

**Протокол
внеочередного Общего собрания участников
Общества с ограниченной ответственностью
«Комплексный расчетный центр города Петрозаводска»
(далее в тексте – «Общество», ООО «КРЦ»)**

Дата проведения внеочередного Общего собрания участников: «29» июня 2018 года.

Форма проведения внеочередного Общего собрания участников: совместное присутствие.

Место проведения внеочередного Общего собрания участников: 185005, Российская Федерация, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Варламова, дом 9.

Время начала регистрации лиц, имевших право на участие в Общем собрании: 12 ч. 00 мин.

Время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в Общем собрании: 12 ч. 10 мин.

Время открытия Общего собрания участников: 12 ч. 20 мин.

Дата составления протокола: «29» июня 2018 года.

В целях участия в общем собрании участников Общества зарегистрировались:

1. Общество с ограниченной ответственностью «РКС – Холдинг» (ОГРН 1137746465944, ИНН 7704836475, далее - ООО «РКС - Холдинг»), владеющее долей в уставном капитале Общества в размере 49 (Сорок девять)% номинальной стоимостью 49 000 (Сорок девять тысяч) рублей, в лице Генерального директора Теряна Григория Саркисовича, действующего на основании Устава.

2. Акционерное общество «Петрозаводские коммунальные системы – Водоканал» (ОГРН 1141001014330, ИНН 1001291146, далее – АО «ПКС – Водоканал»), владеющее долей в уставном капитале Общества в размере 51 (Пятьдесят один)% номинальной стоимостью 51 000 (Пятьдесят одна тысяча) рублей, в лице Главного управляющего директора Сафронова Александра Владимировича, действующего на основании доверенности № 235 от 18.11.2016г.

В целях участия в собрании зарегистрировались участники Общества, владеющие долями в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей, составляющими 100% от уставного капитала Общества. Кворум для проведения собрания и голосования по всем вопросам повестки дня имеется.

Председательствующим на внеочередном Общем собрании участников Общества избран Терян Григорий Саркисович.

Секретарем внеочередного Общего собрания участников Общества избран Сафронов Александр Владимирович.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об утверждении Положения о проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества.

Повестка дня принята единогласно.

По первому вопросу повестки дня:

Вопрос, поставленный на голосование:

«1. В соответствии с п.п. 5 п. 3 ст. 2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», п. 19.2, п.п. 19.5.20. п. 19.5 ст. 19 Устава ООО «КРЦ» утвердить Положение о проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества (проект прилагается)».

Результаты голосования: число голосов (% от уставного капитала)

«За» - 100 000, (100%); «Против» - 0 голосов, (0,00 %); «Воздержался» - 0 голосов, (0,00 %).

По результатам голосования по первому вопросу повестки дня принято решение:

«1. В соответствии с п.п. 5 п. 3 ст. 2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», п. 19.2, п.п. 19.5.20. п. 19.5 ст. 19 Устава ООО «КРЦ» утвердить Положение о проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества (проект прилагается)».

Повестка дня внеочередного Общего собрания участников Общества исчерпана.

Замечаний к порядку ведения внеочередного Общего собрания участников не поступало.

Председательствующий на собрании

Г.С. Терян

Секретарь собрания

А.В. Сафронов

Принятые внеочередным Общим собранием участников Общества решения по вопросам повестки дня и состав участников Общества, присутствующих при их принятии подтверждаются подписями всех участников Общества.

От имени Участника 1:

Генеральный директор ООО «РКС – Холдинг»



От имени Участника 2:

Представитель АО «ПКС – Водоканал»
по доверенности № 235 от 18.11.2016г.



Г.С. Терян

А.В. Сафронов

Утвержден
Решением Общего собрания участников
ООО «КРЦ»
от «_____» _____ 2018 г.

**Положение
о проведении закупок товаров, работ, услуг
для нужд ООО «КРЦ»**

**г. Петрозаводск
2018 г.**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «КРЦ» (далее - Положение) является локальным нормативным актом, определяющим процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «КРЦ» (далее – Заказчик).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон).

1.3. Положение распространяется:

- на все закупки товаров, работ, услуг для нужд ООО «КРЦ», включая, но, не ограничиваясь, товары, работы, услуги;

- на всех работников Заказчика (далее - работники), с которыми заключены трудовые договоры и которые участвуют в организации проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Положением.

1.4. Положение не регулирует отношения, связанные с:

1.4.1. Куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

1.4.2. Приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.4.3. Осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.4.4. Отбором финансовых организаций для оказания финансовых услуг, осуществляемым в порядке, предусмотренном иными локальными нормативными правовыми актами Заказчика;

1.4.5. Арендой движимого и недвижимого имущества;

1.4.6. Куплей-продажей недвижимого имущества.

1.5. Закупочная деятельность Заказчика строится на принципах коллегиальности, свободы обсуждения рассматриваемых вопросов, информационной открытости, прозрачности, ответственности за принимаемые решения, измеряемости и однозначности критериев оценки, равноправия, справедливости, обеспечения процедур конкурентной средой, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

1.6. Выбор Контрагента осуществляется на основе объективного и независимого анализа, обеспечивающего оптимальные условия закупки способом, определенным Положением, и в соответствии со следующими принципами:

- приоритетность конкурентных процедур выбора контрагентов на основе их предложений с учетом требований Заказчика, открытость результатов;

- минимизация издержек Заказчика и достижение лучших экономических условий.

1.7. Положение и вносимые в него изменения размещаются в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – единая информационная система)¹ и на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Заказчика) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения органами управления.

1.8. Изменение Положения осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

Внесение изменений в Положение утверждается Советом директоров (общим собранием участников) Заказчика в установленном порядке.

2. Принятые термины и определения

Должностное лицо, ответственное за одобрение контрагента – работник, назначенный приказом Генерального директора и отвечающий за процедуру одобрения Контрагента путем оценки, предоставленных в ходе Предварительного квалификационного отбора документов и иной информации (мониторинг ЕГРЮЛ, ЕФРСБ, Базы данных исполнительных производств, базы судов общей юрисдикции и арбитражных судов, Федресурса, бухгалтерской отчетности, находящейся в открытом доступе).

Аукцион - торги, победителем которых признается Контрагент, предложивший наиболее низкую цену договора.

БД Контрагентов – база данных, которая размещена на внутреннем сетевом ресурсе и содержит информацию о Контрагентах Заказчика и их статусе.

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган Общества, осуществляющий текущее руководство деятельностью Общества.

Договор – сделка, которая является письменным соглашением двух и более лиц об установлении, изменении или прекращении любого рода гражданских прав и обязанностей.

Документация о закупке – документация, разрабатываемая в целях проведения закупочной процедуры обоснования выбора Контрагента, содержащая описание всех необходимых процедур для проведения выбора Контрагента, и применяемая в целях проведения конкретной закупки.

¹ До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

ЕИС - официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявка на закупку – внутренний документ Заказчика, составляемый по установленной форме (Приложение № 1), на основании Плана закупок и содержащий запрос и обоснование необходимости закупки, определяющий потребность Заказчика в определенных товарах, работах, услугах, согласованный (завизированный) и утвержденный Генеральным директором в порядке, установленном Положением.

Закупка – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг.

Закупка посредством выбора Контрагента – закупка, при осуществлении которой обязательно проведение конкурентной процедуры обоснования выбора Контрагента.

Запрос котировочных цен – закупка посредством выбора Контрагента, проводимая в порядке, предусмотренном документацией о запросе котировочных цен. Победителем в проведении запроса котировочных цен признается Контрагент, предложивший наименьшую цену исполнения договора.

Инициатор закупки - сотрудник Заказчика, который уполномочен совершать действия, связанные с проведением закупки, и несет персональную ответственность за их исполнение.

Комиссия по закупкам - орган, созданный Заказчиком для организации проведения закупки.

Конкурс - торги, победителем которых признается Контрагент, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

Контрагент (Участник закупки) - российское или иностранное юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые отвечают требованиям, установленным в соответствии с Положением.

Малая закупка:

Малая закупка товаров – разовая закупка товаров, не превышающая 100 000 рублей без учета НДС и сумма которых в совокупности в календарном месяце не превышает 10 % от общей суммы запланированных к закупке товаров в рамках бюджета в текущем календарном году по данной группе товаров, исключая топливо на технологию и химические реагенты, оформляемая путем составления одного документа, подписанного сторонами, или счета на оплату, содержащего существенные условия договора.

Малая закупка работ и услуг – разовая закупка работ и услуг, не превышающая 100 000 рублей без учета НДС, и сумма которых в квартал не превышает 300 000 рублей без НДС.

Опцион - право Заказчика увеличить или уменьшить количество поставляемого Поставщиком Заказчику товара до 50% в соответствии с Протоколом оценки оферт без изменения единичных расценок, указанных в Протоколе.

Ответственное подразделение Заказчика – структурное подразделение Заказчика или конкретное должностное лицо Заказчика, назначенное соответствующим приказом Генерального директора, которое осуществляет организацию и проведение закупок посредством выбора Контрагента, в том числе контроль над соблюдением установленных требований проведения закупок.

План закупок – документ, составляемый на год и систематизирующий потребности Заказчика в Продукции, утверждаемый в порядке, установленном локальными нормативными актами Заказчика и содержащий информацию о всей номенклатуре и количестве Продукции, которую необходимо закупить в планируемый период (месяц/квартал/полугодие/год). План закупок формируется с учетом фактических складских запасов продукции Заказчика.

Продукция – товары, работы и услуги.

Протокол оценки оферт (протокол)- единый протокол комиссии по закупкам, который оформляется по итогам вскрытия, рассмотрения, оценки оферт и выбора Контрагента, публикуемый по всем видам закупочных процедур.

Прямая закупка – способ закупки, при котором закупка осуществляется без обязательного проведения процедуры обоснования выбора Контрагента. Применяется при проведении закупок, перечисленных в Статье 8 Положения.

Предквалифицированный контрагент – Контрагент, прошедший предварительный квалификационный отбор в порядке, установленном Положением, включенный в список предквалифицированных контрагентов по виду продукции, используемый при проведении открытых и закрытых процедур закупок посредством выбора Контрагента, и внесенный в Базу данных Контрагентов Заказчика.

Приглашение делать оферты (ПДО) – закупка посредством выбора Контрагента, проводимая в порядке, предусмотренном документацией с приглашением делать оферты. Победителем при запросе приглашений делать оферты признается Контрагент, прошедший предварительный квалификационный отбор, представивший Предложение, удовлетворяющее установленным Заказчиком требованиям и предложивший наиболее низкие цены в ходе проведения Приглашения.

Проектно-изыскательские работы (ПИР) - комплекс работ по проведению инженерных изысканий, разработке технико-экономических обоснований строительства, подготовке проектов, рабочей документации, составлению сметной документации для осуществления строительства (нового строительства, расширения, реконструкции, технического перевооружения) объектов, зданий, сооружений. Изыскательские работы представляют собой комплекс технических и экономических исследований района строительства.

Сумма закупки – общая стоимость Продукции, закупаемой одновременно у одного Контрагента

Среднерыночная цена – цена товара (с учетом расходов на доставку Заказчику), определяемая как среднее арифметическое от ценовых предложений неаффилированных между собой поставщиков. Среднерыночная цена не применяется к работам и услугам.

Срочная закупка – закупка Продукции при незапланированных производственных изменениях, срывах поставок по вине Контрагента, авариях и чрезвычайных обстоятельствах. Решение о проведении срочной закупки принимает Генеральный директор либо лицо, исполняющее его обязанности на основании соответствующего приказа.

Сложная продукция – продукция, обладающая сложными техническими свойствами либо сочетающая в себе приобретение товаров, работ, услуг одновременно. Присвоение статуса сложной продукции осуществляется Инициатором закупки при составлении Заявки на закупку.

Согласование (визирование) – деятельность, осуществляемая соответствующими должностными лицами в порядке, предусмотренном Положением, по рассмотрению представленных документов и определению позиции по ним. По тексту Положения термины «согласование», «визирование» используются в одинаковых смыслах.

Строительно-монтажные работы (СМР) – вид материального производства, связанный с созданием новых имущественных комплексов, а также капитальным ремонтом, реконструкцией и модернизацией существующих, в том числе зданий, сооружений и комплексов оборудования производственного и непроизводственного назначения, включая монтажные и пусконаладочные работы.

Уникальная продукция – продукция, обладающая определенными специфическими характеристиками, свойствами и качествами, подтвержденными документально. По смыслу настоящего Положения к уникальной продукции без дополнительного обоснования относится, в том числе, закупка юридических услуг, работ по проведению судебных экспертиз. Обоснование выбора Контрагента в целях закупки уникальной продукции осуществляет Заказчик по решению Комиссии по закупкам Заказчика с оформлением протокола. Данный протокол подлежит размещению на сайте Заказчика и ЕИС (в случае если сумму закупки превышает 100 000 рублей).

Чрезвычайные обстоятельства - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

3. Общие требования к проведению закупок

3.1. Проведение закупок осуществляется на основании Плана закупок, размещаемого в ЕИС и сайте Заказчика.

3.2. Закупка может быть осуществлена только у Предквалифицированного контрагента.

3.3. До начала закупки оформляется и согласовывается Заявка в порядке, предусмотренном Положением. Согласованная Заявка является достаточным основанием для проведения закупки, дополнительные распорядительные документы для начала закупочных процедур не требуются.

3.4. Работа по организации проведения закупок посредством выбора Контрагента возлагается на Ответственное подразделение Заказчика и на Комиссию по закупкам Заказчика.

3.5. При проведении закупок СМР и формировании соответствующих технических заданий следует руководствоваться следующими вариантами закупки материалов и оборудования (изложены в порядке приоритетности):

3.5.1. При проведении СМР материалы и оборудование предоставляются Заказчиком;

3.5.2. При проведении СМР материалы и оборудование частично предоставляются Заказчиком;

3.5.3. При проведении СМР материалы и оборудование полностью предоставляются Исполнителем СМР.

Выбор варианта приобретения материалов и оборудования осуществляется Ответственным подразделением Заказчика на основании представленной Инициатором закупки информации о номенклатуре и количестве используемых в соответствующих СМР материалов и оборудования.

3.5.4. При проведении закупок СМР и ПИР приоритетной является отдельная закупка СМР и ПИР.

Одновременная закупка СМР и ПИР по одному объекту может быть произведена только по решению Комиссии по закупкам на основании представленной Заказчиком информации.

В случае если осуществляется одновременная закупка СМР и ПИР по одному объекту в порядке, предусмотренном пунктом 10.11 Положения, решение Комиссии по закупкам не требуется.

3.6. При осуществлении закупок СМР необходимо в обязательном порядке требовать от Контрагента соблюдения стандартов промышленной безопасности, закрепленных в Договоре (Приложение № 16 к Положению) и Требованиях по промышленной безопасности и охране труда.

4. Порядок формирования и осуществления деятельности Комиссии по закупке

4.1. Комиссия осуществляет выбор контрагента в целях закупки Продукции для нужд Заказчика и создается приказом Заказчика.

4.2. Комиссия создается в составе не менее 5 (пяти) человек.

С целью обеспечения принятия сбалансированных решений и нормальной работы Комиссии Приказом утверждается основной и резервный состав Комиссии. В период временного отсутствия члена Комиссии основного состава в работе Комиссии принимает участие член Комиссии резервного состава.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.3. К компетенции Комиссии отнесены следующие вопросы:

- проведение предквалификации Контрагента в целях присвоения ему статуса Предквалифицированного контрагента по виду продукции и включения в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции;

- проведение процедуры выбора Контрагента в соответствии с требованиями Положения, приложений к нему, утвержденной документацией в целях осуществления конкретной закупки;

- одобрение изменения объема Продукции и соответствующего изменения суммы договора без изменения единичных расценок, в том числе в форме продления действующего договора с Контрагентом, в порядке, установленном Положением;

- иные вопросы, отнесенные к компетенции Комиссии настоящим Положением.

4.3.1. В состав Комиссии по закупкам в обязательном порядке включаются представители следующих структурных подразделений:

- Представитель Ответственного подразделения Заказчика;

- Представитель экономического блока (экономист);

- Представитель правового блока (юрист);

- Представитель профильного структурного подразделения (производственно-технического, ИТ и т.д.).

4.4. В случае необходимости решения вопросов, требующих специальных знаний, к деятельности Комиссии могут быть привлечены сотрудники иных подразделений Заказчика по решению её Председателя и по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения.

4.5. Приказом Заказчика создается постоянно действующая Комиссия по закупкам.

4.6. Председатель и Секретарь Комиссии определяются приказом о её создании. Комиссию по закупкам возглавляет Генеральный директор (Председатель Комиссии):

- в соответствии с поступившими в Комиссию документами утверждает повестку дня заседаний и созывает заседание Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- принимает решение об участии в заседаниях Комиссии приглашенных специалистов, экспертов в случаях, предусмотренных Положением;

- пользуется правами и исполняет обязанности члена Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- несет ответственность за организацию работы Комиссии;

- обладает правами и несет обязанности члена Комиссии.

В отсутствие Председателя Комиссии (из основного и резервного состава Комиссии) функции по созыву, подготовке и проведению заседаний Комиссии осуществляет член Комиссии по поручению Председателя Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- формирует проект повестки дня заседаний Комиссии;

- информирует членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии, повестке дня и необходимости подготовки материалов, составляет проект плана – графика проведения заседаний Комиссии;

- осуществляет сбор и рассылку материалов по вопросам, выносимым для обсуждения на заседание Комиссии;

- осуществляет прием материалов от Ответственного подразделения Заказчика;

- оформляет и подписывает протоколы заседания Комиссии;

- обладает правами и несет обязанности члена Комиссии;

- выполняет поручения Председателя Комиссии или лица, исполняющего его обязанности.

Секретарь Комиссии по закупкам, как правило, назначается из числа сотрудников Ответственного подразделения Заказчика.

В отсутствие секретаря Комиссии по закупкам (из основного и резервного состава Комиссии) его функции, за исключением прав и обязанностей члена Комиссии по закупкам, осуществляет лицо, определенное Генеральным директором.

4.8. Член Комиссии вправе:

- вносить предложения о созыве заседания Комиссии;

- вносить предложения по повестке дня и порядку проведения заседания Комиссии;

- представлять документы на заседания Комиссии и вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых Комиссией;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- получать в установленном порядке необходимую информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, в том числе заблаговременно до её заседания.

4.9. Член Комиссии обязан:

- лично участвовать в заседаниях Комиссии и в выработке её решений либо представить письменную позицию по вопросам заседания Комиссии;
- выполнять решения Комиссии и поручения Председателя Комиссии согласно его компетенции.

4.10. Все члены Комиссии имеют равные права и обязанности. В случае равенства голосов при принятии решения голос Председателя или лица, исполняющего его обязанности, является решающим.

4.11. Заседания проводятся на основе плана – графика либо по мере необходимости.

4.12. В случае проведения очного заседания принятие решений осуществляется путем открытого голосования каждого члена Комиссии, присутствующего на заседании.

4.13. В случае проведения заочного заседания принятие решений осуществляется путем заполнения соответствующего бюллетеня для голосования каждым членом Комиссии, составленного по форме согласно Приложению № 17.

При проведении заочного заседания член Комиссии в течение двадцати четырех часов с момента получения бюллетеня для голосования с необходимыми документами от секретаря Комиссии возвращает секретарю Комиссии заполненный бюллетень.

На основании представленных бюллетеней (на бумажном носителе или в электронном виде) секретарем Комиссии составляется протокол заседания.

4.14. В случае невозможности личного участия в заседании Комиссии при проведении очного заседания, член Комиссии вправе представить письменное мнение по вопросам, рассматриваемым Комиссией путем направления его секретарю, в том числе путем электронного сообщения.

4.15. Проекты документов, полученные членами Комиссии в порядке подготовки к рассмотрению вопросов Комиссией, а также содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению до официального принятия решений Комиссии по указанным вопросам. В случае разглашения сведений член Комиссии несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном локальными нормативными актами.

4.16. Комиссия считается правомочной принимать решения по вопросу повестки дня, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, имеющих право принимать участие в голосовании по данному вопросу.

4.17. При решении вопросов на заседании (заочном голосовании) Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов ее членов.

4.18. Протокол заседания Комиссии оформляется на бумажном носителе по типовой форме и подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии, не позднее 3 рабочих дней с даты заседания или даты окончания приема бюллетеней при заочном голосовании. Скан-копии протоколов, все материалы к заседанию, а также особые мнения членов Комиссии размещаются на внутреннем сетевом ресурсе Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их подписания.

Скан-копии протоколов заседаний Комиссии по закупкам размещаются в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня их подписания.

Приложения к протоколам заседаний Комиссии по закупкам и другие материалы к заседаниям Комиссии по закупкам, отражающие процесс рассмотрения и оценки предложений Контрагентов, являются коммерческой тайной и размещению в единой информационной системе и сайте Заказчика не подлежат.

