

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1. Заказчик процедуры закупки:

Акционерное общество «ТНС энерго Карелия»,

Место нахождения: 185016 г. Петрозаводск, б-р. Интернационалистов, 17-А

Почтовый адрес: 185016 г. Петрозаводск, б-р. Интернационалистов, 17-А

Тел (8142) 79-25-66, факс: (8142) 70-33-49,

**E-mail:** **pavlovalv@karelia.tns-e.ru**

Контактное лицо:

Секретарь Центральной закупочной комиссии

Павлова Людмила Викторовна

Дополнительная контактная информация:

Специалист отдела МТХО Мисилюк Татьяна Олеговна,

контактный тел. (8142) 79-26-08, факс: (8142) 76-70-19,

**E-mail:** **misilukt@karelia.tns-e.ru**

1.1.2. Способ закупки: Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на поставку бумаги для офисной техники. Проводится в соответствии с Годовой комплексной программой закупок (план закупки) АО «ТНС энерго Карелия» на 2016г.

* + 1. Участниками закупки могут быть **только субъекты малого и среднего предпринимательства** (Постановление Правительства РФ от 11.12.2014г. №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральный закон от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

Настоящий запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки «ТОРГИ 223» [**http://torgi223.ru**](http://torgi223.ru) (далее ЭТП).

1.1.4. Для участия в процедуре запроса предложений участник запроса предложений должен быть зарегистрирован и/или аккредитован на ЭТП. Правила и порядок регистрации и\или аккредитации участника запроса предложений определяются регламентом работы и инструкциями ЭТП.

1.1.5. Участник запроса предложений несёт все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с регистрацией и аккредитацией на ЭТП, с подготовкой и предоставлением заявки на участие в запросе предложений, иной документации, а организатор запроса предложений не имеет обязательств по этим расходам, независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

1.1.6. Заказчик, разместивший на официальном сайте и на ЭТП извещение о проведении запроса предложений документацию по запросу предложений, вправе отказаться от проведения запроса предложений, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

1.1.7. Отказ от проведения закупки оформляется соответствующим решением (протоколом) и публикуется на ЭТП, официальном сайте и корпоративном сайте Заказчика в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

1.1.8. Подробные требования к предмету закупки изложены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу предложений). Проект Договора, который будет заключён по результатам данной процедуры запроса предложений, приведён в разделе 3. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений, приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 5.

1.1.9. Настоящий запрос предложений может проходить в несколько этапов по решению Заказчика. По результатам каждого из этапов в условия запроса предложений, прежде всего (но не ограничиваясь), в Техническое задание на оказание услуг, в проект Договора, в требования к Участникам и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, могут быть внесены изменения, в том числе существенные; внесённые изменения будут учтены в Документации по запросу предложений на соответствующий этап. По результатам каждого из этапов по решению Заказчика также могут быть проведены переговоры с одним или несколькими Участниками. Заказчик также вправе отказать любому из Участников в праве участвовать в последующих этапах данной процедуры запроса предложений, обосновав основную причину отказа, но не вдаваясь в объяснение всех оснований для принятия такого решения. Заказчик также вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

## Правовой статус процедур и документов

1.2.1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом или аукционом, и её проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных предложений по любой причине или прекратить процедуру запроса предложений, не неся при этом никакой ответственности перед участниками.

1.2.2. Опубликованное Извещение вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемой частью, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3. Заключённый по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договорённости.

1.2.4. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

* + - 1. Протоколы составляемые в ходе закупки;
			2. Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведённым этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;
			3. Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.

## Обжалование

1.3.1. Жалобы на действия (бездействие) заказчика могут быть направлены по электронному адресу e-mail: pavlovalv@karelia.tns-e.ru , либо по факсу (8142) 70-33-49, или в адрес заказчика: 185016 г. Петрозаводск, б-р. Интернационалистов, 17А и рассматриваются Центральной закупочной комиссией в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента получения жалобы с последующим уведомлением участника о её рассмотрении.

1.3.2. Направление жалоб допускается в любое время проведения запроса предложений, но не позднее пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов запроса предложений, протокола о признании запроса предложений не состоявшимся или принятия заказчиком решения об отказе от проведения запроса предложений.

