**УТВЕРЖДАЮ:**

**Председатель Закупочной комиссии**

Начальник управления делами

 филиала ООО «Гарантэнергосервис»

в г. Великий Новгород

Председатель Закупочной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Васин

 31 марта 2014 года

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ЦЕН**

**Открытый конкурентный запрос цен на право заключения договора на оказание типографских услуг по изготовлению и поставке абонентских книжек для нужд филиала ООО «Гарантэнергосервис» в г. Великий Новгород.**

Великий Новгород

2014 г.

**Содержание**

[1. Общие положения 4](#_Toc384049202)

[1.1 Общие сведения о процедуре запроса цен 4](#_Toc384049203)

[1.2 Термины и определения 4](#_Toc384049204)

[1.3 Правовой статус процедур и документов 5](#_Toc384049205)

[1.4 Прочие положения 6](#_Toc384049206)

[2. Техническое задание 7](#_Toc384049207)

[3. Проект Договора 12](#_Toc384049208)

[4. Порядок проведения запроса цен. Инструкции по подготовке Предложений 23](#_Toc384049209)

[4.1 Общий порядок проведения запроса цен 23](#_Toc384049210)

[4.2 Публикация Извещения о проведении запроса цен 23](#_Toc384049211)

[4.3 Предоставление Документации по запросу цен Поставщикам 23](#_Toc384049212)

[4.4 Подготовка Предложений 23](#_Toc384049213)

[4.5 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 26](#_Toc384049214)

[4.6 Подача Предложений и их прием 28](#_Toc384049215)

[4.7 Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе цен 30](#_Toc384049216)

[4.8 Дата, время и порядок проведения стадии подачи ценовых предложений 30](#_Toc384049217)

[4.10. Принятие решения об определении Победителя 33](#_Toc384049218)

[4.11. Подписание Договора 33](#_Toc384049219)

[4.12. Извещение Участников о результатах запроса цен 33](#_Toc384049220)

[5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 35](#_Toc384049221)

[5.1. Письмо о подаче оферты (форма 1) 35](#_Toc384049222)

[5.1.1. Форма письма о подаче оферты 35](#_Toc384049223)

[5.1.2. Инструкции по заполнению 37](#_Toc384049224)

[5.2. Коммерческое предложение (форма 2) 38](#_Toc384049225)

[5.3. Техническое предложение (форма 3) 39](#_Toc384049226)

[5.4. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3) 41](#_Toc384049227)

[5.4.1. Форма Протокола разногласий по проекту Договора 41](#_Toc384049228)

[5.4.2. Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора 42](#_Toc384049229)

[5.5. Анкета Участника (форма 4) 43](#_Toc384049230)

[5.5.2. Инструкции по заполнению 45](#_Toc384049231)

[5.6. Справка – сведения о собственниках Участника Запроса цен (включая конечных бенефициаров). 46](#_Toc384049232)

[5.6.1. Форма Справки – сведения о собственниках Участника Запроса цен (включая конечных бенефициаров) (Форма 5) 46](#_Toc384049233)

[5.7. Информационное письмо о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса цен (форма 6) 49](#_Toc384049234)

[5.7.1. Форма письма о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса цен 49](#_Toc384049235)

[5.7.2. Инструкции по заполнению 50](#_Toc384049236)

[5.8. Опись документов (форма 8) 51](#_Toc384049237)

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре запроса цен

* + 1. Филиал ООО «Гарантэнергосервис» в г. Великий Новгород 173015, г. Великий Новгород, ул. Псковская, д.13, (далее – Заказчик, Организатор запроса цен), Извещением о проведении запроса цен опубликованным на официальном сайте по адресу: «www.zakupki.gov.ru» и на электронной торговой площадке «www. torgi223.ru» **Извещение от 31.03.2014** г. пригласило юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Подрядчики) к участию в процедуре открытого запроса цен (далее – запроса цен) на право заключения договора на оказание типографских услуг по изготовлению и поставке абонентских книжек для нужд филиала ООО «Гарантэнергосервис» в г. Великий Новгород.

Для справок обращаться к ответственным лицам от Организатора запроса цен:

* + - * + Белоусовой Светлане Владимировне, тел. (816-2) 94-91-93, E-mail: Belousova-SV@ novgorod.tns-e.ru (по процедурным вопросам)
				+ после принятия решения о Победителе запроса предложений, по вопросам заключения Договора к Анисимовой Марии Алексеевне, тел. (816-2) 94-91-93, E-mail: Anisimova-MA@novgorod.tns-e.ru.
		1. Запрос цен проводится на основании Распоряжения филиала ООО «Гарантэнергосервис» в г. Великий Новгород от 27.03.2014 года.
		2. Подробные требования к поставляемой продукции изложены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу цен). Проект Договора, который будет заключен по результатам запроса цен, приведен в разделе 3. Порядок проведения запроса цен и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений, приведены в разделах 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 5.
		3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками запроса цен.

## Термины и определения

* + 1. **Договор** – Договор поставки, являющийся предметом запроса цен и заключаемый по результатам и на условиях данного запроса цен.
		2. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется поставка. Указание на Заказчика содержится в пункте 1.1.1. Заказчик является одновременно Организатором закупки.
		3. **Извещение о проведении запроса цен** – публикация информации о проведении настоящего запроса цен и его, наиболее существенных условиях. Указание на официальную публикацию Извещения о проведении запроса цен содержится в пункте 1.1.1. Указание на правовой статус Извещения о проведении запроса цен содержится в подразделе 1.3.
		4. **Документация по запросу цен** – настоящий комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете и условиях запроса цен и являющийся неотъемлемым приложением к Извещению о проведении запроса цен. Указание на правовой статус Документации по запросу цен содержится в подразделе 1.3.
		5. **Заявка на участие в запросе цен (далее – Предложение)** – предложение Участника запроса цен, направленное Организатору запроса цен с намерением принять участие в запросе цен и впоследствии заключить Договор поставки на условиях, определенных Документацией по запросу цен. Указание на правовой статус Предложения содержится в подразделе 1.3.
		6. **Закупочная комиссия, комиссия по запросу цен** - орган, заранее созданный Организатором запроса цен для принятия важнейших решений в ходе запроса цен (прежде всего — выбора Победителя запроса цен).
		7. **Победитель запроса цен** – Участник запроса цен, предложивший в своем Предложении наилучшие условия выполнения Договора и признанный таковым, в соответствии с подразделом 4.10
		8. **Подрядчик** – любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, способный на законных основаниях заключить и выполнить Договор, являющийся предметом запроса цен.
		9. **Участник запроса цен** – Поставщик, принявший участие в процедурах запроса цен.
		10. **Продукция** – закупаемая продукция (работы, оборудование, материалы), являющие предметом Договора.
		11. **Лот** - закупаемая продукции, по которой в рамках данного запроса цен допускается подача отдельного Предложения и заключение отдельного Договора.

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Данная процедура запроса цен не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса цен не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
		2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Извещение о проведении запроса цен вместе с настоящей Документацией по запросу цен, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
		3. Предложение Участника запроса цен имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам запроса цен вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса цен. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса цен установить, что Предложения Участников запроса цен, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.
		4. Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.
		5. Заключенный по результатам запроса цен Договор фиксирует все достигнутые Сторонами договоренности.
		6. При определении условий Договора с Победителем запроса цен используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
			- 1. Протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем запроса цен (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу цен, ни в Предложении Победителя запроса цен);
				2. Извещение о проведении запроса цен и настоящая Документация по запросу цен по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;
				3. Предложение Победителя запроса цен со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.
		7. Иные документы Заказчика и Участников запроса цен не определяют права и обязанности Сторон в связи с данным запросом цен.
		8. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса цен и настоящей Документации по запросу цен Стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## Прочие положения

* + 1. Участник запроса цен самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса цен.
		2. Организатор запроса цен 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 цен.
		3. Организатор запроса цен вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса цен, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя запроса цен.
		4. Организатор запроса цен вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса цен.

# Техническое задание

**на изготовление и поставку абонентских книжек для нужд филиала ООО «Гарантэнергосервис»**

1. Изготовление и поставка абонентских книжек для работы с потребителями (населением) филиалом ООО «Гарантэнергосервис» в г. Великий Новгород.
2. Количество 60 000 (шестьдесят тысяч) штук.
3. Место поставки товара: г. Великий Новгород, ул. Псковская, д. 13.
4. Сроки (периоды) поставки товаров: предварительная поставка в течение 14 календарных дней с даты подписания договора.
5. Назначение товаров и цели использования: для организации продаж электрической энергии потребителям (население).
6. Требования к качеству товаров: формат бумаги – А5, (обложка (лицевая сторона) – бумага офсетная 120 г/м2, печать с двух сторон; обложка (последний лист) – бумага офсетная 120 г/м2, печать с одной стороны); количество листов – 12, печать – с одной стороны, бумага офсетная 65 г/м2, шитье в одну скобу, упакована в пачки по 200 экземпляров. Упаковка должна обеспечивать сохранность продукции, предотвращать повреждение продукции, при перевозке и хранении и соответствовать ГОСТ, ТУ.

Приложение № 1/1



Приложение № 1/2



Приложение №1/3

**Памятка бытовому потребителю.**

**1. Потребитель обязан**

1.1. Соблюдать предусмотренный договором и документами о технологическом присоединении режим потребления (производства) электрической энергии (мощности).

1.2. Осуществлять эксплуатацию принадлежащих потребителю энергопринимающих устройств в соответствии с правилами технической эксплуатации, техники безопасности и оперативно диспетчерского управления.

1.3. Обеспечить беспрепятственный допуск уполномоченных представителей гарантирующего поставщика и/или организации, к сетям которой непосредственно присоединены электроустановки Потребителя, к приборам учета электроэнергии, установленным в электроустановках Потребителя, в целях подтверждения данных о фактических объемах потребления электроэнергии, проведения замеров по определению качества электроэнергии, проведения контрольных проверок расчетных счетчиков на месте установки, установки пломб на приборах и средствах учета, а также в целях полного или частичного ограничения режима потребления электроэнергии.

* + - 1. **2. Потребитель имеет право**
			2. 2.1. Ежемесячно **снимать показания** индивидуального прибора учета (при наличии) текущего месяца **и передавать** полученные показания в ООО «Гарантэнергосервис не позднее **26-го числа** текущего месяца.
			3. **При снятии показаний с приборов учета электрической энергии необходимо соблюдать следующие основные правила:**
* если последняя цифра справа отделена запятой или окаймлена, то она показывает десятые доли киловатт-часа и при снятии показаний НЕ УЧИТЫВАЕТСЯ;
* если у счетчика последняя цифра справа не отделена запятой и не имеет окантовки другого цвета, то она показывает целые киловатт-часы и при снятии показаний УЧИТЫВАЕТСЯ;
* учитывать все знаки прибора учета до запятой, включая нули (например, 00012 или 12000)

 **Показания индивидуального прибора учета можно сообщить в ООО «Гарантэнергосервис» в г. Великий Новгород любым из предложенных способов**:

* по электронной почте по адресу: svet@novgorod.tns-e.ru
* при личном обращении на участок, обслуживающий район Вашего проживания;
* по телефонам участка, обслуживающего район Вашего проживания;
* по многоканальному телефону: **8 – 800 – 2500 - 410**

3. Объем переданной потребителю электрической энергии в жилом помещении за расчетный период определяется **исходя из рассчитанного среднемесячного объема потребления электроэнергии потребителем**, этот объем определяется по показаниям индивидуального прибора учета за период не менее 6 месяцев, а если период работы прибора учета составил меньше 6 месяцев, - то за фактический период работы прибора учета в следующих случаях и за указанные расчетные периоды:

а) **в случае выхода из строя или утраты прибора учета** либо истечения срока его эксплуатации не более 3 расчетных периодов подряд для жилого помещения, не более 2 расчетных периодов подряд для нежилого помещения;

б) **в случае отказа потребителем в допуске** уполномоченных представителей к прибору учета не более 3 расчетных периодов подряд.

в) **в случае непредставления потребителем** **показаний прибора учета** не более 6 расчетных периодов подряд;

4. По истечении предельного количества расчетных периодов, за которые плата за электрическую энергию определяется по данным, предусмотренным пунктом 3, плата за потребленную на бытовые нужды энергию рассчитывается исходя из **нормативов потребления коммунальной услуги по электроснабжению**.



# Проект Договора

ДОГОВОР №

г. Великий Новгород « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «Гарантэнергосервис» (ООО «Гарантэнергосервис»),** именуемое в дальнейшем **«Покупатель»**, в лице Заместителя генерального директора ОАО ГК «ТНС энерго» – управляющего директора ООО «Гарантэнергосервис» Уваровой Любови Павловны, действующего на основании доверенности №77 АА 7011778 от 04.03.2014 г. с другой стороны, при совместном упоминании именуемые **«Стороны»**, а каждое – **«Сторона»**, по результатам открытого конкурентного запроса цен на право заключения договора на оказание типографских услуг по изготовлению и поставке абонентских книжек для нужд филиала ООО «Гарантэнергосервис» в г. Великий Новгород, объявленного на электронной торговой площадке «torgi223.ru», размещенного в интернет по адресу www.torgi223.ru, извещением от \_\_.\_\_.2014г. № \_\_, на основании протокола о результатах закупочной процедуры на право заключения договора на изготовление и поставку от \_\_.\_\_.2014г №\_\_, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется выполнить работы по изготовлению абонентских книжек потребителей электроэнергии тиражом 60 000 (шестьдесят тысяч) экземпляров, в соответствии с макетом и техническим заданием «Заказчика» (Приложение 1 к настоящему Договору).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Выполнить работы своими силами.

2.1.2. Выполнить работы надлежащим образом, в том числе в объеме, в сроки и в соответствии с иными условиями, предусмотренными настоящим Договором.

2.1.3. В случае обнаружения обстоятельств, влекущих невозможность исполнения настоящего Договора:

- немедленно сообщить об этом Заказчику, но не позднее чем в двухдневный срок с момента обнаружения указанных обстоятельств,

- ожидать дальнейших указаний Заказчика в течение одного дня с момента направления Заказчику сообщения о невозможности исполнения настоящего Договора.

В случае неполучения указаний от Заказчика в названный срок Исполнитель вправе:

- отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения причиненных ему убытков;

- приостановить выполнение работ, при этом срок выполнения работ по настоящему Договору отодвигается на количество дней простоя.

Исполнитель, не предупредивший Заказчика в установленный срок о таких обстоятельствах, либо продолживший выполнять работы, не дожидаясь истечения одно дневного срока для ответа Заказчика, несет полную ответственность за последствия своих действий.

2.1.4. Гарантировать Заказчику защиту конфиденциальной информации, в том числе не использовать документы, письма и т.п., поступившие от Заказчика, или иную поступившую от него информацию, кроме как в целях реализации настоящего Договора, без предварительного письменного согласия Заказчика.

2.1.5. Выполнить работы в полном соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством, к работам такого рода.

2.1.6. Безвозмездно в течение двух дней исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе выполнения работ Исполнитель допустил отступление от условий настоящего Договора, ухудшившее качество работ.

2.1.7. Выполнять в полном объеме все свои обязанности, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения убытков Заказчику.

2.2.2. По согласованию с Заказчиком может выполнить работы досрочно.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Оплатить Исполнителю стоимость выполнения работ в размере и в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Договора при условии, что работы оказаны надлежащим образом и в согласованные сроки, либо с согласия Заказчика досрочно.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Во всякое время проверять ход и качество выполняемых Исполнителем работ, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Дать поручение Исполнителю о приостановлении выполнения работ, угрожающих аварией или создающих угрозу жизни и безопасности людей, причинения вреда имуществу Заказчика до устранения указанных причин.

В случаях если указанные ситуации возникли по вине Исполнителя, то срок выполнения работ по настоящему Договору изменению не подлежит.

2.4.3. Отказаться от исполнения Договора в любое время до подписания Акта выполненных работ, уплатив Исполнителю часть установленной цены пропорционально части выполненных работ, выполненных до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора.

2.4.4. Осуществлять иные права, предоставленные Заказчику настоящим Договором и действующим законодательством.

**3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТА**

3.1. Стоимость выполнения работ по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек.

3.2. Оплата выполненных работ по настоящему Договору осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания товарно-транспортной накладной, счета фактуры и получения Заказчиком тиража полиграфической продукции.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Если невозможность исполнения возникла по вине Исполнителя, то Исполнитель обязан возвратить Заказчику причиненные убытки.

4.2. Если Исполнитель выполняет работы настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным, или вследствие просрочки Исполнителя выполнение работ по настоящему Договору утратило интерес для Заказчика, последний может отказаться от принятия выполненных работ и требовать возмещения убытков.

4.3. При разглашении одной из Сторон сведений, относящихся к категории конфиденциальной информации, виновная Сторона несет ответственность и обязана возместить другой Стороне понесенные ей в связи с этим убытки.

4.4. При несоблюдении предусмотренных настоящим Договором сроков расчета за выполненные работы Исполнитель вправе предъявить Заказчику требование об уплате неустойки в виде пени в размере 0,1 % не перечисленной в срок суммы за каждый день просрочки, но не более 1 % от суммы, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора.

В случае нарушения сроков выполнения работ по настоящему Договору Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование об оплате неустойки в виде пени в размере 0,1 % от стоимости не выполненных работ за каждый день просрочки, но не более 1 % от суммы, указанной в п.3.1 настоящего договора.

4.5. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от выполнения лежащих на ней обязательств по настоящему Договору.

4.6. Меры ответственности Сторон, предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

**5. ДЕЙСТВИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.2. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 5.1, каждая Сторона должна в течение пяти календарных дней информировать в письменном виде другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств.

5.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в пункте 5.2, то она обязана возместить контрагенту понесенные им в результате такого несообщения убытки.

5.4. Если указанные в пункте 5.1 обстоятельства продолжаются более двух месяцев, каждая Сторона имеет право на односторонний отказ от исполнения обязательств по Договору.

Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении об одностороннем отказе от исполнения Договора.

**6. СрокИ выполнения работ и условия поставки**

6.1. Работы, указанные в пункте 1.1 настоящего Договора, должны быть выполнены Исполнителем в следующие сроки:

6.1.1. начало: с момента подписания договора.

6.1.2. окончание: в течение 14 календарных дней после подписания договора.

6.2. Поставка типографской продукции производится силами Исполнителя по адресу: г. Великий Новгород, ул. Псковская, д.13 (3 этаж). Продукция должна быть упакована в пачки по 200 экземпляров. Упаковка должна обеспечивать сохранность продукции, предотвращать повреждение продукции при перевозке и хранении и соответствовать ГОСТ, ТУ.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

7.2. Стороны вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор по письменному соглашению.

7.3. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных в пунктах 2.2.1 и 2.4.3 настоящего Договора.

7.4. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой Стороне не позднее, чем за один день до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

**7.5. В случае не предоставления, несвоевременного предоставления, предоставления не в полном объеме или предоставления недостоверных документов и сведений, обязательность предоставления которых предусмотрена п. 2.1.8. Договора, настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке.**

**8. Порядок приемки выполненных работ**

8.1. После выполнения Исполнителем работ в объеме, в сроки и в соответствии с иными условиями, предусмотренными настоящим Договором и действующим законодательством, Стороны подписывают товарно-транспортные накладные. Работы считаются выполненными с момента подписания Сторонами товарно-транспортных накладных и получения Заказчиком готовой продукции.

8.2. Товарно-транспортные накладные подписываются уполномоченными представителями Сторон.

8.3. Заказчик в течение 5 дней с момента получения от Исполнителя товарно-транспортной накладной обязан подписать ее или направить Исполнителю мотивированный отказ.

В случае мотивированного отказа Заказчика от подписания товарно-транспортной накладной, Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения.

После выполнения Исполнителем обоснованно заявленных требований по устранению недостатков Заказчик подписывает товарно-транспортную накладную.

**9. Конфиденциальность**

9.1. Стороны берут на себя взаимные обязательства по соблюдению режима конфиденциальности любой информации и документации (далее - информация), предоставленной одной Стороной другой Стороне напрямую или опосредованно в связи с настоящим Договором, независимо от того, когда была предоставлена такая информация: до, в процессе или по истечении срока действия настоящего Договора.

9.2. Стороны обязуются:

9.2.1. Обеспечить хранение конфиденциальной информации, исключающее доступ к информации третьих лиц.

9.2.2. Не передавать конфиденциальную информацию третьим лицам, как в полном объеме так и частично.

9.3. Обязательства Сторон по соблюдению режима конфиденциальности не утрачивают свою силу (не прекращаются) после расторжения настоящего Договора или истечения срока его действия.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они были заключены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

10.3. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон, по другим основаниям, указанным в настоящем Договоре, а также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.5. В случае изменения адреса (места нахождения, почтового адреса) или реквизитов (организации, платежных или иных), Сторона, у которой произошли изменения, обязана немедленно уведомить об этом другую Сторону. В противном случае документы либо иная информация, переданная по указанным ранее адресу и реквизитам Стороны, считаются принятыми (т.е. надлежащим образом переданными).

10.6. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путём переговоров. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров Стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Новгородской области.

10.7. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

- Приложение №1 – Техническое задание на изготовление абонентских книжек потребителей электрической энергии;

**11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКОНХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/мп | **ООО «Гарантэнергосервис»**ОГРН 1107746695891 ИНН 7715825806КПП 770201001 ОКВЭД 40.10Юридический адрес: 129090, г. Москва, Протопоповский пер., д. 17, стр. 5, пом. № 7Банковские реквизиты: р/сч 40702810801200003276 в ОАО «АЛЬФА-БАНК»ИНН 7728168971 КПП 775001001ОГРН 1027700067328 БИК 044525593Корр/сч 30101810200000000593 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России**Грузополучатель:** Филиал ООО «Гарантэнергосервис» в г. Великий НовгородОГРН 1107746695891 ИНН 7715825806КПП 532143001Адрес: 173015, г. Великий Новгород, ул. Псковская, д. 13Тел.: (8-816-2) 64-39-87Заместитель генерального директора ОАО ГК «ТНС энерго» – управляющий директор ООО «Гарантэнергосервис»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.П. Уварова**/**мп |

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**Техническое задание на изготовление абонентских книжек потребителей электрической энергии**

Технические требования к поставляемой продукции: формат бумаги – А5, (обложка (лицевая сторона) – бумага офсетная 120 г/м2, печать с двух сторон; обложка (последний лист) – бумага офсетная 120 г/м2, печать с одной стороны); количество листов – 12 , печать – с одной стороны, бумага офсетная 65 г/м2, шитье в одну скобу, упакована в пачки по 200 экземпляров. Упаковка должна обеспечивать сохранность продукции, предотвращать повреждение продукции, при перевозке и хранении и соответствовать ГОСТ, ТУ.

Обложка (первый лист лицевая сторона)

****

Первый лист внутренняя сторона

**Памятка бытовому потребителю.**

**1. Потребитель обязан**

1.1. Соблюдать предусмотренный договором и документами о технологическом присоединении режим потребления (производства) электрической энергии (мощности).

1.2. Осуществлять эксплуатацию принадлежащих потребителю энергопринимающих устройств в соответствии с правилами технической эксплуатации, техники безопасности и оперативно диспетчерского управления.

1.3. Обеспечить беспрепятственный допуск уполномоченных представителей гарантирующего поставщика и/или организации, к сетям которой непосредственно присоединены электроустановки Потребителя, к приборам учета электроэнергии, установленным в электроустановках Потребителя, в целях подтверждения данных о фактических объемах потребления электроэнергии, проведения замеров по определению качества электроэнергии, проведения контрольных проверок расчетных счетчиков на месте установки, установки пломб на приборах и средствах учета, а также в целях полного или частичного ограничения режима потребления электроэнергии.

* + - 1. **2. Потребитель имеет право**
			2. 2.1. Ежемесячно **снимать показания** индивидуального прибора учета (при наличии) текущего месяца **и передавать** полученные показания в ООО «Гарантэнергосервис не позднее **26-го числа** текущего месяца.
			3. **При снятии показаний с приборов учета электрической энергии необходимо соблюдать следующие основные правила:**
* если последняя цифра справа отделена запятой или окаймлена, то она показывает десятые доли киловатт-часа и при снятии показаний НЕ УЧИТЫВАЕТСЯ;
* если у счетчика последняя цифра справа не отделена запятой и не имеет окантовки другого цвета, то она показывает целые киловатт-часы и при снятии показаний УЧИТЫВАЕТСЯ;
* учитывать все знаки прибора учета до запятой, включая нули (например, 00012 или 12000)

 **Показания индивидуального прибора учета можно сообщить в ООО «Гарантэнергосервис» в г. Великий Новгород любым из предложенных способов**:

* по электронной почте по адресу: svet@novgorod.tns-e.ru
* при личном обращении на участок, обслуживающий район Вашего проживания;
* по телефонам участка, обслуживающего район Вашего проживания;
* по многоканальному телефону: **8 – 800 – 2500 - 410**

3. Объем переданной потребителю электрической энергии в жилом помещении за расчетный период определяется **исходя из рассчитанного среднемесячного объема потребления электроэнергии потребителем**, этот объем определяется по показаниям индивидуального прибора учета за период не менее 6 месяцев, а если период работы прибора учета составил меньше 6 месяцев, - то за фактический период работы прибора учета в следующих случаях и за указанные расчетные периоды:

а) **в случае выхода из строя или утраты прибора учета** либо истечения срока его эксплуатации не более 3 расчетных периодов подряд для жилого помещения, не более 2 расчетных периодов подряд для нежилого помещения;

б) **в случае отказа потребителем в допуске** уполномоченных представителей к прибору учета не более 3 расчетных периодов подряд.

в) **в случае непредставления потребителем** **показаний прибора учета** не более 6 расчетных периодов подряд;

4. По истечении предельного количества расчетных периодов, за которые плата за электрическую энергию определяется по данным, предусмотренным пунктом 3, плата за потребленную на бытовые нужды энергию рассчитывается исходя из **нормативов потребления коммунальной услуги по электроснабжению**.

Страница



Обложка (последний лист внутренняя сторона)



# Порядок проведения запроса цен. Инструкции по подготовке Предложений

## Общий порядок проведения запроса цен

* + 1. С учетом положений пункта 1.1.3 Запрос цен проводится в следующем порядке:
			- 1. Публикация Извещения о проведении запроса цен (подраздел 4.2);
				2. Предоставление Документации по запросу цен Подрядчикам (подраздел 4.3);
				3. Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по запросу цен, если необходимо (подраздел 4.4);
				4. Подача Предложений и их прием (подраздел 4.6);
				5. Вскрытие конвертов с Предложениями, поступивших на запрос цен (подраздел 4.7);
				6. Проведение стадии подачи ценовых предложений (подраздел 4.8);
				7. Оценка Предложений и проведение переговоров (подраздел 4.9);
				8. Принятие решения об определении Победителя (подраздел 4.10);
				9. Подписание Договора (подраздел 4.11);
				10. Извещение Участников о результатах запроса цен (подраздел 4.12).

## Публикация Извещения о проведении запроса цен

* + 1. Извещение о проведении запроса цен было опубликовано в порядке, указанном в пункте 4.1.
			1. Организатор запроса цен в любой момент до истечения срока приема Предложений (пункт 4.6.5) вправе внести поправки в Извещение.

## Предоставление Документации по запросу цен Поставщикам

* + 1. Поставщики должны получить Документацию по запросу цен в порядке, указанном в Извещении о проведении запроса цен.
		2. Порядок предоставления Документации по запросу цен на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

## Подготовка Предложений

Общие требования к Предложению

* + - 1. Участник должен подготовить Предложение, включающее ***следующие обязательные документы***:
				1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу цен (подраздел 5.1);
				2. Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу цен (подраздел 5.2);
				3. Техническое предложение на поставку продукции по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу цен (подраздел 5.3);
				4. Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу цен (подраздел 5.4);
				5. Опись документов по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу цен (подраздел 5.8);
				6. документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу цен (подраздел 4.5).
			2. 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.
			3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.
			4. Требования пунктов 4.4.1.2 и 4.4.1.3 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
			5. Дополнительные носители информации (дискеты, CD‑R, CD‑RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.
			6. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложения (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
			7. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.
			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.
			9. Организатор по окончании запроса цен возвращает (по просьбе Участника) оригиналы всех материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника.

Требования к сроку действия Предложения

* + - 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 **60 (шестьдесят)** календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 4.7.1).
			2. Указание меньшего срока действия Предложения может служить основанием для отклонения Предложения.

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 оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.
			3. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

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.

Начальная (предельная) цена

1. В соответствии с Извещением о проведении запроса цен, начальная (предельная) цена лота составляет **200,00 тыс. рублей без учета НДС.**
2. Порядок формирования цены договора (цены лота) участник должен сформировать с учетом налогов, страховых взносов, НДС, доставкой товара до места Грузополучателя и разгрузку товара, платежи и другие обязательные отчисления.
	* + 1. Организатор запроса цен вправе отклонить Предложение только на том основании, что предложенная Участником цена Договора превышает установленную начальную (предельную) цену лота.

Разъяснение Документации по запросу цен

* + - 1. Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации по запросу цен. Запросы на разъяснение Документации по запросу цен должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.
			2. Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до истечения срока приема Предложения (пункт 4.6.5). Если, по мнению Заказчика, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию по запросу цен (подраздел 4.3).

Внесение поправок в Предложение

* + - 1. Организатор запроса цен в любой момент до истечения срока приема Предложений (пункт 4.6.5) вправе внести поправки в настоящую Документацию по запросу цен.
			2. Все Участники запроса цен, официально получившие настоящую Документацию по запросу цен, незамедлительно уведомляются о сути таких поправок с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с последующим направлением сообщения почтой или телеграммой.
			3. При проведении запроса цен на торговой электронной площадке «www.torgi223.ru» (в Системе) все Участники запроса цен, официально получившие настоящую Документацию по запросу цен после размещения Организатором запроса цен поправок (изменений) в Документации по запросу цен в Системе, уведомляются о поправках (изменениях) в Документации по запросу цен самой Системой, в соответствии с Регламентом работы данной площадки.

Продление срока окончания приема Предложений

* + - 1. При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в подпункте 4.6.5 с Извещением всех Участников.
			2. При проведении запроса цен на торговой электронной торговой площадке (ЭТП) «www. torgi223.ru» (в Системе) все Участники запроса цен, официально получившие настоящую Документацию после размещения Организатором запроса цен информации о продлении срока окончания приема Предложений в Системе, незамедлительно уведомляются об этом самой Системой, в соответствии с Регламентом работы данной ЭТП.
			3. Организатор запроса цен также вправе попросить Участников запроса цен продлить срок действия Предложений. Участник запроса цен вправе согласиться с такой просьбой, либо отклонить ее. Отклонение просьбы Организатора запроса цен о продлении срока действия Предложения не имеет никаких отрицательных последствий для Участника запроса цен, поскольку Предложение такого Участника запроса цен действует в течение первоначально установленного срока.

## Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Требования к Участникам

* + - 1. Участвовать в данной процедуре запроса цен может либо любое юридическое или физическое лицо.
			2. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса цен и на право заключения Договора, Участник самостоятельно должен отвечать следующим требованиям:
				1. Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые), обладать управленческой компетентностью, опытом выполнения аналогичных договоров и положительной репутацией;
				2. Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие разрешающие документы, утвержденные законодательством РФ, на выполнение поставки в рамках Договора, являющего предметом запроса цен);
				3. Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;
				4. Участник не должен иметь отрицательных отзывов о работе от предыдущих Заказчиков;
				5. Участник не должен находиться в реестре недобросовестных Подрядчиков, ведение которого осуществляет федеральный орган исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на официальном сайте.

Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

* + - 1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
				1. **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 цен. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или заверенная Участником копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность *(обязательное требование)*;
				2. **Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ**) (либо аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей), выданную соответствующим подразделением Министерства Российской Федерации по налогам и сборам не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема Конкурсных заявок *(обязательное требование)*.
				3. **Заверенную Участником копию Устава** в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями *(обязательное требование)*;
				4. **Анкету** по установленной в настоящей Документации форме — Анкета Участника запроса цен (форма 4) *(обязательное требование)*;
				5. **Оригинал информационного письма о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса цен** по установленной в настоящей Документации форме — Информационное письмо о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора запроса цен) (форма 6) *(обязательное требование)*;
				6. **Справку – сведения о собственниках Участника Запроса цен (включая конечных бенефициаров) –** «Форма представления участниками закупок сведений в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» (Форма №5) (*обязательное требование);*
				7. Копии писем-отзывов от контрагентов об исполнении аналогичных договоров Участником запроса цен (*желательное требование);*
				8. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов (*желательное требование).*
			2. Участником должна быть обеспечена достоверность информации в представляемых документах. Организатор запроса цен вправе отклонить Предложение только на том основании, что в составе Предложения будут обнаружены документы с информацией, не соответствующей действительности.
			3. В случае если Участник зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить все документы, предусмотренные п.4.5.2.1 настоящей документации. В случае если в соответствии с законодательством страны Участника представление тех или иных документов не возможно – Участник обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому.
			4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.
			5. В случае не предоставления Участником в составе Предложения хотя бы одного из перечисленных в пунктах 4.4.1.1a) - 4.4.1.1e) и пунктах 4.5.2.1a) - **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Документации по запросу цен, Закупочная комиссия вправе отклонить Предложение данного Участника.
			6. При представлении заведомо ложных сведений или намеренном искажении информации или документов, приведенных в составе Предложения, Организатор запроса цен имеет право отклонить Предложение такого участника Запроса цен.

## Подача Предложений и их прием

* + 1. Предложения представляются в Комиссию по запросу цен (Закупочную комиссию) по адресу филиала ООО «Гарантэнергосервис» в г. Великий Новгород, г. Великий Новгород, ул. Псковская, д.13, следующим способом:
			1. Размещением на электронной торговой площадке **«www.** **torgi223.ru»** в виде сформированного электронного пакета Предложения, в соответствии с **Правилами и Регламентами работы данной площадки**;
			2. Все документы Предложения должны быть отсканированы таким образом, чтобы можно было удостовериться в наличие:

- печатей;

- подписей уполномоченных лиц;

- нумерации;

- соответственно требуемого заверения (нотариального или Участником) ряда документов, оговоренных в разделе 4.5.2 Документации по запросу цен.

* + 1. При размещении (подачи) Предложения на торговой электронной площадке **«www.** torgi223.ru**»**:
			1. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть отсканирован и превращен в обычный файл (только doc, xls, txt, zip, ipg, pdf) не более 8МБ;
			2. Формирование электронного пакета Предложения и загрузка его в электронный сейф Организатора запроса цен производится согласно **Регламенту работы электронной торговой площадки «www.** torgi223.ru**».** Для архивирования использовать **только zip** –**архив**.
			3. **Формирование и загрузка Предложений допускается одним файлом (архивом) или отдельно каждым документом, входящим в Предложение с указанием в названии файла наименования документа и порядкового номера страницы по описи (например «Анкета стр. 15-18).**
		2. Организатор запроса цен заканчивает принимать Предложения в **11-00 (московского времени) 07 апреля 2014 года»**.
		3. **Победитель запроса цен** **обязан предоставить оригинал Предложения на бумажном носителе в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты подведения итогов запроса цен** по адресу филиала ООО «Гарантэнергосервис» в г. Великий Новгород, г. Великий Новгород, ул. Псковская, д.13. В случае направления Предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

Предоставление Предложения на участие в запросе цен фельдъегерской почтой не допускается.

* + - 1. Перед отправкой Предложение должно быть надежно запечатано в конверт (пакеты, ящики и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение».
			2. Запечатанные конверты с Предложением помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:
				1. наименование и адрес Организатора запроса цен в соответствии с пунктом 1.1.1;
				2. полное фирменное наименование Участника запроса цен и его почтовый адрес;
				3. предмет Договора в соответствии с пунктом 1.1.1.
		1. В случае если Победитель запроса цен не предоставит в установленный в п.4.6.4 срок Предложение, данный Победитель запроса цен утрачивает статус Победителя запроса цен. Организатор запроса цен имеет право выбрать иного Победителя запроса цен из числа действующих Предложений.
		2. В соответствии с регламентом электронной торговой площадки «**www.** torgi223.ru» любой из Участников может направлять свои новые **ценовые предложения неограниченное количество раз**, а также несколько ценовых предложений подряд, не дожидаясь поступления новых ценовых предложений от других Участников, с обязательным отражением цены (стоимости) каждого ценового предложения через соответствующий функционал Системы «**www.** torgi223.ru».

 При этом в случае подачи нескольких ценовых предложений, каждое последующее ценовое предложение Участника должно подаваться с учетом снижения стоимости предыдущего предложения. **В случае если последнее ценовое предложение Участника превышает предыдущее ценовое предложение, Организатор запроса цен оставляет за собой право не принимать к рассмотрению все ценовые предложения данного Участника.**

При проведении запроса цен каждый Участник имеет возможность предоставить несколько ценовых предложений в рамках настоящего запроса цен. При этом информация о ценовых предложениях Участников, по мере поступления новых ценовых предложений, публикуются в Системе (в онлайновом режиме).

 Свои ценовые предложения (в онлайновом режиме) размещаются Участниками в Системе без учета НДС.

* + 1. По окончании запроса цен на сайте торговой электронной площадки «**www.** torgi223.ru», документы Предложения, которые касаются цены Предложения, **письмо о подаче оферты и коммерческое предложение,** посылаются по электронной почте, в отсканированном виде, в адрес ответственного исполнителя Организатора запроса цен Белоусовой Светланы Владимировны, E-mail: Belousova-SV@novgorod.tns-e.ru **не позднее двух рабочих дней,** следующих за днем окончания запроса цен на торговой электронной площадке «**www.** torgi223.ru».

Все документы, оформляются в соответствии с требованиями раздела 5 настоящей Документации по запросу цен.

Обновленные документы, представленные позже установленного срока, вправе не рассматриваться Организатором запроса цен. Предложение такого Участника по решению Закупочной комиссии может быть отклонено.

Победитель запроса цен, оригиналы перечисленных документов, входящих в состав Предложения, предоставляет в течение **5 (пяти)** рабочих дней после подписания Протокола по выбору Победителя запроса цен.

4.6.7 Предложение в полном объеме в обязательном порядке должно быть размещено электронной торговой площадки «**www.** torgi223.ru».

* + 1. Сведения о сроке и месте окончания приема Предложений на последующие этапы (пункт 1.1.5), в случае их проведения, будут доведены до сведения Участников дополнительно.

## Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе цен

На основании заявок Участников, поступивших на ЭТП «Торги 223», формируется Перечень участников Запроса цен, который подписывается оператором ЭТП «Торги 223» и направляется на электронную почту Заказчика для рассмотрения и утверждения его протоколом заседания Закупочной комиссии. Заседание Закупочной комиссии проводится не позднее, чем за 1 день до даты проведения в регламентной операции Запроса цен «Подача ценовых предложений»

Протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). и сайте ЭТП «Торги 223» [www.torgi223.ru](http://www.torgi223.ru). в течение трех дней с даты рассмотрения заявок участников

## Дата, время и порядок проведения стадии подачи ценовых предложений

Дата и время начала срока подачи ценовых предложений - **12:00 (московского времени) 08 апреля 2014г.**

К участию в стадии подачи ценовых предложений допускаются только аккредитованные на ЭТП участники закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации, и признанные участниками запроса цен, допущенными к участию в запросе цен по итогам стадии рассмотрения заявок на участие в запросе цен.

Запрос цен проводится последовательно по каждому лоту в виде сессий на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении запроса цен в электронной форме.

 Запрос цен проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении запроса цен, в порядке, установленном настоящим Разделом и Регламентом ЭТП.

При проведении запроса цен участники запроса цен подают предложения о цене договора (лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора (лота) на сумму кратную «шагу цены», при этом подача нового предложения о цене отменяет действие предыдущего предложения о цене. Снижение ценового предложения участника запроса цен осуществляется кратно «шагу цены». Участник запроса цен не вправе отменить (отозвать) собственное сделанное ценовое предложение без подачи нового ценового предложения.

 Подача участником запроса цен ценового предложения означает согласие такого участника на заключение договора с заказчиком по предложенной таким участником цене и на условиях, установленных настоящей документацией.

От начала проведения запроса цен на ЭТП до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота) указываются все предложения о цене договора (лота) и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота).

При проведении запроса цен устанавливается время приема предложений участников запроса цен о цене договора (лота) в течении 2 (двух) минут, если иное не указанное в настоящей документации, но не более 5 (пяти минут), от начала проведения запроса цен до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота). С окончанием времени приема предложений участников запроса цен о цене договора (лота), запрос цен автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

Оператор ЭТП обеспечивает при проведении запроса цен конфиденциальность данных об участниках запроса цен.

Лучшим, по итогам стадии проведения запроса цен, признается предложение участников запроса цен с наиболее низкой ценой договора (лота).

В случае если была предложена цена договора (лота), равная цене, предложенной другим участником запроса цен, лучшим признается предложение о цене договора (лота), поступившее ранее других предложений.

Протокол проведения запроса цен размещается оператором ЭТП на сайте ЭТП в день проведения такого запроса цен. В этом протоколе указываются, дата, начальная (максимальная) цена договора (лота), все минимальные предложения о цене договора (лота), сделанные участниками запроса цен.

В случае если в течение времени приема предложений участников запроса цен о цене договора (лота) ни один из участников запроса цен не подал предложение о цене договора (лота) в соответствии с пунктом 11.5 настоящего раздела, либо если при проведении запроса цен цена договора (лота) снижена до нуля, закупочная комиссия вправе признать процедуру запроса цен (либо по запросу цен по одному лоту) несостоявшейся либо признать несостоявшейся стадию подачи ценовых предложений и назначить новую дату повторного проведения запроса цен (стадии подачи ценовых предложений в рамках всей процедуры запроса цен, либо по лоту), если иное не предусмотрено Регламентом ЭТП.

* 1. Оценка Предложений и проведение переговоров
		1. **Общие положения**.
			1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по запросу цен и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией.
			2. Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 4.9.2), проведение при необходимости переговоров и оценочную стадию (пункт 4.6)

Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 4.9.2), проведение при необходимости переговоров и оценочную стадию (пункт 4.6).

* + 1. Отборочная стадия
			1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:
				- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу цен по существу;
				- соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу цен;
				- соответствие коммерческого и технического предложения (технологические и организационно-технические предложения на выполнение работ и поставку продукции, технические характеристики предлагаемой к поставке продукции (оборудования, материалов), необходимой для выполнения работ и предлагаемые договорные условия) требованиям настоящей Документации по запросу цен;
				- отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника.
			2. В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу цен может запросить Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия по запросу цен не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.
			3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия по запросу цен вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия по запросу цен с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
			4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по запросу цен имеет право отклонить Предложения, которые:
				- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу цен;
				- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу цен;
				- поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые настоящей документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции (работам, товарам);
				- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу цен;
				- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
			5. В случае если подавшие Предложения Участники запроса цен удовлетворяют любому из следующих условий:
* в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
* одна из компаний владеет более чем 50% другой;
* Исполнительный орган один и тот же, то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должно быть представлено одно единое Предложение, в противном случае Закупочная комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц Предложения.
	+ - 1. Закупочная комиссия также вправе отклонить Предложение в случае, если ее цена превышает установленную начальную (предельную) цену (пункт 4.4.5.1).
			2. При проведении отборочной стадии Организатор запроса цен вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Заявке, а также проводить выездные проверки.
			3. Заявка Участника может быть отклонена на основании заключения службы безопасности Заказчика.
			4. Результаты решения Закупочной комиссии об отклонении Заявки не подлежат обсуждению с Участником.
		1. Оценочная стадия
			1. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения, допущенные к оценочной стадии, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика исходя из цены Предложений.
			2. Наивысшее место в итоговой ранжировке получает Предложение, имеющее наименьшую цену Предложения. Ранжировка Предложений осуществляется в порядке увеличения цен Предложений (чем выше цена, тем ниже место).

## Принятие решения об определении Победителя

* + 1. Комиссия по запросу цен на своем заседании принимает решение либо по определению Победителя запроса цен (далее – Победитель), либо по завершению данной процедуры запроса цен без определения Победителя и заключения Договора по результатам проведенного запроса цен.
		2. Решение Комиссии по запросу цен оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии.

## Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение **20 (двадцати)** **дней** с момента подписания протокола заседания Комиссии по выбору Победителя.
		2. В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем запроса цен (Победителем) условиях Договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), Договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный выше срок, отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения). В данном случае сроки выполнения поставки, при необходимости, увеличиваются пропорционально времени, необходимому для проведения соответствующих корпоративных мероприятий Заказчиком.
		3. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении запроса цен, Документацией по запросу цен по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями и Предложении Победителя, Стороны имеют право вступить в переговоры. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.
		4. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика и пунктом 1.3.6.
		5. В случае если Победитель:
			- 1. не подпишет Договор в сроки, установленные Документацией по запросу цен;
				2. откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом 1.3.6. то он утрачивает статус Победителя, а Организатор запроса цен имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих Предложений.

## Извещение Участников о результатах запроса цен

* + 1. Информирование Участников о результатах запроса цен происходит согласно функционалу электронной торговой площадки.
		2. Информация о результатах запроса цен автоматически публикуется на электронной торговой площадке «www. torgi223.ru» непосредственно в момент рассылки уведомления об определении Победителя запроса цен.

Заказчик опубликует вышеприведенные сведения о результатах запроса цен или о том, что запрос цен не состоялся, на Общероссийском официальном сайте Российской Федерации по адресу: «[zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/)».

# Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

## Письмо о подаче оферты (форма 1)

* + 1. Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении запроса цен, опубликованное на электронной торговой площадке «www.torgi223.ru» **от \_\_ марта 2014 года** и Документацию, и принимая установленные в них требования и условия запроса цен,

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

(полное наименование Участника запроса цен с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника запроса цен)

предлагает заключить Договор:

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

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Коммерческим предложением на поставку продукции и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

|  |  |
| --- | --- |
| **Итоговая стоимость Предложение без НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(итоговая стоимость, рублей, без НДС)** |
| **кроме того НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(НДС по итоговой стоимости, рублей)** |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

**Срок поставки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

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

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

***Данное Предложение подается с пониманием того, что:***

• вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данного Предложения за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве;

• вы оставляете за собой право:

отклонить Предложения с ценами, превышающими начальную (предельную) цену;

принять или отклонить любое Предложение в соответствии с условиями Документации;

отклонить все Предложения.

Я, нижеподписавшийся, настоящим подтверждаю, что на момент подписания настоящей Предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[указать наименование Участника запроса цен] полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного запроса цен и в частности:

1. обладает гражданской правоспособностью для заключения Договора;
2. обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми кадровыми ресурсами;
3. не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена;
4. деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

Настоящим Предложением гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право Организатора запроса цен (Заказчика), не противоречащее требованию формировании равных для всех Участников запроса цен условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашем Предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 2) – на \_\_\_л;
2. Техническое предложение (форма 3) – на \_\_\_\_ л.;
3. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 4) – на \_\_\_\_ л.;
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса цен, установленным требованиям в Документации — на \_\_\_\_л.;
5. Документы, подтверждающие соответствие продукции установленным требованиям, в Документации — на \_\_\_\_ л.
6. Опись документов (форма 6) на \_\_\_\_л.

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника запроса цен. Участник запроса цен присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Участник запроса цен должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			3. Участник запроса цен должен указать стоимость поставки продукции цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии с Коммерческим предложением (подраздел графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
			4. Участник запроса цен должен указать срок действия Предложения на участие в запросе цен согласно требованиям подпункта 4.4.2.1.
			5. Участник запроса цен должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника запроса цен.
			6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4.1.2 и 4.4.1.3.

## Коммерческое предложение (форма 2)

5.2.1. Форма коммерческого предложения

**начало формы**

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

**Коммерческое предложение**

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

**ЛОТ №:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Таблица-1. Расчет стоимости поставляемой продукции**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции | Производитель, страна происхождения | Ед. изм. | Кол-во в ед. изм. | Цена единицы, руб. с НДС | Общая цена, руб. с НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | **х** | **х** | **х** |  |

**Таблица-2. Расчет стоимости поставляемой продукции с учетом дополнительных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Стоимость, руб. с НДС |
|  | Стоимость продукции (итого таблицы-1) |  |
|  | Стоимость дополнительных услуг [расшифровать, какие дополнительные услуги должны быть включены в стоимость]  |  |
|  | Прочие расходы (расшифровать с указанием каждого конкретного вида расходов) |  |
| … | и т.д. |  |
|  | **ИТОГО (1 + 2 + …)** |  |

**Таблица-3. Прочие коммерческие условия поставки продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
|  | Срок начала поставки |  |
|  | Срок завершения поставки |  |
|  | Условия поставки |  |
|  | Условия оплаты |  |
|  | Гарантийный срок |  |
| … | и т.д. |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

## Техническое предложение (форма 3)

* + 1. Форма технического предложения

**начало формы**

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

**Техническое предложение**

Наименование и адрес Участника запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЛОТ №:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| № позиции в таблице-1 коммерческого предложения: **1.1**Наименование продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --- |
| **№ п/п** | **Требования Заказчика** | **Предложение Участника запроса цен** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

| № позиции в таблице-1 коммерческого предложения: **1.2**Наименование продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --- |
| **№ п/п** | **Требования Заказчика** | **Предложение Участника запроса цен**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

*(И так далее по каждой позиции) (приводятся подробные технические характеристики предлагаемой продукции)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
			2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В техническом предложении описываются все позиции таблицы-1 коммерческого предложения.
			4. В колонке «Требования Заказчика» отдельно приводится каждое отдельное требование, указанное в разделе 2 «Заказ и техническое задание на поставку продукции».
			5. В колонке «Предложение Участника запроса цен» указывается конкретное описание соответствующих характеристик предлагаемой продукции, значения технических и иных показателей качества продукции, указываются ГОСТы, ТУ и другие нормативные документы, которым должна соответствовать продукция

## Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3)

* + 1. Форма Протокола разногласий по проекту Договора

**начало формы**

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

***Наименование закупочной процедуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Наименование Участника запроса цен:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел3) | Исходные формулировки | Предложения Участника запроса цен | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел3) | Исходные формулировки | Предложения Участника запроса цен | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора
			1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
			2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника запроса цен 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 запроса цен должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник запроса цен должен четко 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 Организатора запроса цен, но отклонение, которых Организатором запроса цен не повлечет отказа Участника запроса цен от подписания Договора в случае признания его Победителем запроса цен.
			5. Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.3.6.
			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 и Предложении Победителя запроса цен.
			7. В любом случае Участник запроса цен должен иметь в виду что:
				1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником запроса цен, будет неприемлемо для Организатора запроса цен, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
				2. в любом случае, предоставление Участником запроса цен протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника запроса цен и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации, ни в Предложении Победителя запроса цен).

## Анкета Участника (форма 4)

* + 1. Форма Анкеты Участника

**начало формы**

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

**Анкета Участника**

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

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

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
			2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический адрес.
			3. Участник запроса цен должен заполнить приведенную выше первую таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
			4. В №п/п 10 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
			5. Информация по вопросам 1, 2, 3 заполняется в соответствии с требованиями, указанными непосредственно в данных вопросах.

5.6. Справка – сведения о собственниках Участника Запроса цен (включая конечных бенефициаров).

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

5.6.1. Форма Справки – сведения о собственниках Участника Запроса цен (включая конечных бенефициаров) (Форма 5)

**начало формы**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Информация о собственниках участника запроса цен (включая конечных бенефициаров)** |
|  |   |
|   | наименование участника закупки | **информация о цепочке собственников участника, включая бенефициаров (в том числе конечных)** |
| **№ п.п.** | **ИНН** | **ОГРН** | **наименование краткое** | **код ОКВЭД** | **ФИО руководителя** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя** | **№** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование/ФИО** | **адрес регистрации** | **серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц)** | **руководитель/участник/акционер/бенефициар** | информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
|
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | 20 |
|   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| \*Форма заполняется на все предприятия группы, включая дочерние и зависимые общества, совокупная доля прямого и (или) косвенного участия которых составляет более 50%. |
| \* При заполнении формы в отношении участников, являющихся зарубежными компаниями, также необходимо раскрытие информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. |

**конец формы**

5.6.2 **Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником запроса цен.
2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
3. Участник запроса цен должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

##  Информационное письмо о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса цен (форма 6)

* + 1. Форма письма о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса цен

**начало формы**

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

***Наименование закупочной процедуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Наименование Участника запроса цен:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

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

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

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

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

##  Опись документов (форма 8)

* + 1. Форма описи документов

**начало формы**

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

**Опись документов**

| № п/п | Наименование документа | Страницы с… по … | Кол-во листов | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Письмо о подаче оферты | [указать] | [указать] |  |
|  | Коммерческое предложение  | [указать] | [указать] |  |
|  | Техническое предложение  | [указать] | [указать] |  |
|  | Протокол разногласий по проекту Договора  | [указать] | [указать] |  |
|  | **Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса цен установленным требованиям** [ниже перечислить документы, указанные в подпункте 4.5.2.1.Документации, как указано ниже, или аналогичные для Участников запроса цен, применяющих упрощенную систему налогообложения, являющихся индивидуальными предпринимателями или являющихся лицами, зарегистрированными не в Российской Федерации] |
|  | Заверенные Участником запроса цен 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 цен. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или заверенная Участником копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность **(**перечислить каждый документ, включенный в состав Предложения, и указать, кем заверены данные документы) | [указать] | [указать] |  |
|  | Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (либо аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей), выданную соответствующим подразделением Министерства Российской Федерации по налогам и сборам не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема Конкурсных заявок | [указать] | [указать] |  |
|  | Заверенная Участником копия Устава в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями  | [указать] | [указать] |  |
|  | Оригинал анкеты по установленной в настоящей Документации форме  | [указать] | [указать] |  |
|  | Оригинал письма о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса цен | [указать] | [указать] |  |
|  | Справка – сведения о собственниках Участника Запроса предложений (включая конечных бенефициаров) – «Форма представления участниками закупок сведений в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» | [указать] | [указать] |  |
|  | **Прочие документы:** |  |  |  |
|  | [Перечислить каждый документ] | [указать] | [указать] |  |
| **7.** | **«Информационные конверты»** |
|  | [Перечислить каждый «информационный конверт», в том числе с электронной копией заявки на участие в запросе цен] | [указать] | [указать] |  |
| **9.** | **Опись документов** | [указать] | [указать] |  |
|  |  |  |  |  |

[указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

[указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
			1. В данной описи перечислены все документы, которые необходимо представить согласно настоящего Предложения.
			2. Рекомендуется соблюдать указанный порядок следования документов.
			3. Форму описи изменять не следует.
			4. ***Если какие-либо документы отсутствуют, в графе «Примечания» следует указать причину (например, «данный вид деятельности не лицензируется», или «данный документ не является необходимым», или «данный документ отсутствует, потому что…» и т.п.).***