Оригиналы документов, на основании которых Комиссия принимает решения, в том числе документация для проведения конкретной закупки, документы участников, протоколы заседаний Комиссии и другие документы, связанные с закупкой, хранятся в Ответственном подразделении Заказчика в течение 1 года с момента проведения соответствующих процедур закупок, а в последующем подлежит передаче в архив в установленном порядке.

4.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Ответственное подразделение Заказчика.

5. Оформление и визирование Заявки на закупку

5.5. Заявка оформляется Инициатором закупки по форме согласно Приложению № 1 в учетной системе Заказчика (Единая конфигурация 1-С).

5.6. К Заявке в обязательном порядке прилагается техническое задание/опросный лист, содержащее подробное описание Продукции (качественные, функциональные, количественные характеристики) и условий её приобретения (сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг), периодичность, базис поставки и т.п.), а также любые другие сведения, которые, по мнению Инициатора закупки, имеют значение для надлежащего проведения закупки. В случае проведения прямой закупки в Заявке указывается Контрагент, у которого предлагается осуществить закупку. Техническое задание/опросный лист является неотъемлемой частью Заявки и визируется одновременно с ней.

При оформлении заявки на работы/услуги к такой заявке в обязательном порядке должна быть приложена проектно-сметная документация (в том числе сметная документация в формате ПК «ГРАНД-Смета») или укрупненный сметный расчет (в случае отсутствия проектно-сметной документации), а также проект договора, согласованный в порядке, предусмотренном соответствующим Регламентом.

5.7. Закупка должна быть инициирована в сроки, которые обеспечивают своевременное получение продукции Заказчиком, учитывающие время, необходимое для проведения процедуры выбора Контрагента, срок изготовления, доставки Продукции и другие существенные сведения. Инициатор закупки несет ответственность за своевременное оформление Заявки в соответствии с Положением.

Заявки на закупку Продукции должны предоставляться в Ответственное подразделение Заказчика в следующие сроки:

- по основной потребности 1-го полугодия следующего года - не позднее 30 сентября текущего года;
- по основной потребности 2-го полугодия - не позднее 15 марта текущего года;
- по дополнительной потребности - по мере возникновения, но не позднее, чем за 60 календарных дней до начала месяца поставки товара;
- по СМР, ПИР - по мере подготовки, но не позднее, чем за 75 календарных дней до даты начала выполнения соответствующей работы.

5.8. Заявка в обязательном порядке должна формироваться с учетом складских запасов по заказываемой номенклатуре, имеющихся в наличии на момент ее оформления.

5.9. Инициатор закупки для оформления заявки использует наименования Единого Номенклатурного Справочника (Приложение № 10).

5.10. Визирование Заявки осуществляется следующими должностными лицами в указанной последовательности:

- Инициатор закупки;
- Руководитель самостоятельного структурного подразделения Инициатора закупки (начальник отдела, сектора и т.п.);
- в зависимости от вида закупаемой продукции - руководитель профильного структурного подразделения Заказчика (производственно-технического, ИТ и т.п.);
- должностное лицо Ответственного подразделения Заказчика, за исключением проведения срочной закупки;
- Руководитель экономического блока (экономист) Заказчика;
- Генеральный директор.

5.7. При отсутствии замечаний к Заявке, лицо, к которому она поступила на визирование, обеспечивает ее визирование в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения. В случае проведения закупки сложной продукции визирование может быть осуществлено в течение 5 (пяти) рабочих дней.

В случае если визирующее лицо не визирует Заявку, в листе согласования обязательно указываются причины отказа от визирования, в том числе замечания.

5.8. При визировании Заявок должностные лица действуют в пределах своей компетенции и выполняют при этом следующие функции:

5.8.1. Руководитель самостоятельного структурного подразделения Инициатора закупки:

- удостоверение принятия ответственности за соответствие Заявки интересам и потребностям Заказчика;
- подтверждение указания требуемого количества продукции с учетом складских запасов по заказываемой номенклатуре, имеющихся в наличии на момент оформления Заявки.

5.8.2. Руководитель профильного структурного подразделения (производственно-технического, информационного и т.п.):

- удостоверение потребности Заказчика в закупке конкретной продукции с учетом складских запасов по заказываемой номенклатуре, имеющихся в наличии на момент оформления Заявки;
- удостоверение соответствия технических параметров продукции интересам Заказчика.

5.8.3. Должностное лицо Ответственного подразделения Заказчика:

- соблюдение требований Положения;
- проверка обоснованности стоимости продукции и ее количества с учетом складских запасов по заказываемой номенклатуре, имеющихся в наличии на момент оформления Заявки;
- соответствие указанных в заявке наименований Продукции наименованиям Единого Номенклатурного справочника.

5.8.4. Руководитель экономического блока (экономист):

- проверка на предмет соответствия утвержденному бюджету закупок Заказчика;
- оценка налоговых последствий проведения закупки, включая проверку влияния на формирование налогообложения.

Для организации контроля заявок на соответствие бюджету доходов и расходов на год Руководитель экономического блока (экономист) ведет учет сумм согласованных заявок на закупку. При согласовании заявки на закупку ее предварительная стоимость без НДС вычитается из суммы утвержденного бюджета закупок по соответствующей статье.

5.8.5. Генеральный директор:

- удостоверение принятия ответственности за соответствие условий Заявки интересам и потребностям Заказчика.

5.9. Заявка считается оформленной в случае ее визирования всеми установленными Положением должностными лицами (лицами, временно исполняющими их обязанности на основании соответствующих документов).

6. Предварительный квалификационный отбор Контрагентов по виду Продукции.

6.5. Предварительный квалификационный отбор контрагентов по виду продукции (далее – предквалификация) осуществляется в целях присвоения контрагенту статуса Предквалифицированного контрагента по виду продукции, дающего последнему право участия в открытых и закрытых процедурах выбора контрагентов по определенному виду продукции и включения в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции Заказчика. Форма списка Предквалифицированных контрагентов по виду продукции утверждается Приложением № 4. Порядок проведения предквалификации устанавливается настоящей Статьей Положения.

6.6. В целях присвоения контрагенту статуса Предквалифицированного контрагента по виду продукции и формирования соответствующего списка Заказчик:

- стандартные перечни критериев предквалификации, приведенные в Приложении № 5 и в Приложении № 13 (для закупки СМР и ПИР), могут быть использованы для проведения предквалификации без дополнительного утверждения.

- проводит постоянный мониторинг рынка Продукции на предмет выявления контрагентов, отвечающих установленным критериям;

- размещает в единой информационной системе и сайте Заказчика предложение о подаче заявок для предквалификации и включения в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции и предквалификационную документацию;

- организует сбор и оценку представленных заявок на включение в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции на предмет соответствия установленным критериям для принятия решений о включении контрагента в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции.

6.7. При проведении предквалификации предложение о подаче заявок должно содержать:

1) информацию о проведении предквалификации и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех контрагентов, которые успешно прошли предквалификацию;

2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации,

Предквалификационная документация должна содержать:

1) информацию о количестве подлежащего поставке товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг, месте и сроках поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленных Заказчиком требованиях к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанных с определением соответствия подлежащего поставке товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) порядок проведения предквалификации, включая ее критерии;

3) требования к участнику предквалификации;

4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки, в том числе к способу подтверждения соответствия участника предквалификации предъявляемым требованиям;

5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

6) сведения о последствиях несоответствия контрагента установленным требованиям;

7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации.

Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в порядке, предусмотренном Положением для внесения изменений в документацию о закупке.

Типовая документация для проведения предварительного квалификационного отбора контрагентов по виду продукции утверждена Приложениями № 6, № 7 .

Одновременно с заявкой контрагент должен представить документы, указанные в Предквалификационной документации, необходимые для проведения предквалификации и процедуры его одобрения Должностным лицом, ответственным за одобрение контрагента в порядке, установленном соответствующим регламентом Заказчика.

6.4. Заявка контрагента на включение в список предквалифицированных контрагентов по виду продукции, в том числе приложенные к ней документы, должна быть рассмотрена Ответственным подразделением Заказчиком и представлена на рассмотрение Комиссии по закупкам после получения заключений Должностного лица, ответственного за одобрение контрагента и профильного структурного подразделения Заказчика. Необходимые документы представляются Должностному лицу,

ответственному за одобрение контрагента и в профильное структурное подразделение Заказчика Ответственным подразделением Заказчика.

Ответственное подразделение Заказчика в ходе рассмотрения Заявки контрагента на включение в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции может запросить контрагента о предоставлении дополнительной информации, если ее предоставление было предусмотрено предложением о подаче заявки, но не было осуществлено контрагентом.

6.5. Заключение Должностного лица, ответственного за одобрение контрагента включается в состав документов, представляемых на рассмотрение Комиссии. В случае, если Должностным лицом, ответственным за одобрение контрагента по результатам проверки контрагент не был одобрен, вопрос о включении его в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции не может быть вынесен на рассмотрение Комиссии.

6.6. Комиссия принимает решения о включении/не включении конкретного контрагента в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции на заседании в общем порядке. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подлежит размещению в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

6.7. О принятом решении, в том числе причинах не включения в список предквалифицированных контрагентов, Контрагент уведомляется Ответственным подразделением Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия Комиссией соответствующего решения путем направления ему по электронной почте копии протокола решения Комиссии.

6.8. Включение контрагента в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции возможно по результатам рассмотрения его предложения в рамках проведения конкретной закупки при условии, что документацией о закупке было предусмотрено проведение предквалификации, и что он соответствует установленным критериям предквалификации. Соответствующее решение принимается Комиссией по закупкам при проведении формальной оценки предложения Контрагента, как участника конкретной процедуры закупки, и отражается в протоколе заседания Комиссии.

6.9. Включение Контрагента в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции дает право последнему участвовать в проведении открытых и закрытых процедур выбора Контрагента, проводимых Заказчиком в порядке, установленном соответствующей документацией о проведении закупки. У такого Контрагента может быть осуществлена прямая закупка в порядке, установленном Положением.

6.10. Предквалификация контрагентов по виду продукции действует в течение 1 (одного) календарного года с даты согласования контрагента Должностным лицом, ответственным за одобрение контрагента Заказчика. По истечении указанного срока предквалификация автоматически аннулируется и осуществляется в порядке, установленном Положением.

6.11. Ответственность за своевременное формирование списка Предквалифицированных контрагентов по виду продукции на очередной календарный год несет Ответственное Заказчика.

6.12. Исключение из списка Предквалифицированных контрагентов по виду продукции осуществляется в случае, когда Контрагент перестает соответствовать критериям предквалификации. Исключение из списка Предквалифицированных контрагентов по виду продукции осуществляется решением Комиссии по инициативе Ответственного подразделения Заказчика или Должностного лица, ответственного за одобрение контрагента. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подлежит размещению в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

О принятом решении, в том числе о причинах исключения из списка предквалифицированных контрагентов, Контрагент уведомляется Ответственным подразделением Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия Комиссией соответствующего решения путем направления ему по электронной почте копии протокола решения Комиссии.

7. Требования, предъявляемые к Контрагентам и Продукции.

7.1. Не допускается предъявлять к Контрагентам и к Продукции требования и осуществлять оценку заявок на включение в список предквалифицированных контрагентов и заявок на участие в процедурах обоснования выбора Контрагента по критериям и в порядке, которые не были указаны в предложении о подаче заявки/документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам предквалификации и/или процедуры обоснования выбора Контрагента, критерии и порядок оценки заявок, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам.

7.2. Не допускается предъявлять к Контрагентам и к Продукции неизмеряемые требования и критерии.

7.3. К участникам предквалификации и закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

4) отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона;

5) отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.4. К участникам предквалификации и закупки могут быть установлены также следующие требования:

1) отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату (квартал);

2) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

3) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

4) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

7.5. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Контрагента, требования, установленные Заказчиком в предложении о подаче заявки/документации о закупке к Контрагентам, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

8. Способы проведения закупок

8.1. Продукция, необходимая для обеспечения нужд Заказчика, может закупаться следующими способами:

- Закупка с использованием процедур обоснования выбора Контрагента;
- Прямая закупка.

8.2. Закупка с использованием процедур обоснования выбора Контрагента осуществляется следующими способами:

- конкурс (открытый/закрытый);
- аукцион (открытый/закрытый);
- приглашение делать оферты (открытое/закрытое);
- запрос котировочных цен (открытый/закрытый);
- конкурентные переговоры.

8.3 Основными способами Основными способами закупок с использованием процедур обоснования выбора Контрагента являются торги (конкурс, аукцион).

Иные способы закупок с использованием процедур обоснования выбора Контрагента (приглашение делать оферты, запрос котировочных цен, конкурентные переговоры) могут применяться только по решению Генерального директора с обязательным обоснованием Инициатором закупки и Ответственным подразделением Заказчика в соответствующих служебных записках целесообразности использования иного способа закупки.

8.4. Виды прямой закупки:

8.4.1. Малая закупка;

8.4.2. закупка уникальной продукции - продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного Контрагента или какой-либо конкретный Контрагент обладает исключительными правами в отношении данной продукции на данной территории и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе но, не ограничиваясь, если:

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- осуществляется оказание услуг теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- Заказчик, ранее закупив продукцию какого-либо производителя, определяет, что должны быть произведены дополнительные закупки продукции, запасных частей, комплектующих того же производителя по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

8.4.3. срочная закупка - в том числе, в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств;

Срочная закупка проводится в случае, если проведение процедур обоснования выбора Контрагента является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика.

8.4.4. закупка Продукции, предусмотренной договором, обязательства по которому не исполняются по вине Контрагента;

8.4.5. закупка в случае, если участник закупки уклоняется от заключения договора по итогам закупки;

При этом закупка по пунктам 8.4.4, 8.4.5 может быть осуществлена у иного участника закупки, принимавшего участие в процедурах обоснования выбора Контрагента, которому по результатам закупки присвоен наиболее высокий балл, следующий за баллом победителя закупки.

8.4.6. принятие Комиссией решения об одобрении изменения объема Продукции и соответствующего изменения суммы договора без изменения единичных расценок, в том числе в форме продления действующего договора с Контрагентом;

8.4.7. закупка у лица, аффилированного с Заказчиком;

8.4.8. закупка нотариальных услуг.

8.4.9. Во всех остальных случаях для осуществления закупки используется закупка посредством использования процедур обоснования выбора Контрагента.

В случае, если проведенная процедура закупки с использованием процедур обоснования выбора Контрагента признана не состоявшейся в связи с тем, что не подано ни одной заявки на участие в закупке или принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всем участникам, проводится повторная процедура закупки с использованием процедур обоснования выбора Контрагента.

В таком случае, Заказчик корректирует заявку в части сроков поставки/оказания услуг/выполнения работ и стоимости в соответствии со среднерыночной ценой. При этом данная заявка должна пройти повторное согласование. После согласования проводится повторная процедура закупки с использованием процедур обоснования выбора Контрагента.

8.5. При проведении прямой закупки не проводятся процедуры обоснования выбора Контрагента и продукция закупается у Предквалифицированного контрагента путем заключения с ним соответствующего договора в порядке, установленном настоящим Положением и локальным нормативным актом Заказчика, предусматривающим порядок заключения договоров.

8.6. Определение способа выбора Контрагента в соответствии с настоящим Положением осуществляется Ответственным подразделением Заказчика таким образом, чтобы обеспечить заключение договора на условиях, наиболее оптимальных и соответствующих интересам Заказчика.

8.7. При проведении процедур обоснования выбора Контрагента, если заявки на участие принимаются не в запечатанных конвертах, заявки участников должны поступать на адрес электронной площадки, на которой размещается данная закупка. Право доступа к личному кабинету на электронной площадке предоставляется Ответственному подразделению Заказчика.

8.8. При проведении процедур обоснования выбора Контрагента какие-либо переговоры Заказчика с Контрагентами не допускаются, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия хотя бы для одного из Контрагентов и/или условия для разглашения конфиденциальной информации.

9. Проведение закупки посредством процедур обоснования выбора Контрагента (конкурс, аукцион, приглашение делать оферты, запрос котировочных цен, конкурентные переговоры). Инициатор закупки оформляет Заявку, обеспечивает ее согласование в установленном порядке и передает со всеми приложениями Ответственному подразделению Заказчика для проведения последней процедуры выбора Контрагента.

9.2 На основании Заявок на закупку с сопроводительными документами и Плана закупок Ответственное подразделение Заказчика в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения Заявок на закупку с полным перечнем сопроводительных документов:

9.2.1. Принимает решение о способе выбора Контрагента и с учетом этого готовит извещение и документацию о закупке (конкурс, аукцион, приглашение делать оферты, запрос котировочных цен) на основании соответствующей типовой документации.

9.2.2. Иницирует согласование с должностным лицом, обеспечивающим правовое сопровождение деятельности Заказчика, в случае наличия в ней принципиальных изменений по сравнению с типовой документацией.

В таком случае Документация о закупке должна быть согласована должностным лицом, обеспечивающим правовое сопровождение деятельности Заказчика руководителем в течение 3 (трех) рабочих дней.

При согласовании документации о проведении закупки должностным лицом, обеспечивающим правовое сопровождение деятельности Заказчика осуществляется проверка документации на предмет соблюдения требований Положения.

9.3. При формировании документации о закупке сотрудник Ответственного подразделения Заказчика обеспечивает соответствие в ней данных данным, указанным в ранее завизированной ими Заявке на закупку.

9.4. Сформированная в установленном порядке документация о закупке утверждается Ответственным подразделением Заказчика или Генеральным директором.

9.5. В течение 3 (Трех) рабочих дней с момента утверждения документации о закупке Ответственное подразделение Заказчика обеспечивает опубликование извещения и документации о закупке в единой информационной системе и сайте Заказчика и при необходимости в этот же срок - рассылку предквалифицированным контрагентам по виду продукции.

Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе и сайте Заказчика информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

Если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более, чем пять миллиардов рублей Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе и сайте Заказчика информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

9.6. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки (конкурс, аукцион, приглашение делать оферты, запрос котировочных цен) и форма проведения (открытая/закрытая; электронная; с предквалификацией/без предквалификации; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

9.7. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию контрагентами выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора;

16) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;

17) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

При проведении предквалификации контрагентов в рамках проведения конкретной закупки в документацию о закупке должны быть включены сведения, указанные в пункте 6.3 Положения.

В состав документации о закупке в обязательном порядке включается проект договора.

9.8. При проведении закупки посредством процедур обоснования выбора Контрагента учитываются положения, предусмотренные Статьей 7 Положения.

9.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются в единой информационной системе и сайте Заказчика не

позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия Заказчиком решения о внесении соответствующих изменений и предоставлении разъяснений.

В день опубликования указанных изменений Заказчик в обязательном порядке извещает о них подавших свои заявки участников закупки.

9.10. Процедуры выбора Контрагентов путем проведения конкурса, аукциона, приглашения делать оферты, запроса котировочных цен организуются на основании соответствующей Типовой документации по формам, предусмотренным Приложениями № 2, 3, 14, 15 к Положению.

В целях осуществления конкретной закупки Ответственное подразделение Заказчика на основании Типовой документации готовит соответствующую документацию для проведения такой закупки.

При подготовке документации о закупке Ответственное подразделение Заказчика устанавливает сроки подведения итогов закупки таким образом, чтобы с даты подписания протокола до начала сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг оставалось не менее чем 10 (Десять) календарных дней.

9.11 Конкурс.

9.11.1. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

В зависимости от способа подачи заявок конкурс может быть с электронной подачей заявок (конкурс в электронной форме) или подачей заявок на бумажном носителе (конкурс).

В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

9.12. Открытый одноэтапный конкурс.

9.12.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.12.2. Со дня размещения информации о проведении конкурса в соответствии с пунктом 9.11.1 Положения Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

9.12.3. Конкурсная документация, размещенная в соответствии с пунктом 9.12.1 Положения, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой заинтересованным лицам в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

9.12.4. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

9.12.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 10 (десять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9.12.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика.

9.12.7. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика, внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем 15 (пятнадцать) дней.

9.12.8. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом норм Положения.

9.12.9. Заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные

данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

б) полученную не ранее, чем за один месяц до дня размещения извещения о проведении конкурса, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за один месяц до дня размещения извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы Продукции;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным подпунктами 1 и 4 пункта 7.3 Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

9.12.10. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронной документа на адрес электронной торговой площадки (конкурс в электронной форме).

При этом, в случае бумажной подачи заявок, на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

9.12.11. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

9.12.12. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

9.12.13. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.12.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

9.12.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, данная заявка вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном конкурсной документацией и Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, приложенного к конкурсной документации.

9.12.16. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией по закупкам в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

Процедура открытия доступа к поданным в виде электронного документа заявкам осуществляется автоматически на электронной торговой площадке в сети Интернет в день и во время, указанные в конкурсной документации.