1.3.3. Условия и положения документации по запросу предложений могут быть обжалованы исключительно до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

## Прочие положения

* + 1. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.
		2. Заказчик вправе отклонить заявку, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Заказчика, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Центральной закупочной комиссией решения по определению Победителя процедуры закупки.
		3. Заказчик вправе отклонить заявки Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя процедуры закупки.
		4. Заказчик вправе отклонить заявки Участников, если сведения об участниках закупки присутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона №223ФЗ от 18.07.2011г., и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
		5. Заказчик вправе отклонить заявки Участников, если при проверке документов участника будет выявлено, что сведения указанные в заявке не соответствуют действительности.

**2**.**Техническое задание**

**2.1.** **Предмет закупки и количество**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименования товара и технические требования | Ед.изм. | Кол-во | Цена, руб. (без учета НДС) не более | Технические требования |
| А4 Бумага для ксерокса формат KYM Lux Business | пачка | 7340 | 172,00 | Технические требования установлены в п.2.6. ТЗ |

**2.2.** **Адреса представительств:**

 г. Петрозаводск, б-р Интернационалистов, д. 17-А; г. Пудож, ул. Карла Маркса, д. 52; г. Медвежьегорск, ул. Джержинского, д. 26-А; г. Олонец, ул. Володарского, д. 18-А;

г. Сортавала, ул. Горького, 3-А; г. Суоярви, ул. Ленина, д. 45; г. Кемь, ул. Пуэтная, д. 3;

г. Костомукша, ул. Советская, 16; г. Сегежа, ул. Мира, д.2.; г. Беломорск, ул. Первомайская, д. 10; г. Питкяранта, ул. Победы, д. 5; г. Лахденпохья, ул. Советская, д. 10Б; п. Лоухи, ул. Первомайская, д.9; г. Кондопога, ул. Строительная, д. 3 а; п. Калевала, ул. Советская, 9; п. Муезерcкий, ул. Октябрьская, д.22/2, г. Пряжа, ул.Гагарина, д.13.

Доставка осуществляется транспортом, силами и за счет средств Поставщика. Поставщик обязан предварительно уведомить покупателя о дате и времени поставки товара. Датой поставки партии товара считается дата подписания Сторонами Товарной накладной.

**2.3.** **Форма, сроки и порядок оплаты товара**:

 Оплата осуществляется в форме безналичного расчета на расчетный счет Поставщика за каждую партию товара в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания товарной накладной.

**2.4. Максимальная цена лота:** **1 262 600.00** руб. (без НДС), включает уплату налогов, сборов, расходы на перевозку, страхование и все возможные расходы Поставщика.

Цена 1 пачки бумаги KYM Lux Business не должна превышать 172,00 руб. (без НДС).

**2.5.** **Срок и условия поставки**: январь 2017г. Поставщик поставляет товар отдельными партиями в каждое представительство по адресам, указанным в п. 2.1., согласно заявке (письменной или устной) Заказчика. Товар поставляется в течение 2 (двух) дней с момента подачи заявки.

 **2.6. Технические и функциональные требования к товару:**

2.6.1. Основные требования:

-Поставка бумаги производится в упаковке фирмы-изготовителя**.**

- По факту поставки Поставщик поставляет Заказчику счет-фактуру и товарную накладную.

2.6.2. Технические и функциональные требования к поставкебумаги KYM Lux Business (или аналог соответствующий техническим характеристикам):

А4, 80g/m²; 500 листов в пачке, белизна **не менее** CIE 164 (ISO/DIS 11475), класс В бизнес, яркость **не менее** 98 %.

**2.7. Требования к качеству товара:**

**-**Участник гарантирует качество поставляемого товара. Товар должен отвечать требованиям соответствующих ГОСТ, ТУ и сертификатов соответствия, что должно быть подтверждено документами при поставке товара.

-Участник закупки предоставляет в составе заявки сведения о качестве товаров (заверенные участником копии, действующих сертификатов, деклараций соответствия, удостоверения качества товара).

- Товар должен иметь информацию о производителе с указанием юридического лица, его юридического и фактического адресов, дате (времени) выработки или производства товара, сроках хранения, условиях хранения и предельного срока годности.

-Товар при отгрузке должен быть упакован в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данной продукции. Упаковка должна предохранять товар от порчи во время транспортировки и хранения, быть прочной, целой, сухой, чистой, без посторонних запахов и плесни.

-Поставщик предоставляет гарантии на товар, в соответствии с гарантийным сроком и условиями, определенными Производителем товара.

**2.8.Требования к участникам:**

Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (Постановление Правительства РФ от 11.12.2014г. №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральный закон от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), что подтверждается заполненной Декларацией о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства.

Опыт работы не менее 2-х лет (указывается в справке о выполнении аналогичных договоров).

