Председатель ЦЗК

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Шалиткин

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**Документация по запросу предложений**

ОТКРЫТЫЙ ОДНОЭТАПНЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА
С ЦЕЛЬЮ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПОДРЯДА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

ПО ИЗГОТОВЛЕНИЮ, УСТАНОВКЕ И ТЕХНИЧЕСКОМУ

ОБСЛУЖИВАНИЮ СРЕДСТВ НАГЛЯДНОГО ИНФОРМИРОВАНИЯ

ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

г. Йошкар-Ола

2017 г.

# 1. Общие положения

## Общие сведения

* + 1. ПАО «ТНС энерго Марий Эл», Республика Марий Эл, 424019, г. Йошкар-Ола, ул. Й. Кырли, д.21 (далее — Заказчик) настоящим уведомляет о проведении открытого одноэтапного запроса предложений без предварительного квалификационного отбора (далее - Запрос предложений) с целью заключения договора подряда на выполнение работ по изготовлению, установке и техническому обслуживанию средств наглядного информирования для жителей многоквартирных домов (далее – Работы).

Участвовать в данной процедуре Запроса предложений могут только Участники Закупки, которые являются субъектами малого или среднего предпринимательства, способные на законных основаниях выполнить необходимые работы.

* + 1. Извещение о проведении Запроса предложений, Документация по Запросу предложений, Проект договора, являющийся неотъемлемой частью Извещения по Запросу предложений и Документации по Запросу предложений, опубликованы **31.10.2017 г.** на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (далее – Официальный сайт).
		2. Для справок обращаться:

к начальнику Административно-хозяйственного отдела – Бердинской Людмиле Макаровне,
тел.: 8(8362) 68-21-36, е-mail: blm@esb.mari.ru;

Запрос предложений проводится на основании Приказа ПАО «ТНС энерго Марий Эл»
**№ 166 от 01.08.2017 г.**

* + 1. Подробные требования к работам по Договору подряда изложены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по Запросу предложений). Договор, заключенный по результатам Запроса предложений, должен соответствовать условиям, изложенным в разделе 2. Порядок проведения Запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе 5.

**1.2 Правовой статус процедур и документов**

1.2.1 Данная процедура Запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2 Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.2 Извещение вместе с настоящей Документацией по Запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим. Однако, Участники вправе вносить изменения в свои Предложения до даты и времени окончания подачи предложений.

1.2.4 Если по результатам данной процедуры заключается договор, то в нем фиксируются все достигнутые сторонами договоренности.

1.2.5 При определении условий договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

 a) Извещение о проведении Запроса предложений и настоящая Документация по Запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;

 b) Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.

1.2.6 Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным Запросом предложений.

1.2.7 Во всем, что не урегулировано документацией по Запросу предложений, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

**1.3 Обжалование**

1.3.1 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением открытого Запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками Запроса предложений своих обязательств в связи с проведением открытого Запроса предложений и участием в нем, могут решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона, в случае нарушения ее прав, должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 15 рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2 Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники запроса предложений имеют право оспорить решение или действие/бездействие Заказчика в связи с данным запросом предложений, направив претензию в Центральный закупочный орган Заказчика.

**1.4 Прочие положения**

1.4.1 Исполнитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Запросе предложений, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного Запроса предложений.

1.4.2 Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в Запросе предложений. 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. Задание на выполнение работ**

**2.1. Общие требования:**

2.1.1 Участвовать в данной процедуре Запроса предложений могут только Участники Закупки, которые являются субъектами малого или среднего предпринимательства.

2.1.2 Предмет Договора: Производство, установка, обслуживание средств наглядного информирования, их доставка к месту установки и монтаж в подъездах многоквартирных домов (далее - МКД) на территории г. Йошкар-Олы.

2.1.3 Срок оказания услуг: 12 месяцев с даты подписания договора.

2.1.4 Начальная (максимальная) цена договора, начальная (максимальная) цена единицы работы – **5  900 000,00 руб**., без учета НДС.