9.12.17. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками и/или заявки в форме электронного документа на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.12.18. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол.

В случае подачи заявок в виде электронного документа, сведения о каждом участнике закупок заносятся автоматически в протокол на электронной площадке в сети Интернет.

9.12.19. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, регистрируются в журнале регистрации и возвращаются участникам закупки.

В случае подачи заявок в виде электронного документа, принятие заявок после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок на электронной торговой площадке в сети Интернет не осуществляется.

9.12.20. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

9.12.20.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленном Положением и конкурсной документацией:

9.12.20.2. Ответственное подразделение Заказчика в течение 3 (Трех) рабочих дней направляет анкету с сопроводительными документами из поступившей заявки на участие в конкурсе, за исключением ценовой информации, Должностному лицу, ответственному за одобрение контрагента в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика.

9.12.20.3. Ответственное подразделение Заказчика в течение 3 (Трех) рабочих дней направляет техническую документацию и информацию из поступившей заявки на участие в конкурсе, за исключением ценовой информации, в профильное структурное подразделение Заказчика для проведения технической оценки. Ответственное подразделение Заказчика может привлекать к оценке заявок на участие в конкурсе другие структурные подразделения Заказчика. Ответственное подразделение Заказчика в ходе рассмотрения заявки на участие в конкурсе может направить запрос Контрагенту о предоставлении дополнительной информации, если ее предоставление было предусмотрено документацией о проведении конкурса, но не было осуществлено Контрагентом, посредством электронной торговой площадки или по электронной почте.

9.12.20.4. Должностное лицо, ответственное за одобрение контрагента в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в Ответственное подразделение Заказчика результаты оценки анкеты с сопроводительными документами, проведенной в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика. В случае отрицательного результата оценки анкеты с сопроводительными документами из заявки на участие в конкурсе Контрагента, Должностное лицо, ответственное за одобрение контрагента направляет в Ответственное подразделение Заказчика.

9.12.20.5. Профильное структурное подразделение Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в Ответственное подразделение Заказчика результаты проведенной технической оценки заявок на участие в конкурсе. В случае отрицательного результата технической оценки заявки на участие в конкурсе Контрагента, профильное структурное подразделение Заказчика вместе с результатами оценки направляет в Ответственное подразделение Заказчика исчерпывающий перечень несоответствий по такой заявке.

9.12.20.6. В случае наличия в результатах оценки Должностного лица, ответственного за одобрение контрагента и/или профильного структурного подразделения заявок на участие в конкурсе Контрагентов несоответствий, Ответственное подразделение Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня направляет всем таким Контрагентам исчерпывающий перечень несоответствий для устранения со ссылкой на конкретные пункты конкурсной документации, по которым они обнаружены. Перечни несоответствий направляются Контрагентам через электронную торговую площадку. Срок для

устранения несоответствий устанавливается не более 2 (двух) рабочих дней с даты направления запроса.

9.12.20.7. Полученные от Контрагентов ответы об устранении несоответствий направляются Ответственным подразделением Заказчика Должностному лицу, ответственному за одобрение контрагента (в части анкеты с сопроводительными документами) и в профильное структурное подразделение (в части технической информации) для проведения окончательной оценки заявок на участие в конкурсе по своим направлениям. Окончательные результаты оценки заявок на участие в конкурсе должны быть направлены Ответственному подразделению Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня представления документов Ответственным подразделением Заказчика.

9.12.20.8. Ответственное подразделение Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения окончательных результатов оценки Должностным лицом, ответственным за одобрение контрагента и профильного структурного подразделения на основании проведенной им оценки коммерческой части заявок на участие в конкурсе и предложенных Контрагентами условий исполнения договора, с обязательным учетом результатов проведенной Должностным лицом, ответственным за одобрение контрагента и профильным структурным подразделением оценки заявок на участие в конкурсе, готовит проект решения о результатах конкурса для рассмотрения Комиссией по закупкам.

9.12.20.9. В особых случаях Ответственное подразделение Заказчика может направить дополнительный запрос Контрагентам (например, запрос скидок).

В таких случаях, срок предоставления проекта решения Комиссии по закупкам будет продлен.

9.12.21. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

9.12.22. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам оформляется протокол оценки ofert на участие в конкурсе, который подписывается в соответствии с пунктом 4.18 Положения. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

9.12.23. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

9.12.24. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

9.12.25. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения.

9.12.26. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

9.12.27. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

9.12.28. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

9.12.29. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а Комиссия по закупкам может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

9.12.30. Постквалификация может проводиться в форме технического аудита участника конкурса с целью подтверждения информации, указанной в заявке на участие в конкурсе. Технический аудит участника конкурса проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику заблаговременно

направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Заявка участника конкурса, отказавшегося от проведения технического аудита, снимается с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а так же подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

9.12.31. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки оферт и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 4.18 Положения и размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

9.12.32. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки оферт, в котором должны содержаться сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, результатам оценки и сопоставления заявок, о принятом по результатам конкурса решении, а также сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 4.18 Положения и размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

9.13. Двухэтапный конкурс.

9.13.1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика представляется затруднительным сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются для того, чтобы ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

9.13.2. Во всем, что не оговорено в настоящей Статье, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

9.13.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве дополнительной информации.

9.13.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к сведениям, указываемым в соответствии с пунктом 9.7. Положения, должно быть указано следующее:

1) по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

2) при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

9.13.5. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

9.13.6. Комиссия по закупкам рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом Комиссия по закупкам не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемым к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

9.13.7. На первом этапе Комиссия по закупкам вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки Комиссия по закупкам должна утвердить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При

составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа в единой информационной системе и сайте Заказчика размещается перечень участников, допущенных ко второму этапу по результатам первого этапа.

9.13.8. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса кроме участников закупки, которые допущены Комиссией по закупкам к участию во втором этапе по результатам первого этапа, допускаются участники закупки, представившие заявки на участие во втором этапе и прошедшие предварительную квалификацию.

9.13.9. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

9.13.10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе.

9.14. Аукцион

9.14.1. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

9.14.2. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

9.14.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

9.14.4. Во всем, что не оговорено в настоящей Статье, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

9.14.5. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящей Статьи Положения.

9.14.6. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции.

9.14.7. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей Статьи - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического

лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным подпунктами 1 и 4 пункта 7.3 Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

9.14.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

9.14.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации об аукционе.

9.14.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам оформляется протокол оценки ofert на участие в аукционе, который подписывается в соответствии с пунктом 4.18 Положения. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

9.14.11. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

9.14.12. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 9.7. Положения, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

9.14.13. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 4.18 Положения и размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

9.14.14. По итогам проведения аукциона составляется протокол, в котором должны содержаться сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе, сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона, о принятом по результатам аукциона решении, а также сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 4.18 Положения и размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

9.15. Приглашение делать оферты (ПДО).

9.15.1. Во всем, что не оговорено в настоящей Статье, к проведению ПДО применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

Подача заявок на ПДО проводится в электронной форме.

В зависимости от возможного круга участников закупки ПДО может быть открытым или закрытым.

В зависимости от числа этапов ПДО может быть одно- и двухэтапным.

ПДО всегда должно проводиться с предварительным квалификационным отбором, кроме случаев когда в нем принимают участие ранее предквалифицированные контрагенты.

9.15.2. Информация о проведении ПДО, включая извещение о проведении ПДО, документацию о ПДО, проект договора размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не менее чем за 7 (семь) дней до установленного в документации о ПДО дня окончания подачи ofert.

9.15.3. В случае внесения изменений в извещение о ПДО, документацию о ПДО срок подачи ofert должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика изменений внесенных в извещение о ПДО, документацию о ПДО, до даты окончания подачи ofert срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.

9.15.4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о ПДО. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о ПДО, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи заявок на участие в ПДО. Не позднее чем, в течение 2 (двух) дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9.15.5. Для участия в ПДО участник закупки подает заявку на участие в ПДО. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в ПДО указываются в документации о ПДО с учетом норм Положения.

9.15.6. Заявка на участие в ПДО, кроме оферты, должна содержать по крайней мере сведения, установленные в пункте 9.12.9. Положения.

9.15.7. Заявка на участие в ПДО подается участником закупки в форме электронного документа.

9.15.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в ПДО в отношении каждого предмета ПДО (лота), если в документации о ПДО не установлена возможность подачи альтернативных заявок.

9.15.9. Прием заявок на участие в ПДО прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в ПДО, установленного в документации о ПДО. Заявки на участие в ПДО, поступившие после установленного в документации о ПДО срока, не могут быть приняты к рассмотрению.

9.15.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в ПДО, вправе изменить или отозвать заявку на участие в ПДО в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в ПДО.

9.15.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в ПДО подана только одна заявка на участие в ПДО или не подана ни одна заявка на участие в ПДО, ПДО признается несостоявшимся. В случае если документацией о ПДО предусмотрено два и более лота, ПДО признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в ПДО или не подана ни одна заявка на участие в ПДО.

9.15.12. Комиссия по закупкам рассматривает поступившие заявки на участие в ПДО на их соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о проведении ПДО, и оценивает такие заявки. Оценка заявок на участие в ПДО осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленном Положением и документацией о ПДО:

9.15.12.1. Ответственное подразделение Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней направляет поступившие заявки на участие в ПДО, за исключением ценовой информации, Должностному лицу, ответственному за одобрение контрагента для проведения оценки в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика и в профильное структурное подразделение Заказчика для проведения технической оценки. Ответственное подразделение Заказчика может привлечь к оценке заявок на участие в ПДО другие структурные подразделения Заказчика. Ответственное подразделение Заказчика в ходе рассмотрения заявки на участие в ПДО Контрагента может в письменной форме, в том числе по электронной почте, запросить Контрагента о предоставлении дополнительной информации, если ее предоставление было предусмотрено документацией о проведении ПДО, но не было осуществлено Контрагентом.

9.15.12.2. Должностное лицо, ответственное за одобрение контрагента в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в Ответственное подразделение Заказчика закупки результаты оценки заявок на участие в ПДО, проведенной в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика. В случае отрицательного результата оценки заявки на участие в ПДО Контрагента, Должностное лицо, ответственное за одобрение контрагента вместе с результатами оценки направляет в Ответственное подразделение Заказчика исчерпывающий перечень несоответствий по такой заявке.

9.15.12.3. Профильное структурное подразделение Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в Ответственное подразделение Заказчика результаты проведенной технической оценки заявок на участие в ПДО. В случае отрицательного результата технической оценки заявки на участие в ПДО Контрагента, профильное структурное подразделение Заказчика вместе с результатами оценки направляет в Ответственное подразделение Заказчика исчерпывающий перечень несоответствий по такой заявке.

9.15.12.4. В случае наличия в результатах оценки, проведенной Должностным лицом, ответственным за одобрение контрагента и/или профильного структурного подразделения заявок на участие в ПДО Контрагентов несоответствий, Ответственное подразделение Заказчика в течение 1

(одного) рабочего дня направляет всем таким Контрагентам исчерпывающий перечень несоответствий для устранения со ссылкой на конкретные пункты документации о проведении ПДО, по которым они обнаружены. Перечни несоответствий направляются Контрагентам через электронную торговую площадку. Срок для устранения несоответствий устанавливается не более 2 (двух) рабочих дней с даты направления запроса.

9.15.12.5. Полученные от Контрагентов ответы об устранении несоответствий направляются Ответственным подразделением Заказчика Должностному лицу, ответственному за одобрение контрагента и в профильное структурное подразделение для проведения окончательной оценки заявок на участие в ПДО по своим направлениям. Окончательные результаты оценки заявок на участие в ПДО должны быть направлены Ответственному подразделению Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня представления документов Ответственным подразделением Заказчика.

9.15.12.6. Ответственное подразделение Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения окончательных результатов оценки Должностным лицом, ответственным за одобрение контрагента и профильного структурного подразделения на основании проведенной им оценки коммерческой части заявок на участие в ПДО и предложенных Контрагентами условий исполнения договора, с обязательным учетом результатов проведенной Должностным лицом, ответственным за одобрение контрагента и профильным структурным подразделением оценки заявок на участие в ПДО, готовит проект решения о результатах ПДО для рассмотрения Комиссией по закупкам.

9.15.12.7. При прочих равных условиях при определении победителя ПДО основным является критерий минимальной цены.

9.15.13. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в ПДО оформляются протоколом, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, обо всех участниках закупки, подавших оферты, об отклоненных офертах с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в ПДО решении. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 4.18 Положения и размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

9.15.14. В случае если по результатам рассмотрения на соответствие требованиям документации о ПДО была признана соответствующей только одна заявка, Комиссия по закупкам может принять решение о заключении договора с подавшим эту заявку Контрагентом. В случае, если по результатам оценки заявок Комиссией по закупкам не был выбран победитель, ПДО признается несостоявшимся.

9.15.15. Ответственное подразделение Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Комиссией по закупкам протокола оценки оферт на участие в ПДО размещает его на внутреннем сетевом ресурсе Заказчика и доводит до заинтересованных структурных подразделений Заказчика со всеми материалами оценки и сопоставления заявок на участие в ПДО, включая сами заявки. Ответственное подразделение Заказчика направляет в адрес каждого Контрагента, с которым Комиссией по закупкам принято решение о заключении договора, подписанные со стороны Заказчика оригиналы договора и приложений в установленном Статьей 11 Положения порядке. Договор и приложения с подписью Заказчика могут быть дополнительно направлены контрагенту по телефаксу или по электронной почте. С момента получения Контрагентом договора и приложений он не вправе отказаться от заключения договора, если он получен до истечения срока действия оферты, указанного в ней.

9.15.16. В случае отказа Контрагента от подписания договора после получения подписанного Заказчиком договора, исполнения подписанного договора или срыва Контрагентом исполнения обязательств по подписанному договору Комиссия по закупкам может принять решение о заключении договора со следующим по цене Контрагентом, заявка на участие в ПДО которого признана соответствующей требованиям документации о ПДО. Такое решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, в котором должны содержаться сведения о причинах изменения ранее принятого решения, сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора. Указанный протокол подписывается в соответствии с пунктом 4.18 Положения и размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

9.16. Запрос котировочных цен.

9.16.1. Использование процедуры запроса котировочных цен рекомендуется осуществлять в случае необходимости проведения закупки Продукции в сокращенные сроки, когда продукция имеет четко определенные характеристики и единственным условием обоснования выбора Контрагента является предложенная им цена. При этом, способом запроса котировочных цен по одной номенклатурной позиции в течение одного календарного месяца может быть осуществлена закупка Продукции в пределах 1 000 000 (один миллион) рублей без НДС.

Запрещается использовать процедуру запроса котировочных цен для закупки СМР и ПИР.

9.16.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос котировочных цен может быть открытым или закрытым.

9.16.3. Информация о проведении запроса котировочных цен, включая извещение о проведении запроса котировочных цен, документацию о запросе котировочных цен, проект договора размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не менее чем за 3 (три)

дня до установленного в документации о запросе котировочных цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировочных цен.

9.16.4. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса котировочных цен, документацию о запросе котировочных цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика внесенных в извещение о проведении запроса котировочных цен, документацию о запросе котировочных цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировочных цен срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

9.16.5. Заявка на участие в запросе котировочных цен должна содержать сведения, установленные в пункте 9.12.9. Положения, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы Продукции.

9.16.6. Заявка на участие в запросе котировочных цен подается участником закупки в письменной форме в запечатанном конверте или по электронной почте. Заказчиком может быть установлена очная и/или заочная форма подачи заявок, в том числе, по электронной почте.

9.16.7. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировочных цен, и оценивает такие заявки.

9.16.8. Победителем в проведении запроса котировочных цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса котировочных цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировочных цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

9.16.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировочных цен оформляются протоколом, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, обо всех участниках запроса котировочных цен, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе в проведении запроса котировочных цен. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 4.18 Положения и размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

9.17. Переторжка (регулирование цены).

9.17.1. При проведении процедур закупки с использованием процедур обоснования выбора Контрагента документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно улучшить условия своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

9.17.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона. К участию в процедуре переторжки допускаются Контрагенты, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке.

9.17.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

9.18. Закрытые процедуры закупки.

9.18.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются Контрагенты, специально приглашенные для этой цели.

9.18.2. Закрытые процедуры, в том числе конкурентные переговоры, проводятся в случаях если:

1) сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

3) производится закупка на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

9.18.3. Закрытые процедуры, в том числе конкурентные переговоры, проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

1) размещение информации о проведении закупки в единой информационной системе и на сайте Заказчика не осуществляется. Такая информация направляется в адрес Контрагентов, приглашенных Заказчиком закупки к участию в закупке;

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке Контрагентам, которым не было направлено приглашение;

3) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с Заказчиком соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности

заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

4) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

9.18.4. Кроме указанных в пункте 9.18.2. Положения случаев закрытые процедуры закупки могут быть организованы в силу сложившейся ситуации на рынке конкретных товаров, работ, услуг, при которой проведение открытой процедуры закупки не может обеспечить сокращения издержек Заказчика и достижения лучших экономических условий закупки. Такие закрытые процедуры закупки могут быть организованы только при принятии соответствующего решения Комиссией по закупкам.

В случае проведения конкурентных переговоров Комиссией по закупкам должна быть предварительно утверждена стратегия таких переговоров, регламентирующая их проведение.

9.18.5. При закупке в соответствии с пунктом 9.18.4. Положения в единой информационной системе и на сайте Заказчика размещается информация о закупке, в том числе решение о проведении закрытой процедуры закупки, перечень контрагентов, допущенных участию в закупке, извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом и Положением, если иное не предусмотрено в решении Комиссии по закупкам о проведении закрытой процедуры закупки.

9.19. Электронные закупки.

9.19.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

9.19.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

9.19.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

10. Прямая закупка.

10.1. Инициатор закупки оформляет Заявку и обеспечивает её визирование в порядке, установленном Положением. К Заявке помимо Технического задания прилагается также пояснительная записка, обосновывающая необходимость проведения прямой закупки (далее – пояснительная записка).

10.2. При проведении прямой закупки Контрагент, указываемый в Заявке, в обязательном порядке выбирается из Списка предквалифицированных контрагентов.

10.3. В случае если нет предквалифицированного контрагента для требуемой закупки необходимо проведение процедуры предквалификации Контрагента в соответствии со Статьей 6 Положения.

10.4. При проведении прямой закупки пояснительная записка и иные представленные Инициатором закупки обосновывающие материалы должны содержать ответы на следующие вопросы:

- почему нельзя выбрать Контрагента с использованием процедур обоснования выбора Контрагента;

- почему предложен именно этот Контрагент;

- обоснование предложенной цены по договору.

При этом при использовании прямой закупки могут учитываться следующие факторы:

- история взаимоотношений с предложенным Контрагентом (при наличии таковой), в том числе наличие заключенных и действующих договоров и качество их исполнения Контрагентом;

- информация по исследованию рынка соответствующего вида продукции на момент заключения договора.

10.5. При проведении прямой закупки по пунктам 8.4.3, 8.4.5, 8.4.6 Положения в качестве обоснования предложенной цены по договору необходимо приложение расчета среднерыночной цены закупаемого товара со всеми подтверждающими документами.

10.6. Методика определения среднерыночной цены:

- Ответственное подразделение Заказчика (с привлечением в случае необходимости Инициатора закупки) путем направления запросов поставщикам и/или из открытых источников (интернет, СМИ и т.д.) формирует пакет из **пяти** ценовых технически соответствующих предложений на закупаемый товар. Указанные предложения, в обязательном порядке должны содержать дату составления, наименование организации поставщика, адрес, контактную информацию, цену товара (без НДС с учетом расходов на доставку Заказчику), срок действия (для коммерческих предложений обязательно наличие печати и подписи должностного лица). При формировании пакета предложений при проведении прямой закупки в случаях, предусмотренных пунктами 8.4.5 и 8.4.6 Положения, обязательно использование предложений, полученных в ходе проведения процедур обоснования выбора Контрагента при условии их технического соответствия документации о закупке.

- Ответственное подразделение Заказчика производит расчет среднерыночной цены, определяемой как среднее арифметическое от цен сформированного пакета ценовых предложений.

- В случае если формирование пакета из пяти ценовых технически соответствующих предложений накупаемый товар не представляется возможным, Ответственное подразделение Заказчика производит расчет среднерыночной цены на основании меньшего количества предложений (четырёх, трёх и т.д.). К указанному пакету предложений в обязательном порядке прилагается документально оформленное обоснование невозможности предоставления полного пакета ценовых технически соответствующих предложений.

10.7. Проведение прямой закупки допускается:

- по пунктам 8.4.1, 8.4.3 Положения - по минимальной цене среди цен сформированного пакета предложений;

- по пунктам 8.4.5, 8.4.6 Положения - по минимальной цене среди цен сформированного пакета предложений:

- а) если прямой закупке предшествовала процедура обоснования выбора Контрагента способом приглашение делать оферты или запрос котировочных цен;

- б) если прямой закупке предшествовала процедура обоснования выбора Контрагента способом конкурс или аукцион при условии, что победитель предшествовавшей процедуры не может быть выбран в соответствии с положениями Положения и документации о закупке.

10.8. В случае если осуществляется закупка Уникальной продукции, Инициатор закупки к Заявке прилагает пояснительную записку, соответствующую требованиям, установленным пунктом 10.4 настоящего Положения и содержащую описание уникальности продукции, Контрагента, который может предоставить данную продукцию.

В случае если в пояснительной записке имеются ссылки на какие-либо документы, данные документы также прилагаются к Заявке. Пояснительная записка и документы прилагаются к Заявке при направлении последней на визирование.

Ответственное подразделение Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней с момента представления Заявки и прилагаемых материалов готовит проект решения о результатах выбора Контрагента для рассмотрения Комиссией по закупкам.

Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, в котором должны содержаться сведения о принятом решении со ссылкой на конкретный пункт Положения, на основании которого оно принято, об объеме, цене покупаемой Продукции, сроке исполнения договора и об условиях исполнения договора, согласованных с выбранным Контрагентом, если они отличаются от условий, указанных в типовой форме договора.

Указанный протокол подписывается в соответствии с пунктом 4.18 Положения и размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика не позднее, чем через 3 (три) дня со дня его подписания с приложением типовой формы договора.

О принятом Комиссией по закупкам решении Ответственное подразделение Заказчика письменно уведомляет Инициатора закупки в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

10.9. При проведении срочной закупки решение о закупке, в том числе о достаточности оснований для применения срочной закупки, принимает Генеральный директор либо лицо, исполняющее его обязанности. О проведении и оформлении срочной закупки Генеральный директор дает письменное распоряжение соответствующему сотруднику Заказчика, который одновременно письменно уведомляет Ответственное подразделение Заказчика о проведении закупки и её основных условиях (вид продукции, цена, срок поставки, базис поставки, Контрагент). После проведения срочной закупки сотрудник, которому было поручено осуществление такой закупки, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения соответствующего договора оформляет отчет о проведении срочной закупки по форме, установленной Приложением № 8, и направляет его в Ответственное подразделение Заказчика. К отчету прилагается копия заключенного договора (документов, подтверждающих заключение договора в простой письменной форме: накладные, доверенности и т.п.), а также документы, подтверждающие обоснованность проведения срочной закупки.

Решение Генерального директора о срочной закупке, сведения о существенных условиях договора и об условиях исполнения договора, согласованных с выбранным Контрагентом, размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня после проведения срочной закупки.

10.10. Для проведения прямой закупки на основании решения Комиссии по закупкам об одобрении изменения объема Продукции или суммы договора, в том числе в форме продления действующего договора с Контрагентом, Инициатор закупки представляет в Ответственное подразделение Заказчика новую Заявку с приложением пояснительной записки и материалов, оформленных в соответствии с требованиями пункта 10.4 Положения.

Ответственное подразделение Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней с момента представления Заявки и прилагаемых материалов готовит проект решения о результатах выбора Контрагента для рассмотрения Комиссией по закупкам.

Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, в котором должны содержаться сведения о принятом решении со ссылкой на конкретный пункт Положения, на основании которого оно принято, об объеме, цене покупаемой Продукции, сроке исполнения договора. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 4.18 Положения и размещается Ответственным подразделением Заказчика в единой информационной системе и сайте Заказчика, не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

О принятом Комиссией по закупкам решении Ответственное подразделение Заказчика уведомляет Инициатора закупки в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения.

10.11. При проведении закупки между Заказчиком и аффилированным лицом решение о закупке принимает Генеральный директор либо лицо, исполняющее его обязанности.

Сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, заключенного с аффилированным лицом, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня после заключения договора.

10.12. При проведении закупки по пунктам 8.4.5, 8.4.6, 8.4.9 Положения решение о результатах выбора Контрагента принимается Комиссией по закупкам. Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, в котором должны содержаться ссылка на конкретный пункт Положения, на основании которого принято решение, сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора. Указанный протокол подписывается в соответствии с пунктом 4.18 Положения и размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика, не позднее, чем через 3 (три) дня со дня его подписания с приложением формы договора, подлежащего заключению.

О принятом Комиссией по закупкам решении Ответственное подразделение Заказчика письменно уведомляет Инициатора закупки в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

10.13. Ответственность за получение надлежащего обоснования необходимости проведения прямой закупки и качественное документирование этого обоснования несет Заказчик в лице Ответственного подразделения Заказчика.

11. Порядок заключения и исполнения договора

11.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика.

11.2. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты опубликования протокола результатов выбора Контрагента направляет в адрес каждого Контрагента, с которым Комиссией по закупкам принято решение о заключении договора, 2 (два) оригинала подписанного со стороны Заказчика договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных выбранным Контрагентом, в проект договора, приложенный к документации о закупке. Оригиналы подписанного со стороны Заказчика договора не должны содержать условий, отличных от проекта договора, приложенного к документации о закупке, за исключением условий исполнения договора, предложенных выбранным Контрагентом. Оригиналы подписанного со стороны Заказчика договора направляются каждому Контрагенту почтовым отправлением с уведомлением о вручении с сопроводительным письмом, в котором указывается дата возврата подписанного со стороны Контрагента оригинала договора в адрес Заказчика.

Договор по результатам проведения закупки с использованием процедур обоснования выбора Контрагента должен быть подписан Контрагентом и возвращен Заказчику не позднее 5 календарных дней со дня его получения Контрагентом.

11.3. Договор с Контрагентом, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.4. В случае если Контрагент, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 11.2 Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой Контрагент может быть признан уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения Контрагента от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому Контрагенту не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения исполнения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.5. В случае если Контрагент, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Комиссия по закупкам вправе принять решение о заключении договора с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер, или со следующим по цене участником закупки.

11.6. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с проектом договора, приложенного к документации о закупке, за исключением условий исполнения договора, предложенных выбранным Контрагентом, за исключением случаев, предусмотренных настоящей Статьей Положения.

11.7. Заказчик по согласованию с Контрагентом при заключении и исполнении договора вправе изменить:

11.7.1. предусмотренное договором количество закупаемой продукции при сохранении единичных цен: при изменении количества закупаемой продукции по согласованию с Контрагентом вправе изменить общую стоимость договора соответственно изменяемому количеству продукции;

11.7.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору.

11.8. В случае если при заключении и/или исполнении договора изменяются такие условия договора, как количество закупаемой продукции, цена закупаемой продукции и/или сроки исполнения

договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчиком не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной.

11.9. При исполнении договора по согласованию Заказчика с Контрагентом допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре, при условии сохранения единичных цен.

11.10. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном договором и гражданским законодательством РФ.

11.11. Контроль исполнения заключенного договора осуществляется Заказчиком.

12. Отчетность и контроль ведения закупочной деятельности

12.1. В единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещается следующая информация:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 Статьи 4 Закона;

12.2. Заказчик осуществляет формирование информации и документов, подлежащих включению в реестр договоров, заключенных по результатам закупки в порядке, предусмотренном Правилами ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2014 № 1132 (в действующей редакции).

В реестр единой информационной системы и сайте Заказчика не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора, размещается следующая информация:

- наименование заказчика;
- сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме;
- дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;
- копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика;
- номер извещения о закупке (при наличии).

В реестр единой информационной системы и на сайте Заказчика не позднее 10 (десяти) календарных дней размещается следующая информация:

- внесенные изменения в договоры;
- документы, в отношении которых были внесены изменения;
- результаты исполнения договора;
- информация о расторжении договора.

12.3. Заказчик обеспечивает ведение отчетности о результатах проведения закупочной деятельности по форме согласно Приложению № 9 (далее - Отчет). К отчету прилагаются копии заключенных договоров, информация о которых отражена в отчете, копии протоколов Комиссии по закупкам, на которые есть ссылка в отчете, с приложениями.

12.4. В части закупки СМР и ПИР Заказчик обеспечивает ведение отчетности по форме согласно Приложению № 12 «Форма отчета о закупке СМР и ПИР». К отчету должны быть приложены копии заключенных договоров, а также копии соответствующих протоколов заседания Комиссии.

12.5. Ответственность за составление и представление отчетности несет Ответственное подразделение Заказчика.

12.6. Каждый сотрудник Заказчика, участвующий в процессе закупки продукции несет дисциплинарную ответственность за соблюдение норм Положения в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика.

12.7. В случае нарушения сотрудником Заказчика требований Положения, в том числе выявленных по результатам проведения проверки, вопрос о привлечении к ответственности такого сотрудника выносится соответственно на рассмотрение Генерального директора.

13. План закупок

13.1. Ответственное подразделение Заказчика размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок один календарный год.

13.2. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются Заказчиком в соответствии с планом закупок (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки), размещенным в единой информационной системе, за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

13.3. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика.

13.4. План закупки товаров (работ, услуг) формируется Заказчиком по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 (в действующей редакции), в форме единого документа в электронном формате

13.5. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

13.6. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

13.7. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

13.8. Корректировка плана закупок осуществляется по необходимости Ответственным подразделением Заказчика.

13.9. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора, в том числе об объемах оплаты такого договора в течение каждого года его исполнения.

14. Приложения.

Приложение № 1.	Форма заявки на закупку
Приложение № 2.	Типовая документация для проведения запроса котировочных цен
Приложение № 3.	Типовая документация для проведения приглашения делать oferty
Приложение № 4.	Форма списка предквалифицированных контрагентов по виду продукции
Приложение № 5.	Стандартный перечень критериев для проведения предквалификации контрагента в целях включения его в список предквалифицированных контрагентов (поставщиков товаров) по виду продукции
Приложение № 6.	Типовая документация для проведения предварительного квалификационного отбора поставщиков материально-технических ресурсов
Приложение № 7.	Типовая документация для проведения предварительного квалификационного отбора подрядчиков для выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ
Приложение № 8.	Форма отчета о проведении срочной закупки
Приложение № 9.	Форма отчета о закупочной деятельности
Приложение № 10.	Единый номенклатурный справочник материалов ООО «КРЦ»
Приложение № 11.	Справочник видов СМР и ПИР
Приложение № 12.	Форма отчета о закупке СМР и ПИР
Приложение № 13.	Стандартный перечень критериев проведения предквалификации Контрагента в целях включения его в список предквалифицированных контрагентов по видам СМР и ПИР
Приложение № 14.	Типовая документация для проведения конкурса
Приложение № 15.	Типовая документация для проведения аукциона
Приложение № 16.	Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по промышленной безопасности и охране труда
Приложение № 17.	Форма бюллетеня для заочного голосования члена комиссии по закупкам

проведении закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «КРЦ»

«Форма заявки на закупку продукции»

Заявка на закупку¹ № _____ 2

№ позиции ³	Код ⁹	Наименование	ГОСТ ¹⁰	ЕИ	Заказчик	Грузополучатель ⁴	Базиc поставок ⁵	Плановая цена за ед. продукци ⁶ или руб. без НДС	Количество к поставке ⁷	График поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), а также предполагаемый объем продукции применительно к каждому периоду ⁸												
										Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

Приложения: техническое задание на закупку продукции и лист согласования.

¹ К заявке при необходимости прилагается опросный лист (техническое задание) содержащий подробное описание заявляемой Продукции (функциональные, качественные, технические, конструктивные), оказываемых услуг, выполняемых работ. В заявке указываются необходимые условия поставки (сроки, количество, график поставки (выполнения работ, оказания услуг), место доставки и т.п.), а также любые другие сведения, которые, по мнению Инициатора закупки, имеют значение для надлежащего проведения закупки. В случае проведения прямой закупки в Заявке указывается контрагент, у которого предполагается осуществить закупку.

² Указывается аббревиатура Заказчика, характер закупки: разовая, периодическая, сложная, инвестиционная, по порядку, год.

³ Указывается № по порядку.

⁴ Указывается в случае поставки ТМЦ.

⁵ Указывается в случае оказания услуг, выполнения работ указывается Место оказания услуг/выполнения работ.

⁶ Указывается плановая цена за единицу Продукции, услуг, работ.

⁷ Указывается общее количество к поставке, сумма по месяцам. В случае оказания услуг, выполнения работ – Срок оказания услуг, выполнения работ.

⁸ Указывается необходимое количество Продукции в месяц. В случае, если сроки выходят за пределы текущего года, указывается весь период с разбивкой по годам.

⁹ Указывается код Продукции из ЕНС.

¹⁰ Указывается стандарт, по которому необходима поставка, либо № Опросного листа, либо ТЗ.

**ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ЗАПРОСА КОТИРОВОЧНЫХ ЦЕН**

Типовая форма извещения о ЗКЦ¹

_____ № _____

Руководителю предприятия

Уважаемые господа,

Компания (наименование Заказчика) настоящим извещает Вас о проведении открытой (закрытой) процедуры запроса котировочных цен с предварительной квалификацией для заключения договоров на поставку (наименование товара) для нужд (наименования).

Заказчик – (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика).

Номенклатура, количество (объем) подлежащего поставке товара и базис поставки товара определены в Приложении № 2 к запросу котировочных цен № ____ от _____ (далее – ЗКЦ), являющемуся неотъемлемой частью настоящего извещения.

Начальная (максимальная) цена договора на поставку (наименование товара), указанного в Приложении № 2 к ЗКЦ составляет: (стоимость договора) руб. без НДС на условии франко-пункт назначения.

Полный комплект документации ЗКЦ, включая документацию для предварительной квалификации, является неотъемлемой частью настоящего извещения и доступен на интернет-сайтах www.zakupki.gov.ru и (наименование сайта Заказчика).

Для целей заключения договоров последующему рассмотрению подлежат только заявки участников ЗКЦ, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Заказчик оставляет за собой право провести второй этап ЗКЦ (переторжку) для предоставления участникам ЗКЦ возможности добровольно улучшить условия своих заявок путем снижения первоначальных цен.

Прошу Вас предоставить заявку на участие в процедуре запроса котировочных цен, включая заявку для предварительного квалификационного отбора и ofertу по форме Приложения № 2 к ЗКЦ, в срок до (указать дату, время и часовой пояс) по адресу: (указать адрес для предоставления заявок).

Срок начала подачи заявок не регламентируется, заявки принимаются с момента опубликования настоящего извещения.

Рассмотрение заявок на участие в процедуре ЗКЦ будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).

Подведение итогов ЗКЦ будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: ЗКЦ с (количество приложений) приложениями – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя)

(ФИО руководителя)

¹ Извещение оформляется на официальном бланке Заказчика и регистрируется в установленном порядке.

«Письмо о подаче оферты»

(на фирменном бланке оферента (при наличии такового))

Исх. №:

Дата:

_____ <указать наименование заказчика>
_____ <указать адрес заказчика>

Уважаемые господа!

_____ <указать наименование и юридический адрес оферента>,
рассмотрев:

1. Запрос котировочных цен от _____ № _____ на _____ <указать наименование закупаемой Продукции> для нужд _____ <указать наименование заказчика>.
3. Приложения к запросу котировочных цен,

_____ <указать наименование оферента>, представляет настоящее предложение на _____ <указать наименование закупаемой Продукции> для нужд _____ <указать наименование заказчика> на нижеуказанных условиях и в соответствии с прилагаемыми к настоящему Предложению документами.

_____ <указать наименование оферента> соглашается, что содержание вышеперечисленных приложений, при условии их последующего согласования Заказчиком, станет составной частью договора.

Предложение является официальной офертой и не подлежит отзыву с нашей стороны в течение _____ дней с момента истечения срока подачи предложений, установленного в соответствии с запросом котировочных цен.

Предложение соответствует требованиям запроса котировочных цен, и _____ <указать наименование оферента> готов(о) выполнить все условия поставки (выполнения, оказания) Товара (Работ, Услуг), без каких-либо исключений и изменений, кроме тех, что прямо указаны в нашем Предложении и относительно которых это допускается запросом котировочных цен.

Сообщения в адрес _____ <указать наименование оферента> в связи с запросом котировочных цен должны направляться следующим образом:

Поставщик: _____
Вниманию: _____
Должность: _____
Эл. почта: _____
Тел.: _____
Факс: _____

К предложению прилагаются следующие документы:

1. _____
 2. _____
 3. _____
- _____

_____ (подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование oferента>

М.П.

Инструкция по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке oferента (при наличии такового). Письмо должно содержать следующие реквизиты: дата, номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Указывается полное официальное наименование и юридический адрес oferента в соответствии с учредительными документами.

3. Срок действия Предложения указывается согласно требованиям запроса котировочных цен.

4. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью в соответствии с требованиями запроса котировочных цен.

Оферта № _____ от _____ 20__ г. на заключение договора поставки

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ: _____

Раздел 1. Предложения Поставщика

В рамках настоящей оферты Поставщик предлагает Заказчику заключить договор поставки на приобретение одной, нескольких или всех нижеперечисленных позиций:

№ позиции	Наименование Товара			Заказчик	Грузополучатель	Пункт назначения	Количество к поставке	График поставки Товара* в 20__ г.						Цена за ед. Товара без НДС (руб.) на условии фр. пункт назначения	Стоимость Товара без НДС (руб.) на условии фр. пункт назначения	Примечание	
	Код	Наименование	№ Опросного листа, ГОСТ					ЕИ	Месяц поставки	Месяц поставки	Месяц поставки	Месяц поставки	Месяц поставки				Месяц поставки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
Итого:																	

Раздел 2. Условия акцепта

1. Срок акцепта
Акцепт настоящей оферты должен быть получен от Заказчика в течение _____ рабочих дней с установленной даты подачи оферт.
2. Объем акцепта
Допускается акцепт в отношении любой одной, нескольких или всех позиций, перечисленных в Разделе 1 настоящей оферты в любом сочетании. Количество к поставке может быть скорректировано при подписании договора.
3. Условия акцепта
Акцепт не может содержать условий, отличных от настоящей оферты. В противном случае он будет считаться встречной офертой и подлежать акцепту со стороны Поставщика.
4. Последствия акцепта
При получении Поставщиком надлежащего акцепта от Заказчика, настоящая оферта приобретает силу договора поставки.
5. Безотзывность оферты
Настоящая оферта является безотзывной и сохраняет силу до окончания срока акцепта.

Раздел 3. Условия поставки	
1. Базис поставки Товара	Франко-пункт назначения. Датой поставки Товара является дата штемпеля станции назначения на железнодорожной накладной, свидетельствующая о прибытии Товара на станцию назначения или дата, указанная в товарно-транспортной накладной, свидетельствующая о приемке Товара грузополучателем. Обязанность Поставщика по поставке Товара считается исполненной в момент прибытия Товара на станцию назначения или в момент получения Товара грузополучателем.
2. Сроки поставки	Согласно графику поставки Товара. Изменения графика поставки могут согласовываться Сторонами дополнительно за 20 дней до начала месяца поставки.
3. Условия о транспортных и прочих расходах	Расходы по перевозке, а также прочие расходы включены в цену Товара и возмещению не подлежат.
4. Транспортировка Товара	Транспортировка Товара осуществляется железнодорожным и/или автомобильным транспортом, в объеме транзитной (вагонной) нормы или кратной транзитной (вагонной) норме, за счет Поставщика.
5. Условия оплаты	В течение 20 банковских дней с даты поступления Товара на станцию назначения и предоставления Поставщиком оригинала счета-фактуры, оригинала или копии ж/д квитанции на перевозку груза с отметкой станции отправления, подтверждающей отправку Товара со станции отправления, или в течение 20 банковских дней с даты получения Товара грузополучателем и предоставления Поставщиком оригинала счета-фактуры, оригинала или копии товарно-транспортной накладной, свидетельствующей о приемке Товара грузополучателем. Поставщик обязан предоставить Покупателю счет-фактуру, датированную отчетным месяцем /месяцем отгрузки/, в срок не позднее 5 дней, считая со дня отгрузки Товара.
6. Форма расчетов	Перечисление денежных средств на р/с Поставщика.
7. Риск случайной гибели, переход права собственности	Риск случайной гибели и право собственности на поставляемый Товар переходят от Поставщика к Покупателю в момент приемки Товара Покупателем.
8. Документация	Поставщик обязан предоставить вместе с Товаром все материалы (инструкции, описания, схемы, чертежи и пр.), необходимые для транспортировки, таможенной очистки, хранения, установки, монтажа, эксплуатации, ремонта, демонтажа, разборки и утилизации Товара, а также сертификаты, свидетельства, акты, паспорта и иные документы, которыми должна сопровождаться поставка подобного рода Товара в соответствии с требованиями Нормативных технических правил. Состав, количество, качество и формат документации должен соответствовать требованиям Договора, а также помимо Договора, Нормативных технических правил, требованиям завода-изготовителя, а также требованиям, обычно предъявляемым к документации на подобный рода Товара.
9. Опцион Покупателя	Покупатель имеет право изменить количество Товара в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Товара, поставляемого Покупателем в соответствии с настоящим Приложением, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общего количества Товара, поставляемого Покупателем в соответствии с настоящим Приложением. Под Опционом понимается право Покупателя увеличить (+)/уменьшить (-) количество поставляемого Покупателем Товара в соответствии с настоящим Приложением Товара без изменения цен, указанных в настоящем Приложении. Данное условие об опционе Покупателя является безотзывной офертой Поставщика в отношении уменьшения или увеличения количества Товара. Срок действия настоящей оферты заканчивается за 60 дней до начала последнего периода поставки, предусмотренного настоящим Приложением. Заявление Покупателя об использовании опциона является акцептом оферты Поставщика и осуществляется в следующем порядке: При использовании опциона, Покупатель обязан заблаговременно сообщить об этом Поставщику, направив ему, письменное уведомление об использовании опциона в сторону уменьшения либо заявку на использование опциона в сторону увеличения не менее чем за 60 дней до начала периода поставки. С момента получения уведомления Покупателя об использовании опциона в сторону уменьшения обязательства Поставщика по поставке Товара, указанного в соответствующем уведомлении, прекращаются. В заявке на использование опциона Покупателя в сторону увеличения должно быть указано: наименование Товара; количество дополнительно поставляемого Товара; срок поставки; наименование грузополучателя. Поставщик, получивший заявку на использование опциона Покупателя в сторону увеличения в пределах согласованного в настоящем Приложении количества, не вправе отказать от поставки заявленного Покупателем дополнительного количества Товара по ценам, определенным в настоящем приложении.

10. Условие о комплектности	<p>-Товар должен поставляться комплектом.</p> <p>- Приемка Товара осуществляется только в отношении комплекта.</p> <p>- Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приемке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение, либо возвращен Продавцу за его счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя.</p>
11. Условие о сборке	<p>Товар должен поставляться в собранном виде. Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Продавцу за счет, либо принять его под обязательство Продавца в скорейший срок произвести сборку Товара. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае, если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки товара будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение.</p>
12. Замена бракованного Товара	<p>Поставщик обязан заменить бракованный Товар в течение 15 календарных дней с даты составления акта.</p>
13. Ответственность Сторон	<p>В случае нарушения сроков поставки Товара, предусмотренных в настоящем Предложении, Поставщик уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара.</p> <p>В случае нарушения сроков оплаты Товара, предусмотренных в настоящем Предложении, Покупатель уплачивает Поставщику пеню в размере 0,1% от неоплаченной в срок суммы, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости неоплаченного в срок суммы.</p>
14. Расторжение Договора	<p>Покупатель имеет право на одностороннее расторжение договора поставки в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неоднократного нарушения сроков поставки Товара, указанных в настоящем Предложении; - нарушения сроков замены бракованного Товара, согласованных п. 12 настоящего Предложения, которое Стороны рассматривают как неоднократное нарушение сроков поставки Товара.
15. Упаковка и маркировка	<p>Товар должен отгружаться в упаковке, предусматривающей сохранность перевозимого Товара во время транспортировки. Груз должен быть упакован таким образом, чтобы он не мог перемещаться внутри контейнера при изменении его положения.</p> <p>Поставщик несет ответственность перед Покупателем за повреждение или порчу груза вследствие ненадлежащей упаковки.</p> <p>Маркировка должна содержать следующие обозначения: Покупатель, № Договора, № места, Количество мест, Вес брутто, Вес нетто, Грузополучатель, Заказчик.</p> <p>Места требующие специального обращения должны иметь дополнительную маркировку: "Осторожно", "Верх", "Не кантовать"</p> <p>Поставщик обязан на каждое место составить подробный упаковочный лист.</p> <p>Поставщик обязан возместить дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи отправкой Товара не по адресу вследствие неполноценной или неправильной маркировки.</p>
16. Доп. требования к качеству	<p>Товар должен строго соответствовать ГОС Там, ТУ и опросным листам.</p> <ul style="list-style-type: none"> - В случае, если Поставщик является производителем Товара в договор может быть включено условие о праве Покупателя до начала производства получить от Поставщика копию Технических условий на поставляемый Товар и План обеспечения качества производства. - Покупатель оставляет за собой право участия в проведении предварительного осмотра Товара на территории Поставщика перед поставкой. <p>Осуществление этого права не лишает Покупателя права предъявлять в дальнейшем претензии по качеству и количеству поставляемого Товара.</p>
17. Особые условия	<p>Товар поставляется новый, не бывший в употреблении.</p> <p>Дата изготовления Товара - не ранее ___ квартала 20__ г.</p> <p>Наименование Товара, указываемое в счете- фактуре, паспорте и на бирке должно строго соответствовать наименованию Товара данного Приложения.</p> <p>Поставщик обязан направить вместе с Товаром следующие документы: паспорт на каждую единицу Товара, инструкцию по эксплуатации, гарантийные обязательства, сертификат качества, упаковочный лист с указанием полного наименования по договору отгружаемого Товара, комплектующую ведомость.</p> <p>В случае разногласий по комплектации правильным считать комплектацию предусмотренную спецификациями (опросными листами) (Дополнение №1 к настоящему Приложению).</p>

* Если применимо

(Должность
руководителя)

(подпись
б)

(ФИО)

" ___ " _____ 2011г.

Приложения (при наличии):

_____ (подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование Оферента >

М.П.

Инструкция по заполнению

1. Оферент заполняет строки формы № 2 строго в соответствии с требованиями Технической, Коммерческой части Приглашения, а также условиями прилагаемого проекта договора.
2. Текст, содержащийся в строках, при заполнении оферентом изменению не подлежит и представляет собой условия, на которых Заказчик готов осуществлять закупку Товара. В случае наличия пробелов по тексту они заполняются оферентом с учетом условий осуществления закупки, установленных запросом котировочных цен и приложений к нему.

Приложение № 4
к Типовому запросу котировочных цен

«Анкета предварительной квалификации»

№ п/п	Вопрос или указание на документ, подлежащий представлению	Ответ либо указание на кол-во стр. приложенного документа
1.	Полное официальное наименование оферента	
2.	Фирменное наименование оферента	
3.	Указание организационно-правовой формы оферента	
4.	ИНН/Регистрационный номер для иностранных юридических лиц	
5.	КПП оферента	
6.	Код по ОКВЭД оферента	
7.	Код по ОКПО оферента	
8.	Юридический адрес оферента	
9.	Копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
10.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) оферента (копия)	
11.	Устав оферента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия)	
12.	Фактический адрес оферента	
13.	Почтовый адрес оферента	
14.	№ телефона оферента	
15.	№ факса оферента	
16.	адрес электронной почты оферента	
17.	Интернет-страница (сайт) оферента	
18.	Фамилия, имя, отчество руководителя оферента, телефон.	
19.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении	

	руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени Оферента без доверенности, заверенная оферентом)	
20.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера оферента и телефон	
21.	Лица, полномочные действовать без доверенности от имени оферента в силу учредительных документов	
22.	Размер уставного (складочного) капитала оферента	
23.	Наиболее значимые поставки, заказы на выполнение работ, оказание услуг, характеризующие деятельность оферента ¹ за последние два года	
24.	Численность постоянных ² работников (руководителей, ИТР, рабочих) оферента	
25.	Приложить бухгалтерский баланс за последний полный календарный год	
26.	Приложить отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год	
27.	Банковские реквизиты (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, (наименование и адрес банка, телефоны банка оферента)	
28.	Наличие/отсутствие в отношении оферента возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства (Да/нет)	
29.	Наличие/отсутствие в отношении оферента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения (Да/нет)	
30.	Наличие/отсутствие у оферента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (Да/нет)	
31.	Наличие/отсутствие предыдущего опыта работы с Заказчиком (если да, то предоставляется информация о предмете сотрудничества, данные контактного лица)	
32.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
33.	Документы, подтверждающие что Оферент является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия Оферента на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый Оферентом товар (приложить копии)	
34.	Лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Оферента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара, выполнения работ, оказания услуг	

¹ Указываются по усмотрению оферента в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.

² Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).

35.	Доверенность представителя Оферента (копия) и заверенная Оферентом копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы Оферента представляет доверенное лицо	
36.	Фамилия, имя и отчество контактного лица оферента : Должность: Тел. Моб. Тел. Электронная почта.	

(подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование оферента>

М.П.

ТИПОВОЙ ЗАПРОС КОТИРОВОЧНЫХ ЦЕН

_____ 20__ г.

№ _____

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает делать оферты на _____ указывается предмет договора _____ (далее - Предложения).

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма запроса котировочных цен (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – _____.
Официальный интернет-сайт Заказчика: _____.
3. Адрес заказчика – _____.
4. Заказчик Приглашения – _____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений : _____.
7. Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов __ минут (_____ времени).
Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.
8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименование заказчика) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС на условии франко-пункт назначения.
9. Договор может быть заключен с Оферентом:
 - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Заказчиком требованиям;
 - предложившим наиболее низкие цены в ходе проведения Приглашения.
10. Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).
Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).
11. Заказчик оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.
12. Контактные лица Заказчика:

_____ тел.: _____

E-mail: _____

_____ тел.: _____

E-mail: _____

13. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
14. Настоящее Приглашение не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, к настоящему Приглашению не применяются.
15. Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой, Приглашением принять участие в торгах и имеет целью довести до оферентов заинтересованность заказчика в заключении Договора.
16. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будут приняты решения:

- о направлении Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Оферта на заключение договора поставки», акцептов Оферт выбранных Оферентов;
- о заключении договоров на поставку Товара между выбранными Оферентами и Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Оферта на заключение договора поставки».

17. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается, и считается не поданным.
18. Любой участник закупки имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте, по форме согласно Приложению № 6 к Приглашению. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 2 дня до наступления Срока подачи Предложений.
19. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика.
В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 3 дня до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 3 дня (за исключением продления срока подачи Предложений).
20. Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Предложений.
21. **Недобросовестные действия.**
 - 21.1. Недобросовестным действием признается любое действие Оферента, а также сотрудников Оферента, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении Приглашения.
 - 21.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:
 - взятка или коммерческий подкуп оферентом сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других оферентов в целях получения преимущества при выборе оферты для акцепта, в том числе:
 - предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других оферентов в целях оказания

влияния на выбор оферты для акцепта; сговор оферента с одним или более оферентами, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор оферты для акцепта; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на выбор оферты для акцепта;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

21.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны оферента, Предложение такого Оферента отклоняется.

22. Конфликт интересов.

22.1. Оферент не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями заказчика или членами комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному (т.е. не связанному с качеством поданного Предложения) преимуществу данного Оферента. Заказчик оставляет за собой право решения относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения Предложения. Заказчик будет принимать решения исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.

23. Расходы Оферента.

23.1. Каждый Оферент самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест поставки Товара) или иных мест в связи с Приглашением.

23.2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков Оферентов, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

23.3. При необходимости Оференты самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

24. Состав предложения.

24.1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче оферты, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Оферта на заключение договора поставки по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Описание и технические характеристики предлагаемого к поставке Товара;
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 4 (Приложение № 4 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

24.2. Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Альтернативное предложение;
- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению Оферента.

25. Требования к оформлению и подаче предложений.

25.1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм, подписаны, заверены печатью Оферента (при ее наличии) и отсканированы.

25.2. Оферент должен подготовить один оригинал Предложения на бумажном носителе, а также экземпляр Предложения в электронном виде.

Подача Предложения производится по электронной почте на указанный в п. 6 Приглашения Адрес подачи Предложений.

Заказчик вправе отдельным запросом затребовать у Оферента предоставление оригинала Предложения.

25.3. Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени Оферента (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, копия которой должна быть включена в состав Предложения).

- 25.4. Документы (листы), входящие в Предложение, должны быть отпечатаны на бумаге формата А4, либо А3 хорошо читаемым шрифтом, а также последовательно пронумерованы в формате «№ текущей страницы из общего количества страниц в документе» (например: «стр. 1 из 23»).
- 25.5. Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.
- 25.6. Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.
- 25.7. На бумажном и электронном носителе все документы должны быть разделены на три папки:
- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами;
 - Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче оферты, оферта;
 - Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики предлагаемого к поставке товара и другая техническая информация по Предложению.
- 25.8. К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, если Оферент не предоставлял их в течение предшествующих настоящему Приглашению 12 календарных месяцев:
- копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения Оферента (копия);
 - устав Оферента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия);
 - бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
 - отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
 - лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Оферента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Оферента (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени Оферента без доверенности); в случае если от имени Оферента действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также соответствующую доверенность (копию), заверенную печатью и подписанную руководителем Оферента и копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы Оферента представляет доверенное лицо;
 - документы, подтверждающие что Оферент является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия Оферента на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый Оферентом товар;
 - Сертификат соответствия ГОСТ Р на поставляемый товар или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам;
 - Сертификат соответствия Системы Менеджмента Качества производителя поставляемого товара требованиям стандарта для систем качества (ISO 9001 или аналогичного);
 - документы, подтверждающие наличие у Оферента опыта поставок предлагаемого товара (референс-лист, отзывы заказчиков и пр.).
- 25.9. Требования к коммерческой и технической документации указаны в частях II и III настоящего Приглашения.
26. Предложение, оформленное в нарушение установленного пунктом 25 Приглашения порядка, не рассматривается в качестве оферты.
27. **Альтернативные предложения.**

- 27.1.** Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор заказчика. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать функциональные и качественные характеристики товара, указанные в технической части Приглашения.
- 27.2.** Все альтернативные предложения должны подаваться только в составе Предложения. Оферент, представивший основное Предложение и желающий предложить альтернативные решения по сравнению с требованиями Приглашения, должен предоставить заказчику всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки.
- 27.3.** Альтернативное предложение должно включать подробное описание тех частей Приглашения, которые были изменены, а также детальные пояснения относительно характера и объема предлагаемых расхождений и соответствующего влияния на цену, график или иные параметры поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг).
- При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки товара, за исключением частичной поставки.
- 27.4.** Факт наличия в составе Предложения альтернативных предложений должен быть четко отражен в письме о подаче оферты. Если альтернативные предложения сопровождаются увеличением или уменьшением итоговой цены договора, то это должно также быть четко указано в письме о подаче оферты и иных документах Предложения, где это необходимо.
- 28. Срок действия Предложения.**
- 28.1.** Срок действия Предложения должен быть не менее ____ календарных дней со дня, следующего за днем наступления Срока подачи Предложений.
- 28.2.** Предложения, имеющие более короткий срок действия, могут быть отклонены.
- 29. Срок подачи Предложений.**
- 29.1.** Оференты должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Предложение считается поданным, если до истечения срока подачи Предложений последнее поступило заказчику.
- 29.2.** Предложения поданные после истечения Срока подачи Предложений не могут быть приняты к рассмотрению.
- 30. Изменение и отзыв Предложения.**
- 30.1.** Оферент, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до окончания Срока подачи Предложений направив Заказчику соответствующее письменное извещение.
- 31. Приложения к Приглашению:**
- Приложение № 1 «Письмо о подаче оферты»;
 - Приложение № 2 «Оферта на заключение договора поставки»;
 - Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;
 - Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации оферента»;
 - Приложение № 5 «Проект договора».

II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Статья 1. Цена Товара

- 1.1. Требования к формированию цены Товара, в соответствии с которыми Оференты должны указать в Предложениях свои условия о цене Продукции, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.
- 1.2. Оферент должен указать цену за единицу Товара в соответствующей графе Оферты (Приложение № 2 к Приглашению).
- 1.3. Базис поставки Товара:
Франко-пункт назначения – доставка Товара до указанного Заказчиком места назначения с оплатой всех необходимых расходов, тарифов и платежей.
- 1.4. Все цены и стоимости в Оферте должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.
- 1.5. Цена и стоимость Товара должна включать в себя все расходы Оферента, связанные с предоставлением Товара в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.
- 1.6. Предлагаемые Оферентами цены должны быть действительны для любого объема Продукции в пределах Опциона покупателя, указанного в Приложении № 2 к Приглашению.
- 1.7. В Предложение должна входить Оферта в отсканированном виде с подписью и печатью Оферента и в виде файла в формате Excel.

Статья 2. Условия оплаты

- 2.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.
- 2.2. Оферент должен согласиться с предложенными условиями оплаты за Товар либо предложить лучшие условия (увеличенный срок оплаты Товара по сравнению со сроком, предусмотренным в Приложении № 2 к Приглашению) (например, в альтернативном предложении).

Статья 3. Срок предоставления гарантий качества на Товар

- 3.1. Срок гарантийного обслуживания Товара: не менее 1 года с момента поставки¹.
- 3.2. Объем Товара, в отношении которого требуется предоставление гарантии качества: 100%.
- 3.3. Условия предоставления гарантии качества Товара установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).
- 3.4. Оферент должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества Товара либо предложить лучшие условия (увеличенный срок гарантийного обслуживания Товара по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 3.1 настоящей Статьи) (например, в альтернативном предложении).

Статья 4. Сроки и условия поставки Товара

- 4.1. Условия поставки Товара определены в Приложениях к настоящему Приглашению.
- 4.2. Оферент должен согласиться с предложенными условиями поставки Товара.
- 4.3. Оферент вправе предложить как поставку всего объема Товара, указанного в Приложении № 2 к Приглашению, так и поставку его отдельных позиций².

¹ При подготовке конкретного Приглашения срок гарантийного обслуживания Товара, указанный в пункте 3.1 Статьи 3 Типового Приглашения, может быть изменен.

² В случае если Приглашение предусматривает выделение лотов, пункт 4.3 Статьи 4 излагается в следующей редакции:
«4.3. Оферент вправе предложить поставку только всего объема Товара, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Оферент вправе предложить поставку как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению».

- 4.4. Оферент должен указать в Оферте (Приложение № 2 к Приглашению) только те позиции Товара, которые он намерен поставить.
- 4.5. Сроки поставки Товара определены в Приложении № 2 к Приглашению.
- 4.6. Оферент должен согласиться с предложенными сроками поставки Товара.

Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

- 5.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ Оферента от предложенных условий заключения Договора.

III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Техническое описание предлагаемого Товара

- 1.1. Перечень Товара и его характеристики указаны в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах.
- 1.2. Товар должен соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах.
- 1.3. Оферент может предложить поставку аналогичного Товара.
- 1.4. Для подтверждения соответствия предлагаемого к поставке Товара требованиям, установленным в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах, Оферент должен предоставить подробное описание предлагаемого к поставке Товара, его функциональных, технических и качественных характеристик.

2. Сертификат Соответствия в системе сертификации ГОСТ Р в РФ

- 2.1. Устанавливается условие о предоставлении Сертификата Соответствия ГОСТ Р (сертификатов) соответствия Товара в системе сертификации ГОСТ Р в РФ (в случае, если законодательством Российской Федерации установлена обязательная или добровольная сертификация).
- 2.2. Оферент должен предоставить Сертификат соответствия ГОСТ Р на Товар, в том числе иностранного производства, или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам, в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе Таможенного кодекса РФ, Федерального закона «О техническом регулировании».

3. План обеспечения и контроля качества

- 3.1. Устанавливается требование о предоставлении Оферентом плана обеспечения и контроля качества производителя Товара, включающего описание Системы менеджмента качества, технологических процессов изготовления оборудования и технологические карты.
- 3.2. Оферент должен представить подтверждение обеспечения управлением и постоянным улучшением системы менеджмента качества (СМК), которая, как минимум, должна соответствовать требованиям международного стандарта качества ISO 9001 или российского/ зарубежного аналога.
- 3.3. Оферент должен представить План обеспечения качества (ПОК), включающий описание СМК производителя Товара, технологических процессов изготовления оборудования и технологические карты.
- 3.4. В ПОК Оферент должны быть определены конкретные ресурсы и процедуры, подлежащие использованию для обеспечения качества Товара.
- 3.5. Оферент также должен представить План Контроля Качества (ПКК).
- 3.6. В ПКК, как минимум, должны быть указаны следующие параметры:
 - Описание технологического процесса;
 - Описание контроля и испытаний;
 - Ссылка на требования, изложенные в технических условиях завода-изготовителя и технических требованиях заказчика;
 - Инструкции по проведению контроля и испытаний;
 - Критерии приемки;
 - Вид и порядок проведения контроля и испытаний, технологические карты контроля;
 - Протоколы промежуточного контроля и испытаний в соответствии с технологической картой контроля (формы);

- Работа с заинтересованными сторонами и др.

- 3.7. Наличие действующей документированной Системы Менеджмента Качества у производителя Товара должно быть подтверждено Сертификатом соответствия СМК производителя Товара требованиям стандарта ISO 9001 (или аналога), копия которого представляется в составе Предложения.
- 3.8. Если СМК Оферента не сертифицирована, Оферент должен указать, планируется ли сертификация СМК и в какие сроки.