# Проект Договора

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_**

**на поставку бумаги для офисной техники**

г. Петрозаводск “ \_\_\_ “ \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

 **АО «ТНС энерго Карелия»,** именуемое в дальнейшем “Покупатель”, в лице заместителя генерального директора ПАО ГК “ТНС энерго” - управляющего директора АО «ТНС энерго Карелия» Доценко О.М., действующего на основании Доверенности от 06.07.2015 г., с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем “Поставщик”, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые “Стороны”, по результатам запроса предложений, объявленного **\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года**, на основании протокола с победителем запроса предложений **№\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

 1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по поставке бумаги для офисной техники марки Kym Lux Business (страна производитель - Финляндия) (далее – товар) для АО «ТНС энерго Карелия» по адресам указанным в п.3.2.

1.2. Заказчик направляет Исполнителю письменные или устные заявки с указанием количества товара и адреса доставки.

**2. Порядок расчетов.**

2.1. Стоимость одной пачки бумаги Kym Lux Business составляет \_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_ коп.) (без НДС).

2.2. Заказчик производит оплату товара в течение 10 (десяти) дней после поставки товара на основании товарной накладной и счета-фактуры путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя с указанием в платежном поручении номера и даты счета-фактуры и реквизитов Договора.

2.3. Исполнитель обязуется выставлять Заказчику счета-фактуры за поставленный товар в порядке и сроки, установленные п.3 ст. 168, ст. 169 Налогового кодекса РФ.

**3. Права и обязанности сторон.**

*Обязанности Исполнителя:*

3.1. Поставить бумагу для офисной техники марки Kym Lux Business (страна производитель - Финляндия) в полном объеме в соответствии с заявками Заказчика.

3.2. Обеспечить своими силами и за свой счет доставку товара по адресам:

 г. Петрозаводск, б-р Интернационалистов, д.17-А, г. Пудож, ул. Карла Маркса, д. 52; г. Медвежьегорск, ул. Джержинского, д. 26-А; г. Олонец, ул. Володарского, д. 18-А;

г. Сортавала, ул. Горького, 3-А; г. Суоярви, ул. Ленина, д. 45; г. Кемь, ул. Пуэтная, д. 3;

г. Костомукша, ул. Советская, 16; г. Сегежа, ул. Мира, д.2.; г. Беломорск, ул. Первомайская, д. 10; г. Питкяранта, ул. Победы, д. 5; г. Лахденпохья, ул. Советская, д. 10Б; п. Лоухи, ул. Первомайская, д.9; г. Кондопога, ул. Строительная, д. 3 а; п. Калевала, ул. Советская, 9; п. Муезерcкий, ул. Октябрьская, д.22/2, г. Пряжа, ул.Гагарина, д.13.

3.3. В случае поставки бракованного товара заменить товар ненадлежащего качества товаром, соответствующим договору, или возместить его стоимость в течение трех дней со дня обращения Заказчика.

*Обязанности Заказчика*:

3.4. Принять от Исполнителя поставленный товар в соответствии с заявкой.

3.5. Оплатить поставленный товар в сроки и в порядке, предусмотренные п. 2 настоящего Договора.

**4. Сроки поставки.**

4.1. Поставка бумаги для офисной техники, предусмотренная настоящим Договором, осуществляется Исполнителем в течение двух дней со дня поступления заявки в адрес Исполнителя.

**Приемка товара.**

5.1. Приемка поставленного товара производится Заказчиком по товарной накладной по факту отгрузки товара по адресам: АО «ТНС энерго Карелия»

г. Петрозаводск, б-р Интернационалистов, д.17-А, г. Пудож, ул. Карла Маркса, д. 52;

г. Медвежьегорск, ул. Джержинского, д. 26-А; г. Олонец, ул. Володарского, д. 18-А;

г. Сортавала, ул. Горького, 3-А; г. Суоярви, ул. Ленина, д. 45; г. Кемь, ул. Пуэтная, д. 3;

г. Костомукша, ул. Советская, 16; г. Сегежа, ул. Мира, д.2.; г. Беломорск, ул. Первомайская, д. 10; г. Питкяранта, ул. Победы, д. 5; г. Лахденпохья, ул. Советская, д. 10Б; п. Лоухи, ул. Первомайская, д.9; г. Кондопога, ул. Строительная, д. 3 а; п. Калевала, ул. Советская, 9; п. Муезерcкий, ул. Октябрьская, д.22/2, г. Пряжа, ул.Гагарина, д.13.