2.1.5 Объем и требования к работам, выполняемым по Договору подряда:

a)Изготовление, установка и техническое обслуживание 170 шт. средств наглядного информирования в течение 12 месяцев;

b) Техническое обслуживание в течение 12 месяцев информационных стендов ПАО «ТНС энерго Марий Эл», установленных в подъездах МКД - 2032 шт.

|  |
| --- |
| **Требования к выполняемым работам** |
| **Обязательные работы по п.1.2. договора:** |
| Техническое обслуживание средств наглядного информирования ПАО «ТНС энерго Марий Эл», установленных в подъездах МКД:1) обход и осмотр средств наглядного информирования для жителей МКД на предмет целостности конструкции и отсутствия размещенной посторонней информации с заменой, при необходимости, сторонней информации на информацию Заказчика 1 раз в квартал, по утвержденному графику планового обхода и осмотра. По результатам обхода Подрядчиком в электронном виде составляется отчет с фотографиями, содержащий перечень выявленных неисправностей, возникших в результате преднамеренного вмешательства третьих лиц, с указанием адреса размещения средства наглядного информирования для жителей МКД;2) обновление информации в средствах наглядного информирования для жителей МКД в соответствии с заданием Заказчика, не чаще 1 раза в квартал. |
| В случае возникновения факторов, независящих от воли сторон, но влияющих на дизайн средства наглядного информирования, оригинал-макет которого был представлен в составе заявки разработать и согласовать с Заказчиком оригинал-макета средства наглядного информирования для жителей МКД в соответствии с положениями и требованиями brand book ПАО ГК «ТНС энерго», при этом размер должен обеспечивать размещение информации общей площадью формата А1(594×841 мм). |
| Изготовление средств наглядного информирования для жителей МКД. |
| Доставка изготовленных средств наглядного информирования к месту их установки в подъездах многоквартирных домов на территории Республики Марий Эл.  |
| Работы по установке средств наглядного информирования.В течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента окончания работ по установке, Подрядчик предоставляет в электронном виде Заказчику отчет о проделанной работе с фотографиями установленных средств наглядного информирования. Отчет оформляется в виде списка адресов с приложением фотографий установленных средств наглядного информирования для жителей МКД по каждому адресу, с возможностью идентифицировать номер дома и подъезда, где осуществлена установка, а также текущую дату. |
| Техническое обслуживание средств наглядного информирования для жителей МКД, установленных в рамках исполнения настоящего Договора:1) обход и осмотр средств наглядного информирования на предмет целостности конструкции и отсутствия размещенной посторонней информации с заменой, при необходимости, сторонней информации на информацию Заказчика 1 раз в квартал, по утвержденному графику планового обхода и осмотра. По результатам обхода Подрядчиком в электронном виде составляется отчет с фотографиями, содержащий перечень выявленных неисправностей, возникших в результате преднамеренного вмешательства третьих лиц, с указанием адреса размещения средства наглядного информирования;2) обновление информации в средствах наглядного информирования в соответствии с заданием Заказчика, не чаще 1 раза в квартал. |
| Ремонт по заявке Заказчика средств наглядного информирования в случае выявления их повреждения, зафиксированного в ходе осмотра, которое не относится к гарантийному. |
| Замена информации, размещаемой на средствах наглядного информирования, по дополнительному заданию Заказчика. |

2.1.6 Сопровождение выполняемых работ по договору обязательным информированием жителей МКД, в т.ч. посредством устойчивой коммуникации с представителями ТОС (товарищество собственников недвижимости, товарищество собственников жилья и т.п.), домовых комитетов, старших по домам/подъездам МКД. Проведение всех работ в домах строго по договоренности и с одобрением представителей органов общественного самоуправления.

2.1.7 Оплата по Договору производится на основании подписанного Заказчиком Акта приемки-передачи выполненных работ и счетов-фактур (счет-фактура предоставляется, если Подрядчик работает с НДС), выставляемых Подрядчиком Заказчику. Оплата производится в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания Акта приемки-передачи выполненных работ.

2.1.8 Место выполнения работ: Республика Марий Эл.

2.1.9 Оперативная замена информации на всех установленных средствах наглядного информирования в Йошкар-Оле по заявке Заказчика в течение 2-х дней со дня поступления соответствующей заявки Подрядчику.

**2.2 Требование к изготавливаемым средствам наглядного информирования:**

а)закрытая антивандальная конструкция;

б) изготовление из негорючих материалов;

в) скрытые элементы крепления;

г) наличие запорного механизма;

д) нанесение на поверхность специального раствора, не позволяющего размещать на корпусе различные материалы с клеящейся поверхностью: жевательную резинку, наклейки.