4. Разрешение Органов государственного и технического надзора

- 4.1. Устанавливается требование о представлении разрешения органов технического надзора (в случае, если наличие такого разрешения предусмотрено законодательством Российской Федерации).
- 4.2. Оферент должен предоставить разрешение Ростехнадзора или его территориального органа на применение предоставляемой Продукции на опасных производственных объектах (далее - Разрешение), а также другие документы, необходимые для нормальной регистрации, использования и эксплуатации Товара.

IV. Порядок рассмотрения Предложений

1.1. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор;
- III этап – оценка по существу.

2.1. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

2.2. Заказчик дополнительно может запросить Оферента о предоставлении информации, если ее предоставление было предусмотрено Приглашением, но не было осуществлено Оферентом.

3.1. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Контрагент является производителем товара или уполномоченным производителем на реализацию товара лицом с распространением гарантии производителя на поставляемый товар	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
2.	Контрагент в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Поставляемый Контрагентом товар соответствует ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Производитель поставляемого Контрагентом товара имеет сертифицированную систему контроля качества	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Контрагент имеет опыт поставок предлагаемого товара: в течение 2-х последних лет предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции товара аналогичного ассортимента в количестве, не меньшем по сравнению с предлагаемым к поставке Заказчику, подтвержденных товарными накладными (актами приема-передачи товара) (предоставляются копии), подписанными покупателями без замечаний	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован

8.	Сведения об Оференте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован

Оферент считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-8.

3.2. В случае обнаружения в Предложении Оферента несоответствий, Заказчик направляет каждому такому Оференту исчерпывающий перечень обнаруженных несоответствий для устранения со ссылкой на конкретные пункты Приглашения, по которым они обнаружены, и со сроком устранения несоответствий. Решение о результатах предварительного квалификационного отбора принимается с учетом полученных ответов Оферентов.

3.3. Результаты формальной оценки Предложений и предварительного квалификационного отбора оформляются протоколом Комиссии по закупкам, который размещается на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедших предварительный квалификационный отбор Оферентов, дальнейшему рассмотрению не подлежат.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

4.1. Оценка Предложений по существу проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения	
		Значение	Результат
1.	Поставляемый Оферентом товар соответствует техническим требованиям Приглашения (Приложение № 2 к Приглашению, опросные листы и т.п.)	да	допуск
		нет	не допуск
2.	Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора	да	не допуск
		нет	допуск
3.	Срок действия Предложения	соответствует требованиям Приглашения	допуск
		не соответствует требованиям Приглашения	не допуск
4.	Срок предоставления гарантий качества на Товар	соответствует требованиям Приглашения	допуск
		не соответствует требованиям Приглашения	не допуск
5.	Условия поставки Товара	соответствует требованиям Приглашения	допуск
		не соответствует требованиям Приглашения	не допуск
6.	Сроки поставки Товара	соответствует требованиям Приглашения	допуск
		не соответствует требованиям Приглашения	не допуск

7.	Условия оплаты Товара	соответствует требованиям Приглашения	допуск
		не соответствует требованиям Приглашения	не допуск
8.	Цена Товара (по позиции Приложения № 2 к Приглашению)	минимальная	может быть принято решение о заключении договора
		не минимальная	не может быть принято решение о заключении договора

Предложение Оферента считается прошедшим оценку по существу и допущенным к рассмотрению по критерию № 8 (Цена Товара), если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-7.

- 4.2. В случае обнаружения в Предложении Оферента несоответствий, Заказчик направляет каждому такому Оференту исчерпывающий перечень обнаруженных несоответствий для устранения со ссылкой на конкретные пункты Приглашения, по которым они обнаружены, и со сроком устранения несоответствий. Решение о результатах оценки Предложений по существу принимается с учетом полученных ответов Оферентов.

Предложения не прошедшие оценку по существу не допускаются к дальнейшему рассмотрению по критерию № 8 (Цена Товара).

В случае принятия по результатам оценки по существу решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

- 4.3. Прошедшие оценку по существу Предложения Оферентов рассматриваются по критерию минимальной цены на равных основаниях: Комиссией по закупкам может быть принято решение о заключении договора с предложившим минимальную цену Оферентом. В случае, если в нескольких Предложениях, прошедших оценку по существу, содержится одинаковые условия по Цена Товара, Комиссией по закупкам может быть принято решение о заключении договора только с Оферентом, Предложение с условием по Цена Товара которого поступило ранее других Предложений.
- 4.4. Результаты оценки Предложений по существу и решение о заключении договоров оформляются протоколом Комиссии по закупкам, который размещается на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 4.5. Заказчик имеет право предоставить Оферентам, допущенным к рассмотрению Предложений по критерию № 8 (Цена Товара), возможность добровольно улучшить условия своих Предложений путем снижения первоначальных указанных в Предложениях цен, при условии сохранения остальных положений Предложений без изменений.

В этом случае Заказчик направляет каждому такому Оференту запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком предоставления Оферты (Приложения № 2 к Приглашению). Указанный запрос направляется Заказчиком в письменной форме по электронной почте. Срок предоставления Оферты – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.

Решение о заключении договоров принимается Комиссией по закупкам с учетом Оферт, полученных до указанного в запросе срока их предоставления. В случае не получения ответа на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Оферентов, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения. В случае получения в ответ на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Оферентов Предложений с худшими условиями, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения.

- 4.6. Заказчик в процессе рассмотрения Предложений Оферентов имеет право направить Оферентам письменный запрос, в том числе по электронной почте, о продлении срока действия их Предложений. Оференты в ответ на такой запрос вправе подтвердить или не подтвердить продление срока действия своих Предложений.

**ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения ofert**

Заказчик: _____
Адрес: _____

_____ 20__ года

1. Наименование запроса:

2. Состав Комиссии:

На заседании _____ (указывается наименование комиссии) (далее – Комиссия) присутствовали:

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Из _____ членов Комиссии присутствуют _____ человек.

3. Извещение о Запросе котировочных цен было размещено _____ 20__ года на сайте _____ (в случае закрытого приглашения указывается дата направления офферентам).

4. Процедура рассмотрения ofert по существу имела место _____ 20__ года по адресу: _____, г. _____, ул. _____, д. _____.

5. До истечения срока подачи предложений представлено _____ oferty от следующих офферентов:

№ п/п	Наименование, ОГРН, дата и время подачи предложения	Регистрационный номер oferty
1		

6. После истечения срока подачи предложений представлено _____ oferty от следующих офферентов:

№ п/п	Наименование, ОГРН, дата и время подачи предложения	Регистрационный номер oferty
1		

7. Комиссия рассмотрела oferty в соответствии с формальными требованиями и критериями предварительного квалификационного отбора, установленными в Запросе котировочных цен, и приняла решение:

7.1. Включить в список предквалифицированных контрагентов и допустить к рассмотрению ofert по существу следующие компании:

№ п/п	Наименование, ОГРН	Регистрационный номер oferty
1		

7.2. Отказать в допуске:

№ п/п	Наименование, ОГРН	Регистрационный номер оферты	Причины отказа в допуске
1...			

8. Комиссия оценила оферты по существу в соответствии с критериями, установленными в Запросе котировочных цен, и по итогам оценки приняла решение:

8.1. Допустить к рассмотрению оферт по критерию минимальной цены следующие компании:

№ п/п	Наименование, ОГРН	Регистрационный номер оферты
1		

8.2. Отказать в допуске:

№ п/п	Наименование, ОГРН	Регистрационный номер оферты	Причины отказа в допуске
1			

8.3. Признать целесообразным заключение договоров на поставку на следующих условиях:

№ позиции	Код Товара	Наименование Товара	Ед. изм.	Кол-во	Заказчик	Срок поставки Товара	Цена без НДС и с трансп. расх. (руб.)	Сумма без учета НДС и с трансп. расх. (руб.)	Поставщик
1									
2									

¹ Заказчик имеет право изменить количество Товара в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Товара, поставляемого Поставщиком Заказчику в соответствии с настоящим Протоколом, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общего количества Товара, поставляемого Поставщиком Заказчику в соответствии с настоящим Протоколом. Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+)/уменьшить (-) количество поставляемого Поставщиком Заказчику в соответствии с настоящим Протоколом Товара без изменения цен, указанных в настоящем Протоколе.

Приложение:

9. Подписи:

Председатель Комиссии:

(Подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Секретарь Комиссии:

(Подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Типовая форма запроса скидок¹

_____ № _____

Руководителю предприятия

О предоставлении скидок
по закупке № _____

Уважаемые господа,

Компания (наименование Заказчика) настоящим благодарит Вас за интерес, проявленный к запросу котировочных цен на поставку (наименование товара) для нужд (наименования заказчиков).

Прошу Вас рассмотреть возможность добровольно улучшить условия Вашего предложения путем максимально возможного снижения указанных в нем цен, при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.

Ваше окончательное предложение прошу оформить по Форме Приложения № 2 к запросу котировочных цен и в срок до (указать дату, время и часовой пояс) предоставить по адресу (указать адрес для предоставления оферт) в отсканированном виде с подписью и в формате Excel.

Подведение итогов запроса котировочных цен будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: Форма Приложения № 2 к запросу котировочных цен – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя)

(ФИО руководителя)

¹ Запрос оформляется на официальном бланке Заказчика и регистрируется в установленном порядке.

Приложение № 3 к Положению о проведении закупок товаров, работ, услуг
для нужд ООО «КРЦ»

ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИГЛАШЕНИЯ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ

Типовая форма извещения о ПДО¹

_____ № _____

Руководителю предприятия

Уважаемые господа,

Компания (наименование Заказчика) настоящим извещает Вас о проведении открытой (закрытой) процедуры Приглашения делать оферты с предварительной квалификацией для заключения договоров на поставку/выполнение (наименование товара/работ/услуг) для нужд (наименования УО).

Заказчик – (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика закупки).

Номенклатура, количество (объем) подлежащего (-их) поставке товара (выполнению работ/услуг) и базис поставки товара (место выполнения работ/услуг) определены в Приложении № 2 к Приглашению делать оферты № _____ от _____ (далее – ПДО), являющемуся неотъемлемой частью настоящего извещения.

Начальная (максимальная) цена договора на поставку/выполнение (наименование товара/работ/услуг), указанного (-ых) в Приложении № 2 к ПДО составляет: (стоимость договора) руб. без НДС на условии франко-пункт назначения.

Полный комплект документации ПДО, включая документацию для предварительной квалификации, является неотъемлемой частью настоящего извещения и доступен на интернет-сайтах www.zakupki.gov.ru и (наименование сайта Заказчика, наименование сайта Заказчика, наименование сайта электронной торговой площадки).

Для целей заключения договоров последующему рассмотрению подлежат только заявки участников ПДО, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Заказчик оставляет за собой право провести второй этап ПДО (переторжку) для предоставления участникам ПДО возможности добровольно улучшить условия своих заявок путем снижения первоначальных цен.

Прошу Вас предоставить заявку на участие в процедуре Приглашения делать оферты, включая заявку для предварительного квалификационного отбора и оферту по форме Приложения № 2 к ПДО, в срок до (указать дату, время и часовой пояс) на интернет-сайт системы электронных торгов: _____.

Срок начала подачи заявок не регламентируется, заявки принимаются с момента опубликования настоящего извещения.

Рассмотрение заявок на участие в процедуре ПДО будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).

Подведение итогов ПДО будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: ПДО с (количество приложений) приложениями – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя)

(ФИО руководителя)

¹ Извещение оформляется на официальном бланке Заказчика и регистрируется в установленном порядке.

«Письмо о подаче оферты»

(на фирменном бланке оферента (при наличии такового))

Исх. №:

Дата:

_____ <указать наименование заказчика>

_____ <указать адрес заказчика>

Уважаемые господа!

_____ <указать наименование и юридический адрес оферента>,
рассмотрев:

1. Приглашение делать оферты от _____ № _____ на _____ <указать наименование
закупаемой Продукции> для нужд _____ <указать наименование заказчика>.

3. Приложения к приглашению делать оферты,

_____ <указать наименование оферента>, представляет настоящее предложение на
_____ <указать наименование покупаемой Продукции> для нужд _____ <указать
наименование заказчика> на нижеуказанных условиях и в соответствии с прилагаемыми к
настоящему Предложению документами.

_____ <указать наименование оферента> соглашается, что содержание
вышеперечисленных приложений, при условии их последующего согласования
Заказчиком, станет составной частью договора.

Предложение является официальной офертой и не подлежит отзыву с нашей стороны в
течение _____ дней с момента истечения срока подачи предложений, установленного в
соответствии с приглашением делать оферты.

Предложение соответствует требованиям приглашения делать оферты, и
_____ <указать наименование оферента> готов(о) выполнить все условия поставки
(выполнения) Товара (Работ, Услуг), без каких-либо исключений и изменений, кроме тех,
что прямо указаны в нашем Предложении и относительно которых это допускается
приглашением делать оферты.

Сообщения в адрес _____ <указать наименование оферента> в связи с
приглашением делать оферты должны направляться следующим образом:

Поставщик: _____

Вниманию: _____

Должность: _____

Эл. почта: _____

Тел.: _____

Факс: _____

К предложению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

_____ (подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование oferента>

М.П.

Инструкция по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке oferента (при наличии такового). Письмо должно содержать следующие реквизиты: дата, номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Указывается полное официальное наименование и юридический адрес oferента в соответствии с учредительными документами.

3. Срок действия Предложения указывается согласно требованиям Приглашения делать oferты.

4. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью в соответствии с требованиями Приглашения делать oferты.

«Оферта_Товары»¹

Приложение № 2 к ПДО № _____

Оферта № _____ от _____ 20__ г. на заключение договора поставки

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ: _____

Раздел 1. Предложения Поставщика

В рамках настоящей оферты Поставщик предлагает Заказчику заключить договор поставки на приобретение одной, нескольких или всех нижеперечисленных позиций / всех позиций в рамках одного лота:

№ позиции	Наименование Товара			Заказчик	Грузополучатель	Пункт назначения	Количество к поставке	График поставки Товара* в 20__ г.						Наименование Товара, предлагаемого Поставщиком	Производитель	Цена за ед. Товара без НДС (руб.) на условии фр. пункт назначения	Стоимость Товара без НДС (руб.) на условии фр. пункт назначения	При меч ани е			
	Код	Наименование	№ Опросного листа, ГОСТ					Месяц поставки	Месяц поставки	Месяц поставки	Месяц поставки	Месяц поставки	Месяц поставки						Месяц поставки	Месяц поставки	Месяц поставки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
1																					
2																					
Итого:																					

Раздел 2. Условия акцепта	
1. Срок акцепта	Акцепт настоящей оферты должен быть получен от Заказчика в течение _____ рабочих дней с установленной даты подачи оферт.
2. Объем акцепта	Допускается акцепт в отношении любой одной, нескольких или всех позиций, перечисленных в Разделе 1 настоящей оферты в любом сочетании. Количество к поставке может быть скорректировано при подписании договора.

¹ Для заполнения оферентом предусмотрены две формы представления Продукции: в случае проведения закупки товара и в случае проведения закупки работ, услуг. Приглашением может быть предусмотрено требование о приложении к данной форме спецификации на Товар, сметы (калькуляции) выполнения работ, оказания услуг. При необходимости предложенные формы при объявлении конкретного Приглашения могут быть дополнены по инициативе Заказчика.

3. Условия акцепта		Акцепт не может содержать условий, отличных от настоящей оферты. В противном случае он будет считаться встречной офертой и подлежать акцепту со стороны Поставщика.
4. Последствия акцепта		При получении Поставщиком надлежащего акцепта от Заказчика, настоящая оферта приобретает силу договора поставки.
5. Безотзывность оферты		Настоящая оферта является безотзывной и сохраняет силу до окончания срока акцепта.

Раздел 3. Условия поставки		
1. Базис поставки Товара		Франко-пункт назначения. Датой поставки Товара является дата штемпеля станции назначения на железнодорожной накладной, свидетельствующая о прибытии Товара на станцию назначения или дата, указанная в товарно-транспортной накладной, свидетельствующая о приеме Товара грузополучателем. Обязанность Поставщика по доставке Товара считается исполненной в момент прибытия Товара на станцию назначения или в момент получения Товара грузополучателем.
2. Сроки поставки		Согласно графика поставки Товара. Изменения графика поставки могут согласовываться Сторонами дополнительно за 20 дней до начала месяца поставки.
3. Условия о транспортных и прочих расходах		Расходы по перевозке, а также прочие расходы включены в цену Товара и возмещению не подлежат.
4. Транспортировка Товара		Транспортировка Товара осуществляется железнодорожным и/или автомобильным транспортом, в объеме транзитной (вагонной) нормы или кратной транзитной (вагонной) норме, за счет Поставщика.
5. Условия оплаты		В течение 20 банковских дней с даты поступления Товара на станцию назначения и представления Поставщиком оригинала счета-фактуры, оригинала или копии ж/д квитанции на перевозку груза с отметкой станции отправления, подтверждающей отправку Товара со станции отправления, или в течение 20 банковских дней с даты получения Товара грузополучателем и представления Поставщиком оригинала счета-фактуры, оригинала или копии товарно-транспортной накладной, свидетельствующей о приеме Товара грузополучателем. Поставщик обязан предоставить Покупателю счет-фактуру, датированную отчетным месяцем /месяцем отгрузки/, в срок не позднее 5 дней, считая со дня отгрузки Товара.
6. Форма расчетов		Перечисление денежных средств на р/с Поставщика.
7. Риск случайной гибели, переход права собственности		Риск случайной гибели и право собственности на поставляемый Товар переходят от Поставщика к Покупателю в момент приемки Товара Покупателем.
8. Документация		Поставщик обязан предоставить вместе с Товаром все материалы (инструкции, описания, схемы, чертежи и пр.), необходимые для транспортировки, таможенной очистки, хранения, установки, монтажа, эксплуатации, ремонта, демонтажа, разборки и утилизации Товара, а также сертификаты, свидетельства, акты, паспорта и иные документы, которыми должна сопровождаться поставка подобного рода Товара в соответствии с требованиями Нормативных технических правил. Состав, количество, качество и формат документации должен соответствовать требованиям Договора, а также помимо Договора, Нормативных технических правил, требованиям завода-изготовителя, а также требованиям, обычно предъявляемым к документации на подобный рода Товара.

<p>9. Опцион Покупателя</p>		<p>Покупатель имеет право изменить количество Товара в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Товара, поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общего количества Товара, поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением. Под Опционом понимается право Покупателя увеличить (+)/уменьшить (-) количество поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением Товара без изменения цен, указанных в настоящем Приложении.</p> <p>Данное условие об опционе Покупателя является безотзывной офертой Поставщика в отношении уменьшения или увеличения количества Товара. Срок действия настоящей оферты заканчивается за 60 дней до начала последнего периода поставки, предусмотренного настоящим Приложением.</p> <p>Заявление Покупателя об использовании опциона является акцептом оферты Поставщика и осуществляется в следующем порядке:</p> <p>При использовании опциона, Покупатель обязан заблаговременно сообщить об этом Поставщику, направив ему, письменное уведомление об использовании опциона в сторону уменьшения либо заявку на использование опциона в сторону увеличения не менее чем за 60 дней до начала периода поставки.</p> <p>С момента получения уведомления Покупателя об использовании опциона в сторону уменьшения обязательства Поставщика по поставке Товара, указанного в соответствующем уведомлении, прекращаются.</p> <p>В заявке на использование опциона Покупателя в сторону увеличения должно быть указано: наименование Товара; количество дополнительно поставляемого Товара;</p> <p>срок поставки; наименование грузополучателя.</p> <p>Поставщик, получивший заявку на использование опциона Покупателя в сторону увеличения в пределах согласованного в настоящем Приложении количества, не вправе отказать от поставки заявленного Покупателем дополнительного количества Товара по ценам, определенным в настоящем приложении.</p>
<p>10. Условие о комплектности</p>		<p>-Товар должен поставляться комплектом.</p> <p>- Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта.</p> <p>- Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение, либо возвращен Продавцу за его счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя.</p>
<p>11. Условие о сборке</p>		<p>Товар должен поставляться в собранном виде. Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Продавцу за счет, либо принять его под обязательство Поставщика в скорейший срок произвести сборку Товара. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае, если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение.</p>
<p>12. Замена бракованного Товара</p>		<p>Поставщик обязан заменить бракованный Товар в течение 15 календарных дней с даты составления акта.</p>
<p>13. Ответственность Сторон</p>		<p>В случае нарушения сроков поставки Товара, предусмотренных в настоящем Предложении, Поставщик уплачивает Покупателю пению в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара.</p>
<p>14. Расторжение Договора</p>		<p>Покупатель имеет право на одностороннее расторжение договора поставки в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неоднократного нарушения сроков поставки Товара, указанных в настоящем Предложении; - нарушения сроков замены бракованного Товара, согласованных п. 12 настоящего Предложения, которое Стороны рассматривают как неоднократное нарушение сроков поставки Товара.

15. Упаковка и маркировка		Товар должен отгружаться в упаковке, предусматривающей сохранность перевозимого Товара во время транспортировки. Груз должен быть упакован таким образом, чтобы он не мог перемещаться внутри контейнера при изменении его положения. Поставщик несет ответственность перед Покупателем за повреждение или порчу груза вследствие ненадлежащей упаковки. Маркировка должна содержать следующие обозначения: Покупатель, № Договора, № места, Количество мест, Вес брутто, Вес нетто, Грузополучатель, Заказчик. Места требующие специального обращения должны иметь дополнительную маркировку: "Осторожно", "Верх", "Не кантовать" Поставщик обязан на каждое место составить подробный упаковочный лист. Поставщик обязан возместить дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи отправкой Товара не по адресу вследствие неполноценной или неправильной маркировки.
16. Доп. требования к качеству		Товар должен строго соответствовать ГОСТам, ТУ и отросным листам. - В случае, если Поставщик является производителем Товара в договор может быть включено условие о праве Покупателя до начала производства получить от Поставщика копию Технических условий на поставляемый Товар и План обеспечения качества производства. - Покупатель оставляет за собой право участия в проведении предварительного осмотра Товара на территории Поставщика перед поставкой. Осуществление этого права не лишает Покупателя права предъявлять в дальнейшем претензии по качеству и количеству поставляемого Товара.
17. Особые условия		Товар поставляется новый, не бывший в употреблении. Дата изготовления Товара - не ранее ___ квартала 20___ г. Наименование Товара, указываемое в счете- фактуре, паспорте и на бирке должно строго соответствовать наименованию Товара данного Приложения. Поставщик обязан направить вместе с Товаром следующие документы: паспорт на каждую единицу Товара, инструкцию по эксплуатации, гарантийные обязательства, сертификат качества, упаковочный лист с указанием полного наименования по договору отгружаемого Товара, комплектуючную ведомость. В случае разногласий по комплектации правильным считать комплектацию предусмотренную спецификациями (опросными листами) (Дополнение №1 к настоящему Приложению).

* Если применимо

 (должность
 руководителя) _____ (подп
 ись) _____ (ФИО)
 " ____ " _____ 201_

Приложения (при наличии):

(подпись) _____
 <указать должность подписавшего лица>

 <указать ФИО подписавшего лица>

 <указать наименование Оферента >

М.П.

Инструкция по заполнению

1. Оферент заполняет строки формы № 2 строго в соответствии с требованиями Технической, Коммерческой части Приглашения, а также условиями прилагаемого проекта договора.
2. Текст, содержащийся в строках, при заполнении оферентом изменению не подлежит и представляет собой условия, на которых Заказчик готов осуществлять закупку Товара. В случае наличия пробелов по тексту они заполняются оферентом с учетом условий осуществления закупки, установленных Приглашением делать оферты и приложений к нему.

«Оферта_СМР/ПИР»¹

Оферта № _____ от _____ 20__ г. на заключение договора подряда

Приложение № 2 к ПДО № _____

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ: _____

Раздел 1. Предложения Подрядчика

В рамках настоящей оферты Подрядчик предлагает Заказчику заключить договор на выполнение работ/услуг по нижеперечисленным позициям (одной, несколькими, всем) / по всем позициям в рамках одного лота:

№ позиции	Наименование работ/услуг			Заказчик	Грузополучатель	Место выполнения работ/услуг /Пункт назначения	Количество	График выполнения работ/услуг в 20__ г.						Цена за ед. без НДС (руб.) в соответствии с п. 2 Раздела 3 настоящей Оферты	Стоимость без НДС (руб.) в соответствии с п. 2 Раздела 3 настоящей Оферты	Примечание	
	Код	Наименование	Техническое задание					ЕИ	10	11	12	13	14				15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
Итого:																	

Раздел 2. Условия акцепта

1. Срок акцепта

Акцепт настоящей оферты должен быть получен от Заказчика в течение _____ рабочих дней с установленной даты подачи оферт.

2. Объем акцепта

Допускается акцепт только в отношении всех позиций, перечисленных в Разделе 1 настоящей оферты.

¹ Для заполнения оферентом предусмотрены две формы предоставления Продукции: в случае проведения закупки товара и в случае проведения закупки работ, услуг. Приглашением может быть предусмотрено требование о приложении к данной форме спецификации на Товар, сметы (калькуляции) выполнения работ, оказания услуг. При необходимости предложенные формы при объявлении конкретного Приглашения могут быть дополнены по инициативе Заказчика.

3. Условия акцепта	Акцепт не может содержать условий, отличных от настоящей оферты. В противном случае он будет считаться встречной офертой и подлежать акцепту со стороны Подрядчика.
4. Последствия акцепта	При получении Подрядчиком надлежащего акцепта от Заказчика, настоящая оферта приобретает силу договора подряда.
5. Безотзывность оферты	Настоящая оферта является безотзывной и сохраняет силу до окончания срока акцепта.

Раздел 3. Условия выполнения работ/услуг

1. Сроки выполнения работ/услуг	Согласно графику выполнения работ/услуг. Изменения графика выполнения работ/услуг могут согласовываться Сторонами дополнительно за 20 дней до начала месяца выполнения работ/услуг.
2. Условия о транспортных и прочих расходах	Расходы Подрядчика, связанные с выполнением своих обязательств, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы), на предоставление необходимой документации, а также прочие расходы включены в цену и в стоимость, указанные в настоящей Оферте, и дополнительно возмещению не подлежат.
3. Условия оплаты	В течение 30 банковских дней с даты выполнения работ/услуг и предоставления Подрядчиком оригинала счета-фактуры и акта сдачи-приемки, подписанного Заказчиком. Подрядчик обязан предоставить Заказчику счет-фактуру, датированную отчетным месяцем, в срок не позднее 5 дней, считая с даты акта сдачи-приемки.
4. Форма расчетов	Перечисление денежных средств на р/с Подрядчика.
5. Документация	Подрядчик обязан предоставить Заказчику документацию в соответствии с требованиями Технического задания, Нормативных технических правил и законодательства РФ. Состав, количество, качество и формат документации должен соответствовать требованиям Технического задания, Нормативных технических правил и законодательства РФ.
6. Ответственность Сторон	В случае нарушения сроков выполнения работ/услуг, предусмотренных в настоящей Оферте, Подрядчик уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1% от стоимости не выполненных в срок работ/услуг, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не выполненных в срок работ/услуг.
7. Доп. требования	В соответствии с требованиями Технического задания и Договора.
8. Опцион	Заказчик имеет право изменить количество Продукции в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Приложением, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Приложением. Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+), уменьшить (-) общую стоимость Продукции в соответствии с настоящим Приложением Продукции без изменения цен (единичных расценок), указанных в настоящем Приложении.

* Если применимо

_____ (должность
руководителя) _____ (подпис
ь) _____ (ФИО)
" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

<указать должность подписавшего лица>

<указать ФИО подписавшего лица>

<указать наименование Оферента >

М.П.

Инструкция по заполнению

1. Оферент заполняет строки формы № 2 строго в соответствии с требованиями Технической, Коммерческой части Приглашения, а также условиями прилагаемого проекта договора.
2. Текст, содержащийся в строках, при заполнении оферентом изменению не подлежит и представляет собой условия, на которых Заказчик готов осуществлять закупку работ/услуг. В случае наличия пробелов по тексту они заполняются оферентом с учетом условий осуществления закупки, установленных Приглашением. Делать оферты и приложения к нему.

«Запрос на разъяснение»

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ

Наименование Приглашения	
Наименование Оферента	
Реквизиты запроса (Дата, номер)	
Входящий номер Заказчика закупки ¹	

Формулировка вопроса Оферента²:

1)

2)

3)

_____ (подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование Оферента>

¹ Проставляется Заказчиком закупки при получении запроса в соответствии с действующими у него правилами делопроизводства.

² При формулировании вопроса необходимо указывать пункт (подпункт) ПДО в связи с которым задается вопрос.

Приложение № 4
к Типовому Приглашению Делать Оферты

«Анкета предварительной квалификации поставщика»

№ п/п	Вопрос или указание на документ, подлежащий представлению	Ответ либо указание на кол-во стр. приложенного документа
1.	Полное официальное наименование оферента	
2.	Фирменное наименование оферента	
3.	Указание организационно-правовой формы оферента	
4.	ИНН/Регистрационный номер для иностранных юридических лиц	
5.	КПП оферента	
6.	Код по ОКВЭД оферента	
7.	Код по ОКПО оферента	
8.	Юридический адрес оферента	
9.	Копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
10.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) оферента (копия)	
11.	Устав оферента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия)	
12.	Фактический адрес оферента	
13.	Почтовый адрес оферента	
14.	№ телефона оферента	
15.	№ факса оферента	
16.	адрес электронной почты оферента	
17.	Интернет-страница (сайт) оферента	
18.	Фамилия, имя, отчество руководителя оферента, телефон.	
19.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении	

	руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени Оферента без доверенности, заверенная оферентом)	
20.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера оферента и телефон	
21.	Лица, полномочные действовать без доверенности от имени оферента в силу учредительных документов	
22.	Размер уставного (складочного) капитала оферента	
23.	Наиболее значимые поставки, заказы на выполнение работ, оказание услуг, характеризующие деятельность оферента ¹ за последние два года	
24.	Численность постоянных ² работников (руководителей, ИТР, рабочих) оферента	
25.	Приложить бухгалтерский баланс за последний полный календарный год	
26.	Приложить отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год	
27.	Банковские реквизиты (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, (наименование и адрес банка, телефоны банка оферента)	
28.	Наличие/отсутствие в отношении оферента возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства (Да/нет)	
29.	Наличие/отсутствие в отношении оферента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения (Да/нет)	
30.	Наличие/отсутствие у оферента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (Да/нет)	
31.	Наличие/отсутствие предыдущего опыта работы с Заказчиком (если да, то предоставляется информация о предмете сотрудничества, данные контактного лица)	
32.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
33.	Документы, подтверждающие что Оферент является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия Оферента на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый Оферентом товар (приложить копии)	
34.	Лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Оферента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара, выполнения работ, оказания услуг	

¹ Указываются по усмотрению оферента в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.

² Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).

35.	Доверенность представителя Оферента (копия) и заверенная Оферентом копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы Оферента представляет доверенное лицо	
36.	Фамилия, имя и отчество контактного лица оферента : Должность: Тел. Моб. Тел. Электронная почта.	

(подпись)

<указать должность подписавшего лица>

<указать ФИО подписавшего лица>

<указать наименование оферента>

М.П.

Анкета предварительной квалификации по СМР, ПИР

_____ (наименование объекта СМР, ПИР)

1. Наименование организации-участника предквалификационного отбора:

_____ (полное и краткое наименование организации)

2. Прежнее название организации, если менялось и когда (*да/нет, если да – перечислить названия и даты регистрации*) **Да / Нет**

	Дата регистрации	Наименование	Примечание

3. Руководитель предприятия: (*должность, фамилия, имя, отчество*) _____

Приложить документ, подтверждающий полномочия руководителя (*копия, заверенная участником*)

4. Главный бухгалтер: (*фамилия, имя, отчество*) _____

5. Контактное лицо по вопросам предквалификации со стороны организации - участника предквалификационного отбора
(*ФИО, должность, контактные телефоны, эл. почта*). _____

6. Основная деятельность (*в виде письма за подписью руководителя о Профилирующем направлении деятельности организации*) _____

7. Уставный фонд _____

8. Учредители (акционеры) (*перечислись наименования, организационно-правовую форму и ФИО всех учредителей с указанием доли в уставном капитале или выписку отдельным приложением*).

	Учредитель	Доля в уставном капитале, %

9. Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за месяц до дня размещения на сайте документации о прохождении предквалификационного отбора.

10. Код по ОКВЭД

11. Код по ОКПО

12. Устав контрагента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а так же учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия)

13. Адрес:

Юридический: _____

Фактический: _____

Электронная почта: _____

Интернет-страница: _____

Телефон: _____

Факс: _____

14. ИНН / КПП _____

15. Организационно-правовая форма: _____
(государственная, акционерная, частная)

16. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) участника.

17. Банковские реквизиты:

р/с _____

в _____
(наименование банка)

города _____

18. Членство СРО по выполнению соответствующих видов работ (СМР, проектные, изыскательные работы): / Лицензии на право производства работ / (копии документов представляются отдельным приложением):

19. Виды работ согласно членству:

20. Размер компенсационного фонда, достаточного для покрытия обязательств перед Заказчиком (указать сумму покрытия):

21. Структура организации (фирмы), наличие филиалов, дочерних предприятий (в виде письма или схемы за подписью руководителя).

22. Наличие производственных мощностей: **Имеется / Не имеется**

	Наименование	Местонахождение, адрес	Расшифровка (цеха, офис, склады, лаборатории, проектные офисы и т.п.)	Собственность / аренда *

* В случае если производственные базы находятся в аренде необходимо представить копии договоров аренды.

Анкета предварительной квалификации

23. Годовые обороты работ за последние 3 года (в тыс. рублей).

	Годовые обороты работ за последние 3 года (в тыс. руб.)	Годовые обороты работ за последние 3 года (в тыс. руб.)	Годовые обороты работ за последние 3 года (в тыс. руб.)	Средний за последние 3 года, тыс. руб.
Годовые обороты всего, в том числе:				
- СМР				
- ПИР				
- другое (расшифровать)				

24. Опыт и стаж работы претендента на вид деятельности в области, определяемой предметом торгов (или квалификацией организации) за последние 3 года

№ п/п	Наименование объекта СМР, ПИР *	Характеристики объекта СМР, ПИР **	Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией ***	Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны	В качестве кого выступает претендент (генподрядчик, субподрядчик)	Дата			Выполнено	
						Начало производства работ	Окончание производства работ	Стоимость выполненных работ	Стоимость выполненных работ	В т.ч. собственными силами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Например:

* п.2 Строительство 2-х стальных низконапорных коллекторов от КНС №5

** п.3 Диаметр 800 мм, длина 2*2000м

*** п.4 Земляные работы, подготовительные работы, монтаж коллекторов, сварочные работы, благоустройство территории

25. Информация о наличии предыдущего опыта работы на объектах Заказчика (Информация предоставляется в свободной форме).

26. Выполняемые в настоящее время работы

№ п/п	Наименование объекта СМР, ПИР	Характеристики объекта СМР, ПИР	Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией	Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны	В качестве кого выступает претендент (генподрядчик, субподрядчик)	Дата окончания производства работ	Стоимость работ, которые необходимо выполнить для завершения контракта

Анкета предварительной квалификации

1	2	3	4	5	6	7	8	(в тыс.руб.)

27. Перечень оборудования и специальной техники:
 (грузовой а/т, автокраны, экскаваторы, бульдозеры, сварочное оборудование и т.д. или другая специализированная техника и оборудование (оргтехника, программное обеспечение) в соответствии с профилем деятельности организации)

№ п/п	Наименование специальной техники, оборудования	Изготовитель, марка	Штук	Год выпуска	Мощность	В распоряжении
1	2	3	4	5	6	7
						в собственности или в аренде

28. Состав и квалификация персонала за три последних года:
 В случае если техника находится в аренде необходимо представить копии договоров аренды, в которых указан перечень арендованной техники, ее количество и сроки аренды.

№ п/п	Вид персонала	Среднее количество в году		_____ Г.	_____ Г.
		Всего (в настоящее время-)	в т.ч. работа в фирме не менее 5 лет	_____ Г.	_____ Г.
1	Руководящий персонал	x			
2	Инженерно технические работники	y			
3	Рабочие	z			
....					
	Средний разряд рабочих				
	Итого:	x+y+z			

Анкета предварительной квалификации

29. Информация о безопасности на производстве
(отдельно приложить форму 7 – Травматизм, представляемую в органы статистики, на последнюю отчетную дату)

Период, годы	Количество несчастных случаев	Количество пострадавших от несчастных случаев				Кэф-т частоты травматизма Кч	Кэф-т тяжести травматизма Кт	Количество	
		всего	смертельных	тяжелых	групповых			аварий	инцидентов

где:

Кч - количество несчастных случаев на 1000 работающих:

$$Кч = \frac{К}{Ч} \times 1000$$

$$Кч = \frac{К \text{ н/с}}{Ч \text{ раб.}}, \quad \text{где}$$

К н/с – количество несчастных случаев за рассматриваемый период;

Ч раб. – среднесписочная численность работающих.

Кт - количество дней нетрудоспособности, приходящихся на 1 несчастный случай.

30. Список субподрядных организаций

№ п/п	Наименование субподрядной организации	Выполняемые виды работ	Юридический адрес субподрядной организации
1			
2			
3			
...			

31. Данные о финансовом положении, в т.ч. (предоставляется отдельным приложением):

1. за последний отчетный период (3 года)
2. на последнюю отчетную дату (квартал)

- "Бухгалтерский баланс" по форме №1 (с отметкой налоговых органов о принятии)
- "Отчёт о прибылях и убытках" по форме №2 (с отметкой налоговых органов о принятии)
- Расшифровка дебиторов и кредиторов
- Справка МНС об отсутствии задолженности на последнюю отчетную дату

В случае если Претендент отчитывается по Упрощенной системе налогообложения, необходимо предоставить Налоговую декларацию, Справку об отсутствии задолженности и Расшифровку дебиторов кредиторов на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов.

32. Информация о судебных или арбитражных процессах, если претендент выступает (выступал) как обвиняемая сторона, а предметом иска является нарушение обязательств относительно качества, сроков или финансовые затруднения (предоставляется отдельным приложением в виде письма за подписью руководителя).

33. Наличие/отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает пятнадцать процентов от балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период

Анкета предварительной квалификации

34. Наличие/отсутствие в отношении организации, возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства.

35. Наличие/отсутствие в отношении контрагента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения.

36. Отзывы заказчиков **за последние три года** (копии представляется отдельным приложением).

37. Возможность претендента начать работы без предварительной оплаты, используя собственные оборотные средства (предоставляется отдельным приложением в виде письма за подписью руководителя).

38. Информация о наличии действующего сертификата сертификации ISO 9001 либо об иной применяемой в компании системе менеджмента качества (предоставляется отдельным приложением в виде письма за подписью руководителя).

39. Представить информацию о наличии аффилированных к Претенденту организациях. **Есть / Нет.**

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Отношение к претенденту (пример: управляющая компания, дочернее общество, общий учредитель).
1			
2			
...			

40. Заполненный Опросный лист (при выполнении строительно-монтажных работ) по ПБ и ОТ. (Форма опросного листа приложена в документации как Приложение к форме Анкеты).

41. Дополнительные сведения, которые Претендент желает сообщить о себе (рекламные проспекты и т.п.)

Примечание: Все данные предоставляются в анкете или отдельными приложениями со ссылкой в анкете на номер Приложения в соответствии с Описью документов. Анкета предоставляется в электронном виде в формате MS Office, Adobe Acrobat или в графическом формате в качестве, пригодном для чтения (предпочтительно: одним файлом в формате *.pdf, черно-белое изображение, 100-200 т/дюйм, объем не более 30 Мбайт).

Должность
Руководителя организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

« ____ » _____ 20__ г.

Анкета предварительной квалификации

Исп. ФИО
тел. №

«Анкета предварительной квалификации поставщика на оказание услуг»

№ п/п	Вопрос или указание на документ, подлежащий представлению	Ответ либо указание на кол-во стр. приложенного документа
1.	Полное официальное наименование оферента	
2.	Фирменное наименование оферента	
3.	Указание организационно-правовой формы оферента	
4.	ИНН/Регистрационный номер для иностранных юридических лиц	
5.	КПП оферента	
6.	Код по ОКВЭД оферента	
7.	Код по ОКПО оферента	
8.	Юридический адрес оферента	
9.	Копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
10.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) оферента (копия)	
11.	Устав оферента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия)	
12.	Фактический адрес оферента	
13.	Почтовый адрес оферента	
14.	№ телефона оферента	
15.	№ факса оферента	
16.	адрес электронной почты оферента	
17.	Интернет-страница (сайт) оферента	
18.	Фамилия, имя, отчество руководителя оферента, телефон.	
19.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении	

	руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени Оферента без доверенности, заверенная оферентом)	
20.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера оферента и телефон	
21.	Лица, полномочные действовать без доверенности от имени оферента в силу учредительных документов	
22.	Размер уставного (складочного) капитала оферента	
23.	Наиболее значимые поставки, заказы на выполнение работ, оказание услуг, характеризующие деятельность оферента ¹ за последние два года	
24.	Численность постоянных ² работников (руководителей, ИТР, рабочих) оферента	
25.	Приложить бухгалтерский баланс за последний полный календарный год	
26.	Приложить отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год	
27.	Банковские реквизиты (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, (наименование и адрес банка, телефоны банка оферента)	
28.	Наличие/отсутствие в отношении оферента возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства (Да/нет)	
29.	Наличие/отсутствие в отношении оферента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения (Да/нет)	
30.	Наличие/отсутствие у оферента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (Да/нет)	
31.	Наличие/отсутствие предыдущего опыта работы с Заказчиком (если да, то предоставляется информация о предмете сотрудничества, данные контактного лица)	
32.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
33.	Документы, подтверждающие что Оферент имеет право на оказание данного вида услуг (при необходимости), или документы, подтверждающие полномочия Оферента на оказание данного вида услуг.	
34.	Лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Оферента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара, выполнения работ, оказания услуг	
35.	Доверенность представителя Оферента (копия) и заверенная Оферентом копия документов,	

¹ Указываются по усмотрению оферента в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.

² Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).

	удостоверяющих личность, в случае, если интересы Оферента представляет доверенное лицо	
36.	Фамилия, имя и отчество контактного лица оферента : Должность: Тел. Моб. Тел. Электронная почта.	

 (подпись)

 <указать должность подписавшего лица>

 <указать ФИО подписавшего лица>

 <указать наименование оферента>

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Техническое задание
на выполнение (наименование работ/услуг и наименование объекта)

Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1	2
1. Заказчик (наименование, адрес, платежные и контактные реквизиты)	
2. Основание для проведения работ	
3. Наименование и местоположение объекта	
4. Источник финансирования	
5. Цель и назначение работ	
6. Основные технико-экономические показатели и характеристики объекта, в том числе мощность и производительность	
7. Режим работы производства	
8. Состав работ	
9. Состав и виды работ, выполняемых подрядчиком	
10. Требования к используемому оборудованию (включая источник поставки – заказчик/подрядчик, гарантийные требования, сроки поставки и пр.)	
11. Состав разделов документации и требования к их содержанию	
12. Оформление принимаемых решений в ходе выполнения работ	
13. Требования к технологическим решениям	
14. Исходные данные для выполнения работ	
15. Требования к сметной документации	
16. Требования к природоохранным мероприятиям	
17. Требования к архитектурным, конструктивным и объёмно-планировочным решениям	
18. Требования к схеме планировочной организации земельного участка	
19. Технические требования к технологическому оборудованию	
20. Требования по утилизации (захоронению) отходов	
21. Требования к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской обороны и мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ИТМ ГОЧС)	
22. Сроки выполнения работ (по	

основным этапам)	
23. Требования по согласованию проектной документации	
24. Требования к составу и содержанию документов, передаваемых подрядчиком заказчику	
25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику	
26. Дополнительные требования и особые условия	

**ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ
на выполнение работ**

_____ 20__ г.

№ _____

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает делать оферты для участия в отборе подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) для нужд (наименование) на (указать временной период) (далее - Предложения).

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма Приглашения делать оферты (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – _____.
Официальный интернет-сайт Заказчика: _____.
3. Адрес заказчика – _____.
4. Заказчик Приглашения – _____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений : _____ (наименование сайта электронной торговой площадки).
7. Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов __ минут (_____ времени).
Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.
8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименование) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС (Все расходы участника, связанные с выполнением своих обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) включены в стоимость договора).
9. Договор может быть заключен с Оферентом:
 - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Заказчиком требованиям;
 - предложившим наиболее низкие цены в ходе проведения Приглашения.
10. Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).
Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).
11. Заказчик оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.
12. Контактные лица заказчика:

_____ тел.: _____

E-mail: _____

тел.: _____

E-mail: _____

13. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
14. Настоящее Приглашение делать оферты не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на ПДОПДОПДОПДО/, к настоящему Приглашению не применяются.
15. Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой, Приглашением принять участие в торгах и имеет целью довести до оферентов заинтересованность заказчика в заключении Договора.
16. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будут приняты решения:

- о направлении Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Оферта на заключение договора подряда», акцептов Оферт выбранных Оферентов;

- о заключении договоров подряда между выбранными Оферентами и Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Оферта на заключение договора подряда».

17. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.
18. Любой участник закупки имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте, по форме согласно Приложению № 6 к Приглашению. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 3 дня до наступления Срока подачи Предложений.
19. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика.
В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 7 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 7 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).
20. Заказчик или Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Предложений.
21. **Недобросовестные действия.**
 - 21.1. Недобросовестным действием признается любое действие Оферента, а также сотрудников Оферента, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении Приглашения делать оферты.
 - 21.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп oferентом сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других oferентов в целях получения преимущества при выборе oferты для акцепта, в том числе:

- предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других oferентов в целях оказания влияния на выбор oferты для акцепта; сговор oferента с одним или более oferентами, передача коммерческой или технической информации Пригласения с целью оказать влияние на выбор oferты для акцепта; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на выбор oferты для акцепта;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

21.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны oferента, Предложение такого Oferента отклоняется.

22. Конфликт интересов.

22.1. Oferент не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями заказчика или членами комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному (т.е. не связанному с качеством поданного Предложения) преимуществу данного Oferента. Заказчик оставляет за собой право решения относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения Предложения. Заказчик будет принимать решения исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.

23. Расходы Oferента.

23.1. Каждый Oferент самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест выполнения работ/услуг) или иных мест в связи с Пригласением делать oferты.

23.2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков Oferентов, связанных или возникших в связи с Пригласением делать oferты и подготовкой Предложения.

23.3. При необходимости Oferенты самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

24. Состав предложения.

24.1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче oferты, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Пригласению);
- Oferта на заключение договора подряда по Форме № 2 (Приложение № 2 к Пригласению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 4 (Приложение № 4 к Пригласению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов;
- Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ по форме № 4 (Приложение к Анкете предварительной квалификации) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов;
- Техническое предложение.

24.2. Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению Oferента;
- Альтернативное предложение.

25. Требования к оформлению и подаче предложений.

25.1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Пригласении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм.

- 25.2. Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.
- 25.3. При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.
- 25.4. Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf,). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).
- 25.5. Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.
- 25.6. Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.

Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.

- 25.7. Документы должны быть разделены на три папки (архива):
- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами,
 - Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора;
 - Техническая документация, в которую должна входить техническая информация по Предложению.
- 25.8. К заполненным Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы:
- копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения Оферента (копия);
 - устав Оферента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия);
 - **бухгалтерский баланс за последние три года;**
 - **отчет о прибылях и убытках за последние три года;**
 - лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Оферента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления деятельности;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Оферента (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени Оферента без доверенности); в случае если от имени Оферента действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также соответствующую доверенность (копию), заверенную печатью и подписанную руководителем Оферента и копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы Оферента представляет доверенное лицо;
 - действующая выписка из реестра членов СРО по форме, установленной в соответствии с законодательством, подтверждающая право на выполнение соответствующих видов работ с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (в размере не менее цены договора, предлагаемой участником);

- документы, подтверждающие что Оферент имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал;
 - документы, подтверждающие что Оферент имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии;
 - - документы, подтверждающие наличие у Оферента опыта выполнения соответствующих видов работ/услуг (референс-лист, отзывы заказчиков и пр.);
 - подтверждение готовности обеспечить проведение технического аудита на территории Оферента в случае получения уведомления о проведении технического аудита от Заказчика.
- Участники должны подать предложения в виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).

25.9. Требования к коммерческой и технической документации указаны в частях II и III настоящего Приглашения.

26. Предложение, оформленное в нарушение установленного пунктом 25 Приглашения порядка, не рассматривается в качестве оферты.

27. Альтернативные предложения.

27.1. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор заказчика. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать условий, указанных в Приглашении.

27.2. Все альтернативные предложения должны подаваться только в составе Предложения. Оферент, представивший основное Предложение и желающий предложить альтернативные решения по сравнению с требованиями Приглашения, должен предоставить заказчику всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки.

27.3. Альтернативное предложение должно включать подробное описание тех частей Приглашения, которые были изменены, а также детальные пояснения относительно характера и объема предлагаемых расхождений и соответствующего влияния на цену, график или иные параметры выполнения работ/услуг.

При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия выполнения/оказания работ/услуг.

27.4. Факт наличия в составе Предложения альтернативных предложений должен быть четко отражен в письме о подаче оферты. Если альтернативные предложения сопровождаются увеличением или уменьшением итоговой цены договора, то это должно также быть четко указано в письме о подаче оферты и иных документах Предложения, где это необходимо.

28. Срок действия Предложения.

28.1. Срок действия Предложения должен быть не менее ____ календарных дней со дня, следующего за днем наступления Срока подачи Предложений.

28.2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, могут быть отклонены.

29. Прием и Срок подачи Предложений.

29.1. Прием Предложений осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указывается наименование электронной площадки).

29.2. Предложения на электронную торговую площадку могут быть поданы до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки.

29.3. Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения.

30. Изменение и отзыв Предложения.

30.1. Оферент, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до окончания Срока подачи Предложений направив Заказчику соответствующее письменное извещение.

31. Приложения к Приглашению:

Приложение № 1 «Письмо о подаче оферты»;

Приложение № 2 «Оферта на заключение договора подряда»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации» с Приложением по СМР –
Опросный лист ПБ и ОТ;

Приложение № 5 «Проект договора»;

Приложение № 6 «Техническое задание».

II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Статья 1. Цена

- 1.1. Требования к формированию цены, в соответствии с которыми Оференты должны указать в Предложениях свои условия о цене, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.
- 1.2. Оферент должен указать цену за единицу в соответствующей графе Оферты (Приложение № 2 к Приглашению).
- 1.3. Базис цены:
В цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.
- 1.4. Все цены и стоимости в Оферте должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.
- 1.5. Цена и стоимость должна включать в себя все расходы Оферента, связанные с выполнением работ/услуг в требуемом месте и сопровождением всей необходимой документацией.
- 1.6. В Предложение должна входить Оферта в отсканированном виде с подписью и печатью Оферента и в виде файла в формате Excel.

Статья 2. Условия оплаты

- 2.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.
- 2.2. Оферент должен согласиться с предложенными условиями оплаты либо предложить лучшие условия (увеличенный срок оплаты по сравнению со сроком, предусмотренным в Приложении № 2 к Приглашению) (например, в альтернативном предложении).

Статья 3. Срок предоставления гарантий качества

- 3.1. Срок и условия предоставления гарантии качества установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).
- 3.2. Оферент должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества либо предложить лучшие условия (увеличенный срок гарантийного обслуживания по сравнению со сроком, предусмотренным Приложением № 5 к Приглашению) (например, в альтернативном предложении).

Статья 4. Сроки и условия выполнения работ/услуг

- 4.1. Условия выполнения работ/услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.
- 4.2. Оферент должен согласиться с предложенными условиями выполнения работ/услуг.
- 4.3. В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только выполнение всего объема работ/оказания услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить выполнение объема работ/оказания услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.
В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить выполнение объема работ/оказания услуг по одной, нескольким или всем позициям работ/услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.
- 4.4. Сроки выполнения работ/услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.

- 4.5. Оферент должен согласиться с предложенными сроками выполнения работ/услуг.

Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

- 5.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ Оферента от предложенных условий заключения Договора.

III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Техническое задание для выполнения работ/услуг

- 1.1. Перечень, объем работ/услуг (далее также – Продукции), местоположение объекта и его характеристики, условия и требования выполнения Продукции указаны в Приложении № 6 к Приглашению.
- 1.2. Продукция должна соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.
- 1.3. Для подтверждения соответствия предлагаемой Продукции требованиям, установленным в Приложении № 6 к Приглашению, участник должен предоставить подробное описание предлагаемой Продукции, ее функциональных, технических и качественных характеристик.

IV. Порядок рассмотрения Предложений

1.1. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор;
- III этап – оценка по существу.

2.1. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

2.2. Заказчик дополнительно может запросить Оферента о предоставлении информации, если ее предоставление было предусмотрено Приглашением, но не было осуществлено Оферентом.

3.1. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
2.	Контрагент является членом СРО по выполнению соответствующих видов работ (выбрать -СМР, проектные, изыскательные работы) с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (в размере не менее цены договора, предлагаемой участником)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент отвечает хотя бы одному из следующих требований: а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора; б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора	да	Квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Контрагент имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал (в документации по предквалификации и/или закупке указываются конкретные требования по количеству, специальностям и квалификации персонала применительно к конкретному виду работ)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Предложение Контрагента соответствует техническому заданию Заказчика.	да	квалифицирован
		нет	Не квалифицирован
8.	Контрагент имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки,	да	квалифицирован

	спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии (в документации по предквалификации и/или закупке указываются конкретные требования по объемам и характеристикам производственных мощностей и по их техническому состоянию применительно к конкретному виду работ)	нет	не квалифицирован
9.	Контрагент имеет опыт реализации в течение 3-х последних лет не менее 5 договоров (предоставляются копии), каждый из которых предусматривает равные или превышающие по сложности и объему аналогичные по номенклатуре работы, а также цену, отличающуюся от начальной (максимальной) цены договора, установленной Приглашением, не более чем на 20 % в сторону уменьшения (отличие цены в сторону увеличения не ограничивается), подтвержденных актами выполненных работ (предоставляются копии), подписанных заказчиками без замечаний.	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
10.	Используемое контрагентом для выполнения требований Технического задания, являющегося приложением к Приглашению, оборудование сертифицировано и имеет разрешение на применение (предоставляются копии подтверждающих документов). Контрагент имеет опыт применения, монтажа и наладки используемого оборудования, подтвержденный не менее 10 договорами (предоставляются копии договоров с актами выполненных работ, подписанных заказчиками без замечаний).	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
11.	Сведения об Оференте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
12	Наличие протокола разногласий к проекту договора	да	Не квалифицирован
		нет	квалифицирован

Оферент считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-12.

Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедшие предварительный квалификационный отбор участников, дальнейшему рассмотрению не подлежат.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию:

№	Наименование	и	Оценка Предложения
---	--------------	---	--------------------

п/п	содержание критерия	Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат
1.	Цена	$K1 = 1$	$P1_i = K1 \times \frac{C_{min}}{C_i}$

4.1. Критерий 1. Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $P1_i$ – рейтинг i -го Предложения, C_i – цена i -го Предложения, C_{min} – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

4.2. Заказчик имеет право предоставить участникам, прошедшим формальную оценку и предварительный квалификационный отбор, возможность добровольно улучшить условия своих Предложений путем снижения первоначальных указанных в Предложениях цен, при условии сохранения остальных положений Предложений без изменений.

В этом случае Заказчик направляет каждому такому участнику запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком его предоставления (Приложения № 2 к Приглашению). Указанный запрос направляется Заказчиком посредством электронной площадки. Срок предоставления Предложения – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.

Решение о заключении договоров принимается Комиссией по закупкам с учетом Предложений, полученных до указанного в запросе срока их предоставления. В случае неполучения ответа на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения. В случае получения в ответ на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников Предложений с худшими условиями, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения.

4.3. Победителем признается участник, Предложение которого:

- прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;
- набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено заказчиком раньше (имеет меньший регистрационный номер).

4.4. Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках ПДО, заявки на участие в ПДО которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в ПДО решении. Протокол подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4.5. Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем ПДО в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, приложенный к Приглашению, направляются победителю ПДО Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 10 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель ПДО не вправе отказаться от заключения договоров. Победитель ПДО направляет договор, подписанный со своей стороны, Заказчику в течение 5 рабочих дней с момента его получения.

4.6. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в ПДО подано только одно Предложение на участие в ПДО или не подано ни одного Предложения, ПДО признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, ПДО признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в ПДО или не подано ни одного Предложения.

4.7. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в ПДО подано только одно Предложение на участие в ПДО, указанное Предложение рассматривается в порядке,

установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик передает участнику, подавшему единственное Предложение на участие в ПДО, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

- 4.8. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в ПДО принято решение об отказе в допуске к участию в ПДО всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в ПДО и признании участником ПДО только одного участника, подавшего Предложение на участие в ПДО, ПДО признается несостоявшимся.
- 4.9. В случае если ПДО признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в ПДО, признан участником ПДО, Заказчик передает такому участнику ПДО проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.
- 4.10. ПДО признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.
- 4.11. Заказчик вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а так же подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

**ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ
на поставку товара**

_____ 20__ г.

№ _____

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает делать оферты на _____ указывается предмет договора _____ (далее - Предложения).

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма Приглашения делать оферты (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – _____.
Официальный интернет-сайт Заказчика: _____.
3. Адрес заказчика – _____.
4. Заказчик Приглашения – _____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений : интернет-сайт системы электронных торгов: (наименование сайта электронной торговой площадки).
7. Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов __ минут (_____ времени).
Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.
8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименование Заказчика) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС на условии франко-пункт назначения.
9. Договор может быть заключен с Оферентом:
 - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Заказчиком требованиям;
 - предложившим наиболее низкие цены в ходе проведения Приглашения.
10. Рассмотрение Предложений будет проведено _____ (указать дату рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).
Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).
11. Заказчик оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.
12. Контактные лица заказчика:

тел.: _____
E-mail: _____

тел.: _____
E-mail: _____

13. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
14. Настоящее Приглашение делать oferty не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на ПДО/аукционе, к настоящему Приглашению не применяются.
15. Настоящее Приглашение не является offerтой или публичной offerтой, Приглашением принять участие в торгах и имеет целью довести до offerентов заинтересованность заказчика в заключении Договора.
16. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будут приняты решения:

- о направлении Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Offerта на заключение договора поставки», акцептов Offerт выбранных Offerентов;
 - о заключении договоров на поставку Товара между выбранными Offerентами и Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Offerта на заключение договора поставки».
17. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.
 18. Любой участник закупки имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте, по форме согласно Приложению № 6 к Приглашению. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 3 дня до наступления Срока подачи Предложений.
 19. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика.
В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 7 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 7 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).
 20. Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Предложений.
 21. **Недобросовестные действия.**
 - 21.1. Недобросовестным действием признается любое действие Offerента, а также сотрудников Offerента, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении Приглашения делать offerты.
 - 21.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:
 - взятка или коммерческий подкуп offerентом сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других offerентов в целях получения преимущества при выборе offerты для акцепта, в том числе:
 - предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других offerентов в целях оказания

влияния на выбор оферты для акцепта; сговор оферента с одним или более оферентами, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор оферты для акцепта; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на выбор оферты для акцепта;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

21.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны оферента, Предложение такого Оферента отклоняется.

22. Конфликт интересов.

22.1. Оферент не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями заказчика или членами комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному (т.е. не связанному с качеством поданного Предложения) преимуществу данного Оферента. Заказчик оставляет за собой право решения относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения Предложения. Заказчик будет принимать решения исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.

23. Расходы Оферента.

23.1. Каждый Оферент самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест поставки Товара) или иных мест в связи с Приглашением делать оферты.

23.2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков Оферентов, связанных или возникших в связи с Приглашением делать оферты и подготовкой Предложения.

23.3. При необходимости Оференты самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

24. Состав предложения.

24.1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче оферты, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Оферта на заключение договора поставки по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Описание и технические характеристики предлагаемого к поставке Товара;
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 4 (Приложение № 4 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

24.2. Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Альтернативное предложение;
- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению Оферента.

25. Требования к оформлению и подаче предложений.

25.1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм, подписаны, заверены печатью Оферента (при ее наличии) и отсканированы.

25.2. Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.

25.3. При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.

25.4. Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf.). На всех

сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).

25.5. Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.

25.6. Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.

Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.

25.7. Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами,
- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора;
- Техническая документация, в которую должна входить техническая информация по Предложению.

25.8. К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;
- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);
- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;
- документы, подтверждающие, что участник является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия участника на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый участником товар;

Участники должны подать предложения в виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).

25.9. Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.

25.10. Требования к коммерческой и технической документации указаны в частях II и III настоящего Приглашения.

26. Предложение, оформленное в нарушение установленного пунктом 25 Приглашения порядка, не рассматривается в качестве оферты.

27. Альтернативные предложения.

27.1. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор заказчика. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать функциональные и качественные характеристики товара, указанные в технической части Приглашения.

27.2. Все альтернативные предложения должны подаваться только в составе Предложения. Оферент, представивший основное Предложение и желающий предложить альтернативные решения по сравнению с требованиями Приглашения, должен предоставить заказчику всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки.

27.3. Альтернативное предложение должно включать подробное описание тех частей Приглашения, которые были изменены, а также детальные пояснения относительно характера и объема предлагаемых расхождений и соответствующего влияния на цену, график или иные параметры поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг).

При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг), за исключением частичной поставки.

27.4. Факт наличия в составе Предложения альтернативных предложений должен быть четко отражен в письме о подаче оферты. Если альтернