по которому принято данное решение.
      3. Если по результатам рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений по решению Организатора только одна Заявка на участие в Запросе предложений не была отклонена, то такая Заявка на участие в Запросе предложений оценивается в порядке, установленном Документацией о запросе предложений.
      4. Заказчик, Организатор при проведении закупок Продукции при прочих равных условиях обеспечивает приоритет закупок у непосредственных производителей.
      5. При проверке правильности оформления Заявки Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не влияют на Заявку по существу. Организатор по запросу предложений с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
      6. При наличии расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами. При наличии расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество имеет единичная расценка, за исключением случаев, когда, по мнению Организатора, совершенно очевидно произошла грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби в единичной расценке. В таких случаях преимущество имеет общая сумма, а единичная расценка должна быть исправлена.
      7. Комиссия оценивает Заявки и проводит их ранжирование исходя из следующих критериев:

- Предложение по цене товаров, являющихся предметом закупки, содержащееся в Заявке на участие в Запросе предложений участника Запроса предложений (цена единицы товара, цена запасных частей к технике, оборудованию).

- Обязательное предоставление образцов для оценки качества изготовления по адресу: 197198, г. Санкт-Петербург, пр. Добролюбова, д. 16, к. 2, лит. А, Бизнес-центр «Арена-Холл», каб. 308

- Соответствие техническому заданию.

- Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров.

- Квалификация участника Запроса предложений, в том числе деловая репутация, наличие опыта поставки аналогичной продукции, производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, являющихся предметом договора.

- Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание товара.

- Сроки (периоды) поставки товара.

- Срок предоставления гарантий качества товара.

- Объем предоставления гарантий качества товара.

- Готовность участника на заключение договора по форме приложенной заказчиком в составе закупочной документации.

## Принятие решения о результатах Запроса предложений

* + 1. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений Комиссия может принять следующие решения:

об определении лучшей заявки на участие в Запросе предложений;

о проведении уторговывания цен Заявок на участие в Запросе предложений;

об отклонении всех Заявок на участие в Запросе предложений и признании Запроса предложений несостоявшимся;

об отказе от проведения Запроса предложений;

о проведении дополнительного анализа и оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

* + 1. Решение о результатах Запроса предложений принимается Комиссией.
    2. Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором приводятся следующие сведения:

о месте, дате, времени проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений, об Участниках, представивших Заявки на процедуру вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений;

о принятом решении;

в случае принятия решения об определении лучшей заявки, указываются наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения и цена предложения Участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей.

* + 1. Комиссия вправе отклонить все Заявки на участие в Запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в настоящей Документации о запросе предложений требованиям в отношении Участника Запроса предложений, Продукции, предлагаемым условиям поставки или оформления Заявки на участие в Запросе предложений.
    2. Организатор вправе принять решение об изменении даты подведения итогов Запроса предложений в целях предоставления Комиссии и экспертам (если таковы были привлечены для проведения оценки) адекватного времени для выполнения своих функциональных обязанностей. В этом случае указанная дата может быть скорректирована соразмерно:

а) произведенному увеличению срока приема Заявок;

б) совокупному сроку, затраченному на проведение процедуры уторговывания в соответствии с п. 2.12 **.**настоящей Документации;

в) совокупному сроку востребования у Участников разъяснений условий Заявок, подготовка которых заняла 2 и более дней.

* + 1. Организатор Запроса предложений незамедлительно в письменной форме уведомляет Участника, представившего Заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей, о результатах Запроса предложений.
    2. Сведения о результатах Запроса предложений размещаются Организатором на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня с даты подписания протокола о подведении итогов Запроса предложений.

## Протоколы, составляемые в ходе запроса предложений

* + 1. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются организатором на Официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания таких протоколов.

## Подписание Договора

* + 1. Организатор составляет и подписывает Договор на условиях, содержащихся в настоящей Документации о запросе предложений и Заявке Участника (с учетом результатов процедуры уторговывания цен, если она проводилась; а в случае, если проводились преддоговорные переговоры, то с учетом достигнутых договоренностей). При подписании текста Договора Организатор вправе вносить изменения в проект Договора, содержащийся в Документации о запросе предложений, в разумных пределах, с сохранением существенных условий исполнения обязательств.
    2. Организатор вправе изменить количество закупаемой Продукции и заключить с Участником, заявка которого была признана лучшей, Договор с учетом указанных в предложении Участника единичных цен Продукции и измененного объема закупки.
    3. Проект Договора, направленный Организатором для подписания, является обязательным для Участника, представившего Заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей. Участник, представивший лучшую Заявку на участие в Запросе предложений, в течение 5 (пяти) календарных дней после получения им подписанного Договора от Организатора должен представить Организатору оригинал подписанного с его стороны Договора.
    4. Если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и учредительными документами Заказчика или Организатора потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.) договора заключаемого на условиях, предложенных Участником, представившим лучшую Заявку, то договор с данным Участником подлежит соответствующему согласованию (одобрению, утверждению).
    5. В случае если Участник, представивший Заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей, в срок, предусмотренный настоящей Документацией о запросе предложений, не представил Организатору оригинал подписанного Договора или представил Договор с протоколом разногласий или оговорками, Организатор вправе признать такого Участника уклонившимся от заключения Договора. При наступлении такого факта Организатор имеет право удержать обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено информационной картой Запроса предложений (п. 3.14). Комиссия вправе пересмотреть решение об итогах Запроса предложений.
    6. В случае если по нескольким лотам лучшими определены Заявки одного и того же Участника, с таким Участником может быть заключен один договор на несколько лотов.
    7. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.
    8. Организатор запроса предложений обеспечивает размещение информации о заключении договора на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в соответствии с требованиями 223 ФЗ от 18 июля 2011 года.
    9. В случае если при заключении и исполнении договора изменятся объем, цена закупаемой Продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Организатор не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор размещает на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

## Предоставление обеспечения исполнения Договора

* + 1. Если это предусмотрено информационной картой Запроса предложений, Участник, представивший Заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей, до подписания Договора Организатором должен предоставить обеспечение исполнения Договора.
    2. Требования к форме, сумме и прочим условиям обеспечения исполнения Договора указаны в информационной карте Запроса предложений (п. 3.16).
    3. Непредставление обеспечения исполнения Договора означает уклонение Участника Запроса предложений от заключения Договора, если обеспечение исполнение Договора должно быть представлено до момента заключения Договора. Если в информационной карте Запроса предложений срок предоставления обеспечения исполнения Договора наступает позднее, чем подлежит заключению Договор, в случае непредоставления Участником обеспечения исполнения Договора в установленный срок, обязательства по Договору считаются неисполненными по вине такого Поставщика и Организатор вправе расторгнуть Договор с момента неисполнения такого обязательства. В таких случаях Организатор вправе истребовать обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено информационной картой Запроса предложений (п. 3.14), и Комиссия вправе пересмотреть решение об итогах Запроса предложений.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

| **№ п/п** | **Ссылка на пункт Документации о запросе предложений** | **Условия Запроса предложений** | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Термины и определения | Заказчик | Открытое акционерное общество «Территориально-генерирующая компания № 1» (ОАО «ТГК-1»), адрес места нахождения: 198188, Российская Федерация, г.Санкт-Петербург, ул. Броневая,д.6,литера Б; почтовый адрес: 197198, г. Санкт-Петербург, пр. Добролюбова, д. 16, корп. 2, литер А ) |
|  | - | Филиалы Заказчика, для нужд которых производится закупка | Лот №1 - Филиала «Невский» ОАО «ТГК-1»,  Лот №2 - Филиала «Невский» ОАО «ТГК-1»,  Лот №3 - Филиала «Кольский» ОАО «ТГК-1»,  Лот №4 - Филиала «Кольский» ОАО «ТГК-1»,  Лот №5 - АТЭЦ филиала «Кольский» ОАО «ТГК-1»,  Лот №6 - АТЭЦ филиала «Кольский» ОАО «ТГК-1»,  Лот №7 - Филиала «Карельский» ОАО «ТГК-1»,  Лот №8 - Филиал «Карельский» ОАО «ТГК-1» |
|  | 1.1.1 | Предмет Запроса предложений | Поставка средств индивидуальной защиты:  Лот №1 - Средства индивидуальной защиты,  Лот №2 - Средства индивидуальной защиты (каски),  Лот №3 - Средства индивидуальной защиты,  Лот №4 - Средства индивидуальной защиты (каски),  Лот №5 - Средства индивидуальной защиты,  Лот №6 - Средства индивидуальной защиты (каски),  Лот №7 - Средства индивидуальной защиты,  Лот №8 - Средства индивидуальной защиты (каски) (Возможно предложение эквивалентного товара со схожими характеристиками, при условии предоставления полных технических данных) |
|  | 1.1.2 | Форма, вид и реквизиты Запроса предложений | Открытый Запрос предложений без предварительного отбора |
|  | - | Объем поставки: | Объем поставки: Лот №1 – 230 пар, 575 шт, 50м.,  Лот №2 – 1 475шт.,  Лот №3 – 220 шт.,  Лот №4 – 100 шт, 7 м.,  Лот №5 – 125 шт, 57 пар, 5 комп.,  Лот №6 – 466 шт.,  Лот 7 – 167 шт, 15 пар, 93 кг, 100 м, 10 комп.,  Лот №8 – 491 шт.  Конкретные наименования Продукции и их количество указаны в Документации о запросе предложений. |
|  | - | Требования к качеству, техническим характеристикам, безопасности Продукции; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Продукции; к размерам, упаковке, отгрузке Продукции; к результатам работ и иные требования и показатели, связанные с определением соответствия поставляемой Продукции потребностям Заказчика | Согласно технического задания, являющегося неотъемлемой частью Документации о запросе предложений |
|  | - | Требования к описанию участниками поставляемой Продукции, которая является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик | Согласно технического задания, являющегося неотъемлемой частью Документации о запросе предложений |
|  | 1.1.2,  2.1.1 | Размещение информации о проведении Запроса предложений | Запрос предложений объявлен Извещением  № 247, опубликованным на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), сайте Организатора [www.pptk-mos.ru](http://www.pptk-mos.ru) и сайте Заказчика [www.tgc1.ru](http://www.tgc1.ru) 16.01.2014 |
|  | 1.1.1 | Организатор Запроса предложений | Общество с ограниченной ответственностью «Предприятие производственно-технологической комплектации» (ООО «ППТК»);  Почтовый адрес: 142784, г. Москва, д. Румянцево, строение 2, блок В, кабинет 601В |
|  | 1.1.3, 2.8.2.1 | Контактные данные | Контактное лицо по организационным и процедурным вопросам: Специалист отдела проведения регламентированных процедур Рыжов Алексей Михайлович  Контактный телефон - (495) 646-80-27 (доб. 208)  Электронный адрес – ryzhov@pptk-mos.ru  Специалист отдела проведения регламентированных процедур Головина Лилия Сергеевна  Контактный телефон - (495) 646-80-27 (доб. 212)  Электронный адрес – golovina@pptk-mos.ru  Ответственный за прием конвертов с заявками: специалист отдела проведения регламентированных процедур Шилов Константин Сергеевич  Контактный телефон - (495) 646-80-27 (доб. 283)  Электронный адрес – shilov@pptk-mos.ru  Режим работы – с пн. по пт. с 8:30 ч. до 17:30 ч. (по московскому времени), обеденный перерыв с 12:00 ч. до 13:00 ч. |
|  | Термины и определения | Официальный сайт | [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| Сайт Организатора и Заказчика | [www.pptk-mos.ru](http://www.pptk-mos.ru)  www.tgc1.ru |
|  | 2.2.2 | Внесение платы за предоставление Документации о запросе предложений на бумажном носителе | Документация о запросе предложений предоставляется бесплатно |
|  | 2.3.7.1 | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | Лот №1 – 361 000,00 рублей (без учета НДС),  Лот №2 - 404 000,00 рублей (без учета НДС),  Лот №3 – 102 000,00 рублей (без учета НДС),  Лот №4 – 89 000,00 рублей (без учета НДС),  Лот №5 – 87 000,00 рублей (без учета НДС),  Лот №6 – 25 000,00 рублей (без учета НДС),  Лот №7 – 120 000,00 рублей (без учета НДС),  Лот №8 – 380 000,00 рублей (без учета НДС |
|  | 2.3.8.1 | Требование о предоставлении обеспечения Заявок на участие в Запросе предложений | Не устанавливается |
|  | 2.3.8.1 | Сумма обеспечения Заявки | Не устанавливается |
|  | 2.18.2 | Обеспечение исполнения обязательств по Договору | Не требуется |
|  | 2.5 | Подача Участниками альтернативных предложений | Предусматривается |
|  | - | Дата начала срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений | 16.01.2014 |
|  | 2.6.2, 2.7.1, 2.7.1 | Дата и время окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений | 24.01.2014 до 16:00 ч. (по московскому времени)  (До проведения процедуры вскрытия Заявок при необходимости Организатор вправе продлить данный срок) |
|  | 2.8.2.1 | Адрес для подачи Заявок в письменной форме | ООО «ППТК», 142784, г. Москва, д. Румянцево, строение 2, блок В, кабинет 601В |
|  | 2.11.1 | Дата, время и место начала процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений | 24.01.2014 до 16:00 ч. (по московскому времени)  Место проведения процедуры вскрытия конвертов — ООО «ППТК», 142784, г. Москва, д. Румянцево, строение 2, блок В, кабинет 601В (до проведения процедуры вскрытия Заявок при необходимости Организатор вправе продлить данный срок) |
|  | 2.13.1.2 | Дата и место рассмотрения Заявок Участников запроса предложений и подведение итогов запроса предложений | до 28.02.2014, по адресу - 197198 г. Санкт-Петербург, пр. Добролюбова, д. 16, корп. 2, литер А (до подведения итогов Запроса предложений при необходимости Организатор вправе изменить данный срок) |
|  | - | Место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции | Согласно технического задания, являющегося неотъемлемой частью Документации о запросе предложений |
|  | - | Форма, сроки и порядок оплаты | Согласно Проекта Договора, являющегося неотъемлемой частью Документации о запросе предложений |
|  | - | Дополнительные условия | Дата изготовления продукции – не ранее 2014 |
|  | 2.3.6.1 | Валюта Заявки на участие в Запросе предложений | Рубли Российской Федерации |

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

4.1 Техническоезадание, включая спецификацию на поставку Продукции, представлены отдельным томом (томами) настоящей Документации о запросе предложений.

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

5.1 Проекты Договоров представлены отдельными томами настоящей Документации о запросе предложений.

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)

* + 1. Форма письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

**начало формы**

*Бланк Участника*

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

Изучив Извещение о проведении запроса предложений, опубликованное на официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [(www.zakupki.gov.ru](http://(www.zakupki.gov.ru)), интернет-сайтах ОАО «ТГК-1» (www.tgc1.ru) и ООО «ППТК» ([www.pptk-mos.ru](http://www.pptk-mos.ru) ) за №\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. [***указать дату и номер Извещения***], а также Документацию о запросе предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(адрес места нахождения Участника)

предлагает заключить Договор на поставку

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

(наименование предмета Запроса предложений согласно Документации о запросе предложений)

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку на участие в Запросе предложений на общую сумму:

по Лоту № ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. без НДС;

***(общая сумма лота заявки цифрами и прописью, рублей, без учета НДС)***

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

***(сумма НДС цифрами и прописью, рублей)***

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

***(общая сумма лота заявки цифрами и прописью, рублей, с учетом НДС)***

по Лоту № ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. без НДС;

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

***(общая сумма лота заявки цифрами и прописью, рублей, без учета НДС)***

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

***(сумма НДС цифрами и прописью, рублей)***

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

***(общая сумма лота заявки цифрами и прописью, рублей, с учетом НДС)***

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Настоящая Заявка дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение на \_\_л.;
2. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным обязательным требованиям, на \_\_л.;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным дополнительным требованиям, на \_\_\_л.;
4. Иные документы, на \_\_\_л.;
5. Опись документов, входящих в состав Заявки, на \_\_\_\_ л.

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)

Дата

м.п.

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника Запроса предложений. Участник Запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
       2. Участник Запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
       3. Участник Запроса предложений должен указать срок действия Заявки на участие в Запросе предложений согласно требованиям настоящей Документации о запросе предложений.
       4. Участник Запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений документов, определяющих суть Заявки Участника Запроса предложений.
       5. В случае наличия альтернативных предложений, в форму добавляются абзацы:

*Основное предложение сопровождается \_\_\_\_ (указать число) альтернативными предложениями по отдельным техническим, коммерческим, организационным аспектам (элементам) основного предложения (указать конкретно каким). При этом:*

* *альтернативное предложение №1, суть которого изложена в п.п.\_\_\_\_\_\_ на страницах \_\_\_\_\_ заявки**(увеличивает/уменьшает – нужное указать) итоговую цену заявки по основному предложению на \_\_\_\_ (\_\_\_\_)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*цифрами и прописью, валюта) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (*цифрами и прописью, валюта), без учета НДС;*
* *альтернативное предложение №2, суть которого изложена в п.п.\_\_\_\_\_\_ на страницах \_\_\_\_\_ заявки**(увеличивает/уменьшает – нужное указать) итоговую цену заявки по основному предложению на \_\_\_\_ (\_\_\_\_)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*цифрами и прописью, валюта) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (*цифрами и прописью, валюта), без учета НДС;*
* *… и т.д.*
  + - 1. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