**2.3 Обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в запросе предложений (обеспечение Предложения на участие в запросе предложений):**

* + 1. Участие в данной процедуре закупки возможно только при условии предоставления Участником Заказчику обеспечения Предложения в **размере 2% от начальной (максимальной) цены договора, а именно 118 000,00 руб. без НДС**
		2. При этом такое обеспечение может предоставляться Участником по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в пункте 2.3.4 данной документации, или путем предоставления банковской гарантии.
		3. Обеспечение Предложения на участие в запросе предложений в форме денежных средств должно быть перечислено в срок, обеспечивающий их своевременное поступление на счет Заказчика по нижеуказанным реквизитам, не позднее окончания срока подачи Предложений на участие в запросе предложений, указанного в п. 3.7.2, с предоставлением в составе Предложения на участие в запросе предложений документов, подтверждающих факт перечисления денежных средств по обеспечению Предложения Участника закупки.
		4. Реквизиты для перечисления обеспечения Предложения:

|  |  |
| --- | --- |
| Получатель: | ПАО «ТНС энерго Марий Эл» |
| ИНН/КПП | 1215099739 / 121501001 |
| Р/сч.: | 40702810600930000516 |
| Банк: | АО «СМП БАНК», г. Москва  |
| БИК банка: | 044525503 |
| К/сч.: | 30101810545250000503 |

* + 1. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Предложения на участие в закупке на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются:

а) всем участникам закупки, за исключением участника закупки, Предложению которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участнику закупки, Предложению которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

* + 1. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

а) сумму банковской гарантии, подлежащей уплате гарантом Заказчику в случаях, указанных в пункте 2.3.7 данной документации;

б) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

в) срок действия банковской гарантии, который должен составлять не менее чем 7 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок.

Возврат банковской гарантии в случае отмены закупки, отклонения Предложения участника, отзыва Предложения до окончания срока подачи Предложений или получения Предложения на участие после окончания срока подачи заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

* + 1. Обеспечение Предложения на участие в запросе предложений удерживается (осуществляется взыскание по банковской гарантии) в следующем случае:

а) при уклонении победителя запроса предложений или участника, с которым заключается договор, от заключения договора.

б) изменения или отзыва Участником Предложения после истечения срока предоставления Предложения (за исключением случаев, когда возможность изменения Предложения предусмотрена настоящей Документацией).

При наступлении какого-либо из вышеуказанных случаев Заказчик уведомляет Участника запроса предложений об удержании обеспечения Предложения на участие в запросе предложений (осуществления взыскания по банковской гарантии).

2.3.8. Обеспечение исполнения договора не предусмотрено

**3. Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений**

**3.1 Общий порядок проведения Запроса предложений**

3.1.1 Запрос предложений проводится в следующем порядке:

a) Публикация Извещения о проведении Запроса предложений (подраздел 3.2);

b) Публикация Документации по Запросу предложений (подраздел 3.3);

c) Публикация Проекта договора в порядке, указанном в п. 1.1.2.;

d) Порядок предоставления Документации по Запросу предложений (подраздел 3.4);

e) Подготовка Участниками своих Предложений (подраздел 3.5), разъяснение Заказчиком Документации по Запросу предложений (при необходимости), внесение изменений в Документацию по Запросу предложений (при необходимости), продление сроков проведения Запроса предложений (при необходимости), отказ от проведения Запроса предложений (при необходимости);

f) Подача Предложений и их прием (подраздел 3.7);

g) Рассмотрение поступивших на процедуру Предложений (подраздел 3.8);

h) Сопоставление и оценка поступивших Предложений (подраздел 3.9);

i) Определение Победителя или признание Запроса предложений несостоявшимся (подраздел 3.10);

j) Формирование Протокола по итогам Запроса предложений (подраздел 3.10);

k) Подписание договора (подраздел 3.11).

**3.2 Публикация Извещения о проведении Запроса предложений**

3.2.1 Извещение о проведении Запроса предложений опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.2.

3.2.2 Иные публикации не являются официальными и не влекут для Заказчика никаких последствий.

**3.3 Публикация Документации по Запросу предложений**

3.3.1 Документация по Запросу предложений опубликована в порядке, указанном в пункте 1.1.2.

3.3.2 Иные публикации не являются официальными и не влекут для Заказчика никаких последствий.

**3.4 Порядок предоставления Документации по Запросу предложений Участникам закупки**

3.4.1 Участники закупки могут самостоятельно получить Документацию по Запросу предложений с Официального сайта в период ее размещения на указанном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**3.5 Подготовка Предложений**

3.5.1 **Общие требования к Предложению**

3.5.1.1 Участник должен подготовить Предложение, включающее:

a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений (подраздел 5.1);

b) Коммерческое предложение в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений (подраздел 5.2);

c) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по Запросу предложений (подраздел 3.6.2.1).

3.5.2 **Требования к сроку действия Предложения**

3.5.2.1 Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (подраздел 5.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 3.7.2).

3.5.3 **Требования к языку Предложений**

3.5.3.1 Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением нижеследующего.

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

 3.5.3.3 Заказчик вправе не рассматривать документы не переведенные на русский язык.

3.5.4 **Начальная (максимальная) цена**

3.5.4.1 В соответствии с Извещением о проведении Запроса предложений, начальная (максимальная) цена формируется на основании раздела 2.

3.5.5 **Требования к валюте Предложений**

3.5.5.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях, за исключением нижеследующего.

3.5.5.2 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.

3.5.6 **Разъяснение положений Документации по Запросу предложений**

3.5.6.1 Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации по Запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица Участника. Датой начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений настоящей Документации является день, следующий за днем публикации Извещения о проведении Запроса предложений на Официальном сайте (предоставление разъяснений с **01.11.17 г. по 08.11.17 г.).**

3.5.6.2 Разъяснения Документации по Запросу предложений размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее трёх дней со дня предоставления разъяснений Участнику.

3.5.7 **Внесение изменений в Документацию по Запросу предложений**

3.5.7.1 Заказчик вправе внести изменения в извещение и настоящую Документацию по Запросу предложений.

3.5.7.2 Изменения, вносимые в извещение и настоящую Документацию по Запросу предложений, размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее трёх дней со дня принятия решения о внесении изменений.

**3.5.8 Продление срока окончания приема Предложений**

3.5.8.1 При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, путём внесения изменений в извещение и документацию по Запросу предложений.

3.5.8.2 Сведения о продлении срока окончания приёма Предложений размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее трёх дней со дня принятия решения о продлении срока окончания приёма Предложений.

3.5.8.3 Заказчик также вправе попросить Участников Запроса предложений продлить срок действия Предложений. Участник Запроса предложений вправе согласиться с такой просьбой, либо отклонить ее. Отклонение просьбы Заказчика о продлении срока действия Предложений не имеет никаких отрицательных последствий и Предложение такого Участника Запроса предложений действует в течение первоначально установленного срока.

3.5.9 **Отказ от проведения Запроса предложений**

3.5.9.1 Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед Участниками Запроса предложений, только в случае изменения существенных условий данной закупки.

3.5.9.2 Отказ от проведения Запроса предложений публикуется на Официальном сайте не позднее трёх дней со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса предложений.

**3.6 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.6.1 **Требования к Участникам**

3.6.1.1 Участвовать в данной процедуре Запроса предложений могут только Участники закупки, которые являются субъектами малого или среднего предпринимательства, способные на законных основаниях выполнить необходимые работы.

 3.6.1.2 Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и на право заключения договора, Участник должен отвечать следующим требованиям:

а) Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке);

b) Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;

c) Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 05.04.2013 г. N44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.6.2 **Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям**

3.6.2.1 В связи с вышеизложенным, Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, в том числе подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

a) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащие информацию об участнике закупки, или декларация соответствия участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации (далее – декларация), по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. №1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

d) заверенную участником закупки копию выписки (или оригинал) из ЕГРЮЛ (ЕГРИП - для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 6 месяцев до даты публикации извещения о проведении данной закупки;

e) заверенную копию информационного письма об учете в Статрегистре Росстата либо уведомление из Статрегистра Росстата, полученное из баз данных органа государственной статистики;

f) заверенную копию Устава в действующей редакции (для юридических лиц);

g) 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;

h) копия налоговой декларации / бухгалтерского баланса вместе с отчетами о финансовых результатах на последнюю отчётную дату, заверенные печатью Участника (в случае наличия печати);

i) анкету по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме — Анкета Участника (форма 5);

j) декларацию в произвольной форме о соответствии требованиям подпунктов b, c пункта 3.6.1.2;

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

 l) проект договора с заполненными приложениями.

 m) оригинал-макет средства наглядного информирования для жителей МКД в соответствии с положениями и требованиями brand book ПАО ГК «ТНС энерго», при этом размер макета должен обеспечивать размещение информации общей площадью формата А1(594×841 мм) (*форма макета указана в приложении № 4 к проекту договора);*

 n) оригинал(ы) документа(ов), подтверждающие факт перечисления денежных средств в качестве обеспечения Предложения или оригинал банковской гарантии;

3.6.2.2 Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.6.2.3 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). Прилагаемые копии документов заверяются законным или уполномоченным представителем участника закупки. В случае подписи и (или) заверения копии документа уполномоченным представителем, копия доверенности прикладывается к Предложению.

3.6.2.4 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника (при её наличии).

3.6.2.5 Требования пункта 3.6.2.3 не распространяются на нотариально заверенные копии документов.

3.6.2.6 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.

3.6.2.7 В случае если по каким-либо причинам Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа.

3.6.3. **Условия участия коллективных Участников**

3.6.3.1 Для целей проведения настоящей закупки лица, выступающие на стороне одного Участника, рассматриваются в качестве коллективного Участника. Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного Участника, предусмотрены настоящим подразделом.

3.6.3.2 Лица, выступающие на стороне одного Участника, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:

 a) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;

 b) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного Участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

 c) в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ между членами коллективного Участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что выполнение работ, требующих специальной правоспособности (к примеру, наличие лицензии), осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного Участника и обладающими необходимой правоспособностью;

 d) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного Участника;

 е) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного Участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного Участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;

 f) соглашением должно быть предусмотрено, что договор по результатом закупки заключается с лидером согласно условиям документации о закупке.

3.6.3.3 Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного Участника, представляется в составе Предложения. Также Предложение должно включать сведения о распределении объемов выполнения работ внутри коллективного Участника в произвольной форме. При подаче Предложения коллективным Участником документы, указанные в подпунктах a - l пункта 3.6.2.1, необходимо предоставить в отношении каждого члена коллективного Участника.

3.6.3.4 Каждый член коллективного Участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к Участникам в части общей гражданской правоспособности, а также обладать специальной правоспособностью, которая требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации для выполнения переданного ему объема выполнения работ согласно распределению объемов выполнения работ между членами коллективного Участника, указанному в соглашении.

3.6.3.5 В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного Участника требованиям настоящей документации, Предложение такого коллективного Участника отклоняется в рамках отборочной стадии от дальнейшего участия в закупке.

3.6.3.6 Предложение подается лидером коллективного Участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника.

3.6.3.7 Член коллективного Участника не вправе подавать самостоятельное Предложение на участие в закупке или входить в состав других коллективных Участников, подавших Предложение на участие в данной закупке.

3.6.3.8 Коллективный Участник отстраняется от участия в закупке на любом этапе ее проведения, а договор с ним не подлежит подписанию, если будет установлено, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.

**3.7 Подача Предложений и их прием**

3.7.1 Предложения на участие в Запросе предложений могут быть направлены Участниками в адрес Заказчика с момента публикации Извещения о проведении Запроса предложений на Официальном сайте – **31.10.2017**. Предложения необходимо подавать на бумажном носителе. В случае подачи Предложения в непрозрачной упаковке на ней должна быть указана надпись «Заявка на участие в запросе предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать номер извещения данной закупки на официальном сайте и ее наименование)*».

3.7.2 Заказчик принимает Предложения (дата окончания срока подачи Предложений) до **08.11.2017 17:00** по московскому времени. Время приема Предложений в соответствии с графиком работы Заказчика: понедельник-пятница, 8.00 ч. – 12.00 ч., 13.00 ч. – 17.00 ч., Предложения необходимо подавать по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Й. Кырли, д.21, в приемную ПАО «ТНС энерго Марий Эл». Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу независимо от причин опоздания.

**3.8 Рассмотрение поступивших на процедуру Предложений**

3.8.1 Заказчик проводит процедуру рассмотрения Предложений по адресу: г. Йошкар-Ола,
ул. Й. Кырли, д.21,  **09.11.2017 г. в 09.00** по московскому времени.

3.8.2 В ходе рассмотрения Предложений Закупочная комиссия рассматривает каждое Предложение и ведет соответствующий протокол, в котором отражается следующая информация:

a) наименование и адрес Участника Запроса предложений;

b) наименование и объём работ, сроки исполнения договора и цена Предложений;

c) иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужным огласить.

3.8.3 Указанный в пункте 3.8.2 протокол, составляемый в ходе рассмотрения Предложений, размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**3.9 Оценка Предложений**

3.9.1 **Общие положения**

3.9.1.1 Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией с учетом мнения экспертов, специалистов (в случае их привлечения).

3.9.1.2 Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 3.9.2) и оценочную стадию (пункт 3.9.3).

3.9.2 **Отборочная стадия**

3.9.2.1 В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:

a) правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по Запросу предложений по существу;

b) соответствие Участников требованиям настоящей Документации по Запросу предложений, в том числе отсутствие Участника в Реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с положениями Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

c) соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей Документации по Запросу предложений.

3.9.2.2 В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия может запросить в письменной форме, направив соответствующее письмо в адрес Участника, разъяснения положений поданного Предложения. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

3.9.2.3 При проверке правильности оформления Предложения Закупочная комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения.

3.9.2.4 По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия отклоняет Предложения, которые:

a) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по Запросу предложений;

b) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по Запросу предложений;

c) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по Запросу предложений;

3.9.3 **Оценочная стадия**

3.9.3.1 В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения, исходя из следующих критериев:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия** | **Весомость критерия** |
| 1 | Цена договора, без НДС, в руб. | 0,3 |
| 2 | Наличие у Участника офиса\* на территории г. Йошкар-Олы | 0,1 |
| 3 | Наличие у Участника кадровых\*\* ресурсов | 0,2 |
| 4 | Наличие у Участника материально-технических\*\*\* ресурсов | 0,1 |
| 5 | Наличие у Участника опыта выполнения аналогичных\*\*\*\* работ не менее 2-х лет | 0,3 |

*\*- под офисом также понимается наличие филиала, представительства, обособленного подразделения или местонахождения Участника на территории г. Йошкар-Олы.*

*\*\* - под кадровыми ресурсами понимается наличие в штате у Участника работников.*

*\*\*\*- под материально-техническими ресурсами понимается наличие у Участника в собственности или на ином законном основании транспортных средств.*

*\*\*\*\* - под аналогичными работами понимаются работы по изготовлению стендов или иных информационных щитов.*

3.9.3.2 Порядок оценки Предложений:

 Рейтинг Предложений на участие в данной закупке представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям с учетом их весомости. Рейтинг Предложения i-го Участника определяется по формуле:

Ri =БЦi \* VЦ + БОФi \* VОФ+ БКi \* Vк + БМi \* VМ + БМi \* VМ,

 i – порядковый номер Предложения Участника, допущенного к оценке;

 Ri – рейтинг Предложения i-го Участника;

 БЦi – оценка (балл) Предложения i-го Участника по критерию № 1;

 БОФi – оценка (балл) Предложений i-го Участника по критерию № 2;

 БКi – оценка (балл) Предложения i-го Участника по критерию № 3;

 БМi – оценка (балл) Предложения i-го Участника по критерию № 4;

 БОi – оценка (балл) Предложения i-го Участника по критерию № 5.

 VЦ – весомость критерия №1;

 VОФ – весомость критерия №2;

 VК – весомость критерия №3;

 VМ – весомость критерия №4;

 VО – весомость критерия №5.

 Количество слагаемых в формуле определяется набором критериев, используемых для оценки Предложений Участников и указанных в настоящей Документации.

 а) Согласно постановлению Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 оценка и сопоставление Предложений по критерию № 1, которые содержат предложения о выполнении работ российскими лицами, производятся по указанной в Предложении цене договора, сниженной на 15%, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в поданном Предложении.

 Приоритет не предоставляется в случаях, если:

 - закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

 - в Предложении отсутствует информация о выполнении работ, являющихся предметом закупки, российскими лицами;

 - в Предложении отсутствует информация о выполнении работ, являющихся предметом закупки, иностранными лицами;

 - в Предложении Участника, с которым заключается договор на выполнение работ, являющихся предметом закупки, содержится информация о выполнении работ российскими и иностранными лицами; при этом стоимость работ, выполняемых российскими лицами, составляет менее 50% стоимости всех предложенных таким участником работ (Для целей установления соотношения цены предлагаемых к выполнению работ российскими и иностранными лицами в данном случае цена единицы работы определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы работы, указанной в настоящей документации, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора)

 Участник подлежит отнесению к российским или иностранным лицам на основании документов Участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

При оценке Предложений по критерию № 1 члены Закупочной комиссии присваивают каждому Предложению баллы от 1 до n, где n – целое число, не превышающее количество Участников, Предложения которых допущены на участие в закупке). Предложению с наибольшим ценовым предложением (без НДС, с учетом предоставленного приоритета) присваивается 1 балл. Наибольшее количество баллов подлежит присвоению Предложению с наименьшим ценовым предложением (без НДС, с учетом предоставленного приоритета). Присвоение баллов в виде дробных чисел не допускается. При наличии у двух и более Участников одинаковых ценовых предложений, данным Предложениям присваивается одинаковый балл.

 б) При оценке Предложений по критерию № 2 Предложению присваивается 2 балла в случае соответствия Участника указанному критерию.

 *В целях подтверждения соответствия названному критерию Участнику необходимо предоставить в составе Предложения заверенные им копии (или оригиналы) документов, подтверждающих наличие офиса у Участника на территории г. Йошкар-Олы (к примеру, договор аренды или купли-продажи помещения; для подтверждения наличия филиала или представительства – учредительные документы).*

 В отсутствие подтверждающих документов или несоответствия Участника критерию № 3 Предложению присваивается 0 баллов.

в) При оценке Предложений по критерию № 3 баллы присваиваются в следующем порядке:

 При наличии в штате у Участника не менее четырех работников – 4 балла; трех работников – 3 балла; двух работников – 2 балла; одного работника – 1 балл.

*В целях подтверждения соответствия названному критерию Участнику необходимо представить в составе Предложения заверенные им копии трудовых договоров, из которых возможно идентифицировать Фамилию, И.О. работника и информацию о месте его работы, с указанием адреса. Иная информация, в том числе заработная плата, персональные данные работника, может быть представлена в обезличенном виде.*

 В отсутствие подтверждающих документов или несоответствия Участника критерию № 3 Предложению присваивается 0 баллов.

 г) При оценке Предложений по критерию № 4 Предложению присваивается 2 балла в случае наличия у Участника в собственности или на ином законном основании не менее двух транспортных средств.

 *В целях подтверждения соответствия названному критерию Участнику необходимо представить в составе предложения копии договоров купли-продажи или аренды транспортных средств или паспортов транспортных средств или иных документов, подтверждающих законное использование транспортных средств.*

 В отсутствие подтверждающих документов или несоответствия Участника критерию № 4 Предложению присваивается 0 баллов.

 д) При оценке Предложений по критерию № 5 Предложению присваивается 2 балла в случае соответствия Участника данному критерию.

 *В целях подтверждения соответствия названному критерию Участнику необходимо представить в составе Предложения заверенные им копии договоров (контрактов), подтверждающие соответствующий опыт выполнения аналогичных работ. Копии оговоров (контрактов) могут быть представлены без указания стоимости выполненных работ, персональных данных, но с обязательным указанием предмета договора и срока выполняемых работ.*

 В отсутствие подтверждающих документов или несоответствия Участника критерию № 4 Предложению присваивается 0 баллов.

 Итоговые обобщенные оценки вычисляются ответственным секретарем Закупочной комиссии. Для определения обобщенной оценки по каждому критерию определяется средний балл, путем деления суммы баллов на число оценщиков.

Итоговые обобщенные оценки отражаются в Отчете по оценке Предложений.

Наилучшим признается Предложение, набравшее наибольший итоговый рейтинг. В случае, если у двух и более Предложений будет одинаковый рейтинг, наилучшим признаётся Предложение, поданное ранее.

**3.10 Определение Победителя**

3.10.1 Закупочная комиссия на своем заседании, которое будет проходить по адресу: 424019, г. Йошкар-Ола, ул. Й.Кырли, д. 21, **09.11.2017** **г. в 09.00** по московскому времени принимает решение либо по определению Победителя и заключении договора (пункт 1.2.4), либо о признании Запроса предложений несостоявшимся, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя.

3.10.2 По результатам заседания Закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка Заявок и определение Победителя Запроса предложений, оформляется протокол заседания комиссии. В нем указываются члены комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются Участники Запроса предложений, Предложения которых были рассмотрены и допущены до дальнейшего участия, установленное комиссией ранжирование заявок и называется Победитель запроса предложений. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**3.11 Подписание договора**

3.11.1 Договор по результатам проведенной процедуры закупки заключается в срок не более 20 рабочих дней со дня принятия заказчиком решения о заключении такого договора. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика и пунктом 1.2.4 настоящей документации по Запросу предложений.

3.11.2 Договор заключается на условиях, указанных в Извещении и Документации. Если Победитель закупки признан уклонившемся от заключения договора, заказчик заключает договор с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора.

3.11.3 Договор заключается в порядке, установленном в Положении о закупках Заказчика.

**4. Проект договора** (*размещён в виде отдельного файла на официальном сайте*).

**5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение**

**5.1 Письмо о подаче оферты (форма 1)**

**5.1.1 Форма письма о подаче оферты**

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений, опубликованное на Официальном сайте **31.10.2017 г**., а также Документацию по Запросу предложений, принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, наименование лидера коллективного Участника)

зарегистрированное по адресу:

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

(юридический адрес, адрес местонахождения Участника)

предлагает заключить Договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., с НДС/без НДС.

Также сообщаем, что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование Участника)

отсутствуют исполненные ненадлежащим образом договорные обязательства\* с ПАО «ТНС энерго Марий Эл и организациями, входящими в ГК «ТНС энерго» за период с 01 января 2015 г. по день подачи Предложения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является / не является плательщиком НДС.

 (наименование Участника) (нужное подчеркнуть)

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

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 2) на \_\_\_\_ листах;

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

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

(подпись)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

5.1.2 **Инструкции по заполнению**

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

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

5.1.2.3 Участник должен указать сумму Предложения цифрами и словами, в рублях, с НДС. Сумму 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.)». Сумма, указанная цифрами и прописью не должна быть различной. В случае наличия различий в указании суммы цифрами и прописью при оценке Предложений и заключении договора учитывается сумма, указанная прописью.

5.1.2.4 Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.5.2.1.

5.1.2.5 Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов.

5.1.2.6 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпункта 3.6.2.3. (при наличии печати у Участника закупки).

5.1.2.7 Участник закупки, не являющийся плательщиком НДС, указывает в данной форме, что не является плательщиком НДС.

\* - под договорными обязательствами, исполненными ненадлежащим образом, подразумевается исполнение договора с взысканием неустойки и (или) штрафов с Участника и (или) расторжение договора по решению суда на основании искового заявления организации, входящей в ПАО ГК «ТНС энерго».

**5.2 Коммерческое предложение (форма 2)**

**5.2.1** **Форма Коммерческого предложения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты

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

**Коммерческое предложение**

Изучив Извещение о проведении открытого запроса предложений и Документацию, опубликованные в Единой информационной системе в сфере закупок http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), и принимая установленные в них требования и условия

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, наименование лидера коллективного участника)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес, адрес местонахождения Участника)

предлагает заключить Договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предмета договора)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Значение |
| 1 | Цена договора, без НДС, в руб. | *Нужно указать сумму в руб. без НДС* |
| 2 | Наличие у Участника офиса\* на территории г. Йошкар-Олы | *Нужно указать да/нет и реквизиты подтверждающего документа* |
| 3 | Наличие у Участника кадровых\*\* ресурсов | *Нужно указать количество работников в штатном расписании и реквизиты подтверждающих документов* |
| 4 | Наличие у Участника материально-технических\*\*\* ресурсов | *Нужно указать количество транспортных средств на законном основании и реквизиты подтверждающих документов* |
| 5 | Наличие у Участника опыта выполнения аналогичных\*\*\*\* работ не менее 2-х лет | *Нужно указать количество лет и реквизиты подтверждающих документов.* |

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

(подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

5.2.2 **Инструкции по заполнению**

5.2.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).

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

5.2.2.3 В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий

5.2.2.4 Участник, не являющийся плательщиком НДС, указывает в данной форме, что не является плательщиком НДС.

**5.3 Анкета Участника (форма 3)**

**5.3.1** **Форма Анкеты Участника**

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты

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

Анкета Участника

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2. | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4. | ИНН Участника |  |
| 5. | Юридический адрес  |  |
| 6. | Почтовый адрес |  |
| 7. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9. | Телефоны Участника (с указанием кода города)  |  |
| 10. | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11. | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона  |  |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

5.3.2 **Инструкции по заполнению**

5.3.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).

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

5.3.2.3 Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям.

5.3.2.4 В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**5.4 Справка о материально-технических ресурсах (форма 4)**

**5.4.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах**

**начало формы**

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

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

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

(подпись)

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

(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.

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

* + - 1. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).
	1. **Справка о кадровых ресурсах (форма 5)**

**5.5.1 Форма Справки о кадровых ресурсах**

**начало формы**

Приложение 4 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 (менеджеры, установщики и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (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)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**5.5.2 Инструкции по заполнению**

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

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

5.5.2.3 В таблице 1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.

5.5.2.4 В таблице 2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.

5.5.2.5 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.