**6.Ответственность. Риски.**

6.1. Сторона, нарушившая договор, обязана возместить другой стороне причиненные таким нарушением убытки, при этом возмещение убытков не освобождает сторону, нарушившую условия договора, от исполнения своих обязательств в натуре.

6.2. За нарушение сроков поставки товара Исполнитель уплачивает пени в размере 0,1% от стоимости поставки в соответствии с заявкой Заказчика.

6.3. Риск случайной гибели или случайного повреждения товара до момента его приемки по товарной накладной несет Исполнитель.

**7. Непреодолимая сила (форс-мажорные обстоятельства).**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение явилось следствием природных явлений, действий объективных внешних факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, за которые стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности. При этом срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали форс-мажорные обстоятельства.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, обязана незамедлительно уведомить другую сторону. Факты, указанные в уведомлении, должны быть подтверждены компетентным органом.

**8. Разрешение споров.**

8.1. Настоящий Договор может быть изменен, расторгнут на основании действующего законодательства РФ по согласованию сторон.

8.2. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. При не достижении взаимоприемлемого решения стороны вправе передать спорный вопрос на разрешение Арбитражного суда Республики Карелия.

1. **Заключительные положения.**

 9.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащие уполномоченными на то представителями сторон.

9.3. В случае увеличения Исполнителем стоимости одной пачки бумаги Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем внесудебном порядке.

9.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, и действует до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**10. Адреса и платёжные реквизиты сторон.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Исполнитель»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  | **«Заказчик»**Акционерное общество«ТНС энерго Карелия» (АО «ТНС энерго Карелия»)185016, Республика Карелия, г. Петрозаводск,б-р. Интернационалистов, д.17АИНН 1001012875 КПП 100150001Р/с 407 02 810 925 000 103 927в Карельском отделении № 8628ПАО Сбербанк г. ПетрозаводскР/с 407 02 810 925 000 103 927К/с 301 01 810 600 000 000 673БИК 048 602 673Тел./факс 79-25-00/79-25-13Заместитель генерального директора ПАО ГК «ТНС энерго» - управляющий директор АО «ТНС энерго Карелия»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Доценко О.М. |

# Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

## Общий порядок проведения запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
			- 1. Публикация Извещения о проведении запроса предложений;
				2. Предоставление Документации по запросу предложений участникам;
				3. Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по запросу предложений;
				4. Подача Предложений и их приём, повторяется на каждом из этапов запроса предложений;
				5. Оценка Предложений повторяется на каждом из этапов запроса предложений;
				6. Принятие решения о проведении следующих этапов запроса предложений или определение Победителя повторяется на каждом из этапов запроса предложений;
				7. Подписание Договора осуществляется однократно в течение всей процедуры запроса предложений.

## Публикация Извещения о проведении запроса предложений

* + 1. Извещение о проведении запроса предложений опубликовано на электронной торговой площадке «ТОРГИ 223» [**http://torgi223.ru**](http://torgi223.ru), на официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru), на корпоративном сайте АО «ТНС энерго Карелия» [**www.karelia.tns-e.ru**](http://www.karelia.tns-e.ru) .
		2. Извещение о проведении открытого запроса предложений в электронной форме является неотъемлемой частью документации по открытому запросу предложений в электронной форме.
		3. Заказчик вправе вносить изменения в извещение о проведении закупки не позднее, чем за 2 (два) дня до установленной даты окончания приёма заявок.
		4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, размещаются Заказчиком на ЭТП, официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

## Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям

* + 1. Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Извещении о проведении запроса предложений.
		2. Изменения, вносимые в документацию о закупке, разъяснения положений документации размещаются Заказчиком на ЭТП, на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

## Подготовка Предложений

## 4.4.1. Общие требования к предложению

4.4.1.1. Состав заявки на участие в закупке:

* + - * 1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведёнными в настоящей Документации по запросу предложений;
				2. Коммерческое предложение на оказание услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведёнными в настоящей Документации по запросу предложений;
				3. Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведёнными в настоящей Документации по запросу предложений;
				4. Анкета Участника; по форме и в соответствии с инструкциями, приведёнными в настоящей Документации по запросу предложений;
				5. Справка о перечне и годовых объёмах выполнения аналогичных договоров по форме и в соответствии с инструкциями, приведёнными в настоящей Документации по запросу предложений;
				6. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

4.4.1.2. На последующих этапах данной процедуры запроса предложений в случае их проведения состав документов, включаемых в Предложение, а также их формы и требования к ним, могут измениться.

## 4.4.1.3. Заявки на участие в запросе предложений должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 4.8.1. настоящей Документации. У участника запроса предложений отсутствует возможность подать заявку на участие в запросе предложенийна ЭТП после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.4.1.4. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей документации по запросу предложений, а также иные данные и сведения, предусмотренные документацией по запросу предложений, оформленные в соответствии с настоящим подразделом), входящие в состав заявки на участие в запросе предложений должны быть предоставлены участником запроса предложений через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в запросе предложений, размещённые участником запроса предложений на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в запросе предложений, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохранённых в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделённых на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

4.4.1.5. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

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

4.4.1.7. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплён печатью Участника.

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

* + 1. Требования к сроку действия Предложения
			1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее, чем 60 (шестьдесят) календарных дней со дня, следующего за днём окончания приёма Предложений.
		2. Требования к языку Предложения
			1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
			2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговорённых случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.
			3. Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведённые на русский язык.
		3. Требования к валюте Предложения
			1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.
			2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.
		4. Разъяснение Документации по запросу предложений

Не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений любой участник запроса предложений вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, или в письменном виде (на бланке участника или с печатью участника) за подписью руководителя участника запроса предложений или уполномоченного лица участника запроса предложений по контактным реквизитам Заказчика: E-mail: **pavlovalv@karelia.tns-e.ru** Контактное лицо: Секретарь Центральной закупочной комиссии Павлова Людмила Викторовна тел. (8142) 79-25-66, факс (8142) 70-33-49 .

* + - 1. Заказчик в течение 1 (одного) дня после получения запроса, сделанного в порядке, определённом пунктом 4.4.5.1, предоставляет указанные разъяснения участнику.
		1. Продление срока окончания приёма Предложений

4.4.6.1. Заказчик вправе за 2 дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений продлить сроки приёма заявок на участие в запросе предложений на срок не более срока указанного в первоначальном извещении запроса предложений и, при необходимости, сроки проведения последующих этапов процедуры запроса предложений, о чем организатор запроса предложений размещает информацию на официальном сайте и ЭТП.

* + 1. Начальная (максимальная) цена.
			1. Зака**з**чик вправе отклонить предложение участника только на том основании, что предложенная Участником цена превышает установленную максимальную цену лота, указанную в разделе 2 “Техническое задание” настоящей Документации.

## 4.5 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

4.5.1. Требования к участникам

4.5.1.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

## 4.5.1.2. Участник закупки должен

- обладать гражданской правоспособностью в полном объёме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки;

- быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке;

- быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников)**;**

- обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг), если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора.

 Кроме того:

- участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица);

- в отношении участника закупки не должна быть введена ни одна из процедур несостоятельности (банкротства);

- участник закупки не должен быть признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

- участник закупки не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа;

- деятельность участника закупки не должна быть приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;

- участник не должен иметь неисполненных исполнительных листов;

- правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации; такой участник закупки не должен являться неплатёжеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации;

-отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

4.5.1.3. На последующих этапах запроса предложений в случае их проведения, требования к Участникам и к документам, подтверждающих их соответствие указанным требованиям, могут быть изменены.

4.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

4.5.2.1. Участник должен включить в состав заявки следующие документы оформленные в соответствии с п.4.4.1.4. Документации, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

-документы удостоверения качества оказания услуги (сертификаты, лицензии, декларации соответствия и пр.)

-заверенную участником копию свидетельства о внесении записи об Участнике открытого запроса предложений в Единый государственный реестр юридических лиц.

-заверенную участником копию свидетельства о постановке на учёт в налоговые органы.

-заверенную участником копию Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц дата выдачи которой не позднее одного месяца до дня подачи предложения;

-уведомление о возможности применения участником запроса предложений упрощённой системы налогообложения (для участников запроса предложений, применяющих её).

-заверенные участником копии Уставных документов в действующей редакции,

-заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

-копии балансов вместе с отчётами о прибылях и убытках на последнюю отчётную дату.

-анкету по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме;

-оригинал справки о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объёму оказываемых договоров по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме;

-декларацию о принадлежности организации к субъектам малого и среднего предпринимательства;

--иные документы, которые по мнению Участника конкурса подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

4.5.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

4.5.2.3. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленный в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Заказчику в соответствии Участника данному требованию.

## 4.6. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке

## 4.6.1. Место и время подачи заявок (предложений) участников закупки.

4.6.1.1. Заявки на участие в открытом запросе предложений в электронной форме предоставляются на электронную торговую площадку «ТОРГИ 223» <http://torgi223.ru> , начиная с даты размещения настоящего извещения и документации по открытому запросу предложений в электронной форме на официальном сайте и на ЭТП с **29.12.2016 г.** по **11.01.2017 г. 11-00** час. (время московское), в порядке и в соответствии с регламентом работы ЭТП «ТОРГИ 223».

4.6.1.2. В срок, установленный в извещении о проведении запроса предложений и в п.4.6.1.1. настоящей Документации, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП производится открытие доступа организатору запроса предложений ко всем поданным заявкам на участие в запросе предложений и содержащимся в них документам и сведениям.

4.6.2. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки: г. Петрозаводск, б-р. Интернационалистов, 17-А, Дата и время окончания рассмотрения заявок на участие **11.01.2017 г. 12-00 час.** (время московское). Дата и время подведения итогов закупки **12.01.2017 г. 14-00 час.** (время московское).

## 4.7. Критерии и порядок оценки предложений, проведение переговоров

4.7.1. Общие положения

4.7.1.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлечёнными Комиссией по запросу предложений.

4.7.1.2. Оценка Предложений включает отборочную стадию, проведение при необходимости переговоров и оценочную стадию.

4.7.1.3. Порядок, критерии и методики оценки Предложений на последующие этапы, в случае их проведения, могут быть изменены. Это будет отражено в Документации по запросу предложений на последующие этапы с уведомлением участников, прошедших на этот этап.

4.7.2. Отборочная стадия

4.7.2.1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия (далее - Комиссия по запросу предложений) проверяет:

* + - * 1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
				2. соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
				3. соответствие технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

4.7.2.2. В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу предложений может запросить Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия по запросу предложений не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

4.7.2.3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия по запросу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочёты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия по запросу предложений с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

4.7.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить Предложения, которые:

а) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;

* + - * 1. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
				2. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

4.7.3. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии комиссия по ОЗП оценивает и сопоставляет технико-коммерческие предложения участников ОЗП и проводит их предварительное ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика исходя из следующих критериев:

1) Цена предложения – значимость 80%. Порядок оценки заявки по критерию «цена предложения» осуществляется по формуле:

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена договора"  определяется по формуле:

Цбi=(Цmax-Цi)/Цmax\*100\* Кз

где:

ЦБi – количество баллов;

Цi - цена из предложения участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

Цmax НМЦД;

Кз – коэффициент значимости.

2) Качество услуг – значимость 20 %

Оценка качества услуг определяется следующими критериями:

- наличие персонального менеджера по вопросам поставки (наличие - 3 балла, отсутствие – 0баллов) указывается в форме Коммерческое предложение;

- срок поставки п.2.5 Технического задания (в соответствии с требованиями ТЗ - 3 балла, срок меньше, чем заявлено в ТЗ *-* 5 баллов).

Рейтинг, присуждаемых по i-му критерию оценки (показателю), определяется по формуле:

Рi= Бi\* Кз

где:

Рi – рейтинг по i-му критерию ;

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Бi – количество баллов по i-му критерию.

Для получения итогового рейтинга по предложению рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждому предложению. Итоговый рейтинг предложения рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки предложения на участие в ОЗП.

4.7.4. Переторжка

* + - 1. При проведении запроса предложений Заказчик может объявить независимо от размера начальной (максимальной) цены Договора о том, что он может предоставить Участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их Предложений путём снижения первоначальной (указанной в Предложении) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений Предложения без изменений.
			2. Участники запроса предложений вправе изменять (улучшать) условия ранее поданных заявок путём подачи новых заявок до установленных Заказчиком даты и времени окончания переторжки.

4.7.4.3. В ходе переторжки Заказчику доступны для просмотра как первоначальные заявки Участников запроса предложений, так и заявки Участников, поданные в ходе переторжки.

4.7.4.4. Если Участник запроса предложений, приглашённый к участию в переторжке, не изменил цену своего предложения в ходе переторжки, то этот Участник останется Участником запроса предложений, при этом Организатор запроса будет принимать во внимание цену, указанную Участником в своём текущем действующем предложении.

Подача заявок (предложений) в ходе переторжки осуществляется Участниками в Личном кабинете на ЭТП.

4.7.4.5. Срок проведения переторжки должен составлять не менее 24 (двадцати четырёх) часов.