## Коммерческое предложение

* + 1. Форма коммерческого предложения (Форма 2)

**начало формы**

Коммерческое предложение (ЛОТ №\_\_\_)

Коммерческое предложение представлено отдельным томом настоящей Документации о запросе предложений в редактируемом формате xls.

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п. 6.1.1), приложением к которому является коммерческое предложение.
       2. Форма коммерческого предложения с заполненной номенклатурой Продукции представлена отдельным томом к настоящей Документации о запросе предложений, Участник при подготовке коммерческого предложения использует данную форму и предоставляет ее Организатору в редактируемом и нередактируемом форматах в составе электронной копии Заявки.
       3. Оригинал коммерческого предложения Участника, представленный в составе Заявки, должен полностью соответствовать его версии в редактируемом и нередактируемом форматах, представленным в составе электронной копии Заявки.
       4. Все цены (стоимости) должны быть указаны с округлением до второго знака после запятой.
       5. Коммерческое предложение должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

## Декларация соответствия Участника Запроса предложений

* + 1. Форма декларации соответствия (Форма 3)

**начало формы**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Декларация соответствия  
Участника ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника Запроса предложений, адрес места нахождения)

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

1. соответствие Участника Запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Запроса предложений;
2. непроведение 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. неприостановление деятельности Участника Запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;
4. отсутствие у Участника Запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника Запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
5. отсутствие какого-либо сговора по предмету данной закупки с иными поставщиками, отсутствие координации взаимодействия либо аффилированности с иными Участниками закупки (*либо, при их наличии, привести их подробное описание*);
6. обладание Участниками Запроса предложений исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением Договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев осуществления закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных); (*исключить, если такое требование не предъявляется*)
7. отсутствие в предусмотренном реестре недобросовестных поставщиков ведение, которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра недобросовестных поставщиков; (исключить, если такое требование не предъявляется)

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)

Дата

м.п.

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п. 6.1), приложением к которому является данная декларация.
       2. Участник Запроса предложений указывает свое наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и адрес места нахождения.
       3. Декларация должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

## Анкета Участника

* + 1. Форма Анкеты Участника (Форма 4)

**начало формы**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

АНКЕТА УЧАСТНИКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| 1. | Организационно-правовая форма и наименование фирмы - Участника, дата регистрации |  |
| 2. | Адрес места нахождения |  |
| 3. | Почтовые адреса |  |
| 4. | Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица |  |
| 5. | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 6. | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 7. | Адрес электронной почты Участника, web-сайт |  |
| 8. | ИНН/КПП Участника |  |
| 9. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты |  |
| 10. | Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 11. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 12. | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (дата, номер, кем выдано) |  |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 14. | Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления  Участника |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)

Дата

м.п.

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п. 6.1), приложением к которому является данная анкета.
       2. Анкета Участника должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

## Сведения о цепочке собственников Участника

* + 1. Форма сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (Форма 5)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **начало формы**  ***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  **Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с приложением необходимых документов** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (*наименование Участника)* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование Участника (ИНН, вид деятельности) | | | | | | | Информация о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД основной | ФИО руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | | № | ИНН | ОГРН | | Наименование / ФИО  Доля участия | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)  Дата  м.п.  **конец формы** | | | | | | | | | | | | | | | | |

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п. 6.1), приложением к которому являются данные сведения.
       2. Доля участия собственников указывается в процентах от уставного капитала; для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. Указывается размер уставного капитала согласно учредительных документам организации по состоянию на дату представления настоящей информации; для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Центрального банка России на дату представления настоящей информации.
       3. В случае если доля участия в уставном капитале составляет менее 100% (ста процентов), указываются сведения об иных участвующих в уставном капитале лицах, а также их доли в уставном капитале.
       4. Для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные; для юридических лиц - полное наименование и организационно-правовая форма на русском языке, ИНН, юридический и почтовый адрес (в отношении нерезидентов также на английском языке или на официальном языке страны юрисдикции, если английским таковым не является; организационно-правовая форма и идентификационный код в соответствии с правом страны юрисдикции).
       5. Участник в обязательном порядке подтверждает информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров, следующими документами: Учредительный договор\решение учредителей о создании общества; Устав; Выписка из ЕГРЮЛ; Выписка из реестра акционеров\учредителей; Копии документов, удостоверяющих личность физических лиц; Другие сведения, раскрывающие информацию о цепочке собственников (договор купли-продажи акций, договор доверительного управления, свидетельство о праве на наследство и т.д.).
       6. Сведения о цепочке собственников Участника предоставляются Организатору в редактируемом и нередактируемом форматах в составе электронной копии Заявки.
       7. Оригинал сведений о цепочке собственников Участника, представленный в составе Заявки, должен полностью соответствовать их версии в редактируемом и нередактируемом форматах, представленным в составе электронной копии Заявки.
       8. Сведения должны быть подписаны и скреплены печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

## 

## Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров

* + 1. Форма Сведений об опыте выполнения аналогичных договоров (Форма 6)

**начало формы**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Часть 1. Общий опыт поставок, аналогичных требуемым по открытому Запросу предложений за последние \_\_\_ лет** (*указывается период*, *установленный в Документации о запроса предложений (п. 1.3.3б)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Год** | **Годовой объем выполненных аналогичных услуг в валюте отчетности, с указанием наименования валюты** |
|  |  |

**Часть 2. Опыт выполнения поставок, аналогичных предмету открытого Запроса предложений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет договора | Наименование покупателя  адрес и контактный телефон/факс покупателя,  контактное лицо | Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора, руб. | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения) | Роль (генподрядчик, субподрядчик, партнер) и объем поставки по договору, % | Сведения о претензиях покупателя к выполнению обязательств | Примечание,  Наличие прилагаемых отзывов от покупателей (есть/нет) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)

Дата

м.п.

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п. 6.1), приложением к которому являются данные сведения.
       2. В данной форме приводятся сведения об опыте выполнения договоров, аналогичных по объему, срокам, составу и прочим характеристикам предмету Запроса предложений.
       3. Сведения должны быть подписаны и скреплены печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

## Сведения о кадровых ресурсах

* + 1. Форма Сведений о кадровых ресурсах (Форма 7)

**начало формы**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Сведения о кадровых ресурсах

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателей | Кол-во человек, подразделения | Местонахождение | Количество человек, которые Участник собирается использовать при выполнении Договора |
|  | Руководство |  |  |  |
|  | Администрация |  |  |  |
|  | Контроль качества |  |  |  |
|  | Линейно-производственный персонал |  |  |  |
|  | Итого по административно-управленческому персоналу и линейному |  |  |  |
|  | Рабочие на СМР и в подсобных производствах |  |  |  |
|  | Механизаторы и водители |  |  |  |
|  | Монтажники КИП и А, связи и т.д. |  |  |  |
|  | **ВСЕГО** |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)

Дата

м.п.

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п. 6.1), приложением к которому являются данные сведения.
       2. В данной форме приводятся сведения о всех специалистах и руководителях Участника, а также о тех сотрудниках, которые будут привлечены к исполнению Договора.
       3. Сведения должны быть подписаны и скреплены печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

## Сведения о материально-технических ресурсах

* + 1. Форма Сведений о материально-технических ресурсах (Форма 8)

**начало формы**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Сведения о материально-технических ресурсах

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Производитель, страна производства, марка, модель, основных тех. характеристики | Год выпуска | % амортизации | Принадлежность (собственность, арендованный) | Кол-во единиц | Приме-чания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)

Дата

м.п.

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки (п. 6.1), приложением к которому являются данные сведения.
       2. В данной форме перечисляются материально-технические ресурсы Участника, которые будут использованы при выполнении Договора.
       3. Сведения должны быть подписаны и скреплены печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

## Справка о деловой репутации

* + 1. Форма Справки о деловой репутации участника (Форма 9)

**начало формы**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Справка о деловой репутации участника  
(участие в судебных разбирательствах)

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование контрагента, основание и предмет спора | Статус Участника (истец или ответчик) | Место разбирательства | Наименование судебного органа | Оспариваемая сумма, валюта | Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)

Дата

м.п.

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки (п. 6.1), приложением к которому является данная справка.
       2. Справка должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

## Справка о финансовом положении Участника

* + 1. Форма Справки о финансовом положении Участника (Форма 10)

**начало формы**

***Открытый Запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Справка о финансовом положении участника

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Финансовые сведения (в валюте отчетности)** | **По факту за последние три года** | | | **Прогноз на следующие два года** | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Выручка от реализации (нетто) (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей) |  |  |  |  |  |
| 1. Валюта баланса |  |  |  |  |  |
| 1. Основные средства |  |  |  |  |  |
| 1. Оборотные средства |  |  |  |  |  |
| 1. Денежные средства |  |  |  |  |  |
| 1. Кредиторская задолженность |  |  |  |  |  |
| 1. Текущие пассивы |  |  |  |  |  |
| 1. Прибыль до уплаты налогов |  |  |  |  |  |
| 1. Прибыль после уплаты налогов |  |  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)

Дата

м.п.

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки (п. 6.1), приложением к которому является данная справка.
       2. Справка должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

## Свидетельство предприятия-изготовителя (дилера)

* + 1. Форма свидетельства предприятия-изготовителя (дилера) (Форма 11)

**начало формы**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

СВИДЕТЕЛЬСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ-ИЗГОТОВИТЕЛЯ (ДИЛЕРА)

|  |  |
| --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года | Генеральному директору  ООО «ППТК» |

Настоящим сообщаем Вам, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование предприятия-изготовителя/ дилера с указанием организационно-правовой формы)

являющееся изготовителем/официальным дилером предприятия-изготовителя

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

(наименование Продукции)

надлежащим образом извещено о решении

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

(полное наименование Участника Запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)

представить Заявку для участия в объявленном Вами Запросе предложений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается наименование и номер Запроса предложений)

Настоящим гарантируем отгрузку (поставку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Продукции)

в случае признания Заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Участника Запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)

лучшей в указанном выше Запросе предложений и распространить на нее наши полные гарантии.

Подпись /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)

Дата

м.п.

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участником предоставляется оригинал либо заверенная копия свидетельства предприятия-изготовителя, либо официального дилера предприятия-изготовителя, в зависимости от планируемого способа осуществления поставки Продукции, в случае если он не является ее изготовителем или официальным дилером предприятия - изготовителя.
       2. Свидетельство предприятия-изготовителя (дилера) оформляется на бланке предприятия-изготовителя (дилера), Продукцию которого предлагает Участник Запроса предложений.
       3. Свидетельство предприятия-изготовителя (дилера) должно быть подписано от имени предприятия-изготовителя (дилера) и скреплено печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

## Опись документов

* + 1. Форма описи документов (Форма 12)

**начало формы**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Опись документов, прилагаемых к Заявке на участие

в открытом запросе предложений

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (форма 1) | На \_\_\_ листах; |
| 2. | Коммерческое предложение (Форма 2) | На \_\_\_ листах; |
| 3. | Декларация соответствия Участника Запроса предложений (Форма 3) | На \_\_\_ листах; |
| 4. | Анкета участника (Форма 4) | На \_\_\_ листах; |
| 5. | Сведения о собственниках Участника (Форма 5) | На \_\_\_ листах; |
| 6. | Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров(Форма 6) | На \_\_\_ листах; |
| 7. | Сведения о кадровых ресурсах (Форма 7) | На \_\_\_ листах; |
| 8. | Сведения о материально-технических ресурсах (Форма 8) | На \_\_\_ листах |
| 9. | Справка о деловой репутации Участника (Форма 9) | На \_\_\_ листах |
| 10 | Справка о финансовом положении Участника (Форма 10) | На \_\_\_ листах |
| 11 | Свидетельство предприятия-изготовителя (дилера) (Форма 11) | На \_\_\_ листах |
| 12 | Иные документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (*перечислить все документы*) | На \_\_\_ листах |
| … |  | На \_\_\_ листах |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)

Дата

м.п.

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Опись следует оформить на официальном бланке Участника Запроса предложений. Участник Запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
       2. Участник Запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
       3. Участник Запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из поименованных в Описи документов.
       4. Опись документов должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

Подписи ответственных лиц Организатора:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должностное (ответственное) лицо** | **Дата** | **Подпись** | **ФИО** |
| Специалист отдела проведения регламентированных процедур |  |  | Головина  Лилия  Сергеевна |
| Специалист отдела проведения регламентированных процедур |  |  | Рыжов Алексей Михайлович |