4.7.4.6. Участники запроса предложений, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны представить Заказчику откорректированные с учётом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения, кроме ценовых

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

* + - 1. Выбор победителя осуществляется Заказчиком по всем поступившим заявкам, как полученным в ходе переторжки, так и поступившим в рамках основного этапа запроса предложений, при этом выбор победителя/победителей по запросу предложений происходит по совокупности критериев, установленных Заказчиком при соответствии Участника запроса предложений и его заявки требованиям документации. Лучшая (минимальная) цена Участника по итогам переторжки не влечёт за собой его гарантированную победу в запросе предложений.

4.8. Принятие решения о проведении следующих этапов запроса предложений или определение Победителя

4.8.1. Комиссия по запросу предложений на своём заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов запроса предложений, либо по завершению данной процедуры запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора:

1. в случае если Предложение какого-либо из Участников окажется существенно лучше Предложений остальных Участников, и это Предложение полностью удовлетворит Заказчика, Заказчик определит данного Участника Победителем и подпишет с ним Договор, процедура запроса предложений на этом будет завершена;
2. в случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Заказчика полностью, Комиссия по запросу предложений вправе принять решение о проведении *дополнительных этапов* запроса предложений и внесении изменений в условия запроса предложений;
3. в случае, если по мнению Комиссии по запросу предложений возможностей для улучшения Предложений Участников не предвидится и проведение дальнейших этапов бессмысленно, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

4.8.2. В случаях, когда победитель запроса предложений уклоняется от заключения договора на условиях настоящей документации по запросу предложений, заказчик вправе по своему усмотрению:

- заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;

- провести повторную процедуру закупки;

- отказаться от заключения договора и прекратить процедуру запроса предложений.

4.8.3. Запрос предложений признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок:

а) подана только одна заявка от одного участника (с учётом отозванных участником заявок);

b) не подана ни одна заявка (с учётом отозванных участником заявок).

c) принято решение об отказе в допуске всем участникам запроса предложений, подавшим заявки;

d) принято решение о допуске только одного участника запроса предложений.

4.8.4. В случае, если при проведении запроса предложений была представлена только одна заявка, и она приемлема, соответствует требованиям настоящей документации, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с таким единственным участником запроса предложений (закупка у единственного источника).

4.8.5. Решение Комиссии по запросу предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

## 4.9. Подписание Договора

Договор с Победителем заключается в течение 10-ти дней с момента определения Заказчиком Победителя по открытому запросу предложений в электронной форме и подписания соответствующего протокола. Договор заключается на условиях настоящего открытого запроса предложений в электронной форме и предложения Победителя.

## 4.10. Размещение протоколов, составляемых в ходе закупки.

Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее, чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

## 5.1.Письмо о подаче оферты (форма 1)

* + 1. Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года

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

Уважаемые господа!

Изучив извещение и документацию о проведении открытого запроса предложений в электронной форме, опубликованные на официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru), на электронной торговой площадке «ТОРГИ 223» [**http://torgi223.ru**](http://torgi223.ru) и на корпоративном сайте АО «ТНС энерго Карелия» [**www.karelia.tns-e.ru**](http://www.karelia.tns-e.ru), принимая установленные в них требования и условия открытого повторного запроса предложений в электронной форме

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на:

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

(краткое описание продукции, услуги, работ)

на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

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

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Форма Коммерческого предложения (форма 2) на \_\_\_\_ листах;
2. Форма Протокола разногласий по проекту Договора ( форма 3) на \_\_\_\_ листах;
3. Форма Анкеты Участника ( форма 4) на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

4. Форма Справки о перечне и годовых объёмах выполнения аналогичных договоров ( форма 5) на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

5. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Участник должен указать своё полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			3. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, без НДС в соответствии со Сметой расходов, графа «ИТОГО»). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
			4. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 4.4.2.1.
			5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
			6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

## Коммерческое предложение (форма 2)

* + 1. Форма Коммерческого предложения

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

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

*(Здесь Участник в свободной форме приводит своё коммерческое предложение, опираясь на проект Технического задания в соответствии с требованиями раздела* 2*).*

**Таблица -1 Расчёт стоимости поставляемого товара**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование продукции/услуги | Производитель, страна происхождения | Ед. изм. | Кол-во в ед. изм. | Цена единицы, руб. (с НДС)/ (без НДС) | Общая цена в руб. (с НДС)/ (без НДС) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  | х | х | х |

**Таблица-2. Прочие коммерческие условия поставки товара/оказания услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Значение |
| 1 | Срок поставки/оказания услуги |  |
| 2 | Условия поставки/оказания услуги |  |
| 3 | Условия оплаты |  |
| 4 | Гарантийный срок |  |
| 5 | Предоставление персонального менеджера по вопросам обслуживания оборудования (Ф.И.О., контактные данные) |  |
| … | и т.д. |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			2. Участник указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учётом предлагаемых условий Договора (раздел 3). Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2 Документации по запросу предложений, за исключением таких-то изменений (и указать их).
			4. Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки приложения №1 к проекту Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3)

* + 1. Форма Протокола разногласий по проекту Договора

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты).
			2. Участник указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
			4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своём Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен чётко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечёт отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
			5. Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.4.
			6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя.
			7. В любом случае Участник должен иметь в виду что:
				1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
				2. в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета Участника (форма 4)

* + 1. Форма Анкеты Участника

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчётного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Является ли участник субъектом СМП (малого или среднего предпринимательства)? |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			2. Участник указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Участники должны заполнить приведённую выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
			4. В графе 8 «Банковские реквизиты» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Справка о перечне и годовых объёмах выполнения аналогичных договоров (форма 5)

* + 1. Форма Справки о перечне и годовых объёмах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объёмах выполнения аналогичных договоров**

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

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершённых договоров — процент выполнения)  | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора(объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведе-ния о рекламациях по перечисленным догово-рам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО не менее чем за 2 года** |  | **х** |

*Заказчик рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			2. Участник указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объёмы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объёмам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов 2 и 3.
			4. Следует указать не менее трёх, но не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
			5. Участник может включать и незавершённые договоры, обязательно отмечая данный факт.

## Справка о кадровых ресурсах (форма 8)

* + 1. Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

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

**Таблица-2. Прочий персонал (**указывается в общем численность всех специалистов, находящихся в штате Участника ОЗП)

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел **п.5.1.**).
			2. Участник указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
			4. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
			5. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

## Информационное письмо о наличии у Участника открытого повторного запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (форма 9)

* + 1. Форма письма о наличии у Участника открытого повторного запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика.

**начало формы**

Приложение 6 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

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

1. *{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему по мнению связи между данным лицом и Участником ОЗП могут быть расценены как аффилированность };*
2. *{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником ОЗП могут быть расценены как аффилированность};*
3. *……*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник ОЗП приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
			2. Участник ОЗП указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Участники ОЗП должен заполнить приведённое выше информационное письмо, указав всех лиц которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника открытого запроса предложений таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашего технико-коммерческого предложения просим учесть, что у ***{указывается наименование Участника ОЗП}*** НЕТсвязей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком-Организатором ОЗП или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной закупки.
			4. При составлении данного письма Участник ОЗП должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником ОЗП и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком-Организатором ОЗП, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением открытого запроса предложений *может быть признано комиссией по ОЗП существенным нарушением условий данной конкурентной процедуры и повлечь отклонение предложения такого Участника.*

Приложение
к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема

(в ред. Постановления Правительства РФ от 29.10.2015 № 1169)

**ФОРМА**

**декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства
в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

 .

2. ИНН/КПП: .

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: .

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации)

 .

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности [[1]](#endnote-1)1:

| № п/п | Наименование сведений [[2]](#endnote-2)2 | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов | не более 25 | − |
| 2 | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов | не более 49 | − |
| 3 | Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов | не более 49 | − |
| 4 | Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек | До100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек(за каждый год) |
| До 15 – микропред­приятие |
| 5 | Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей(за каждый год) |
| 120 в год – микро­предприятие |  |
| 6 | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | − |
| 7 | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | − |
| 8 | Сведения об участии в утверждённых программах партнёрства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)(в случае участия − наименование заказчика, реализующего программу партнёрства) |
| 9 | Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнёрства | да (нет)(при наличии − наименование заказчика − держателя реестра участников программ партнёрства) |
| 1 | Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключённых с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” | да (нет)(при наличии − количество исполненных контрактов и общая сумма) |
| 1 | Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включённой в реестр инновационной продукции | да (нет) |
| 1 | Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра “Сколково”) | − |
| 1 | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) |
| 1 | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд” | да (нет) |

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

1. 1 Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим. [↑](#endnote-ref-1)
2. 2 Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнёрства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнёрств − бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ “Об инновационном центре “Сколково”, на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включённые в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ “О науке и государственной научно-технической политике”. [↑](#endnote-ref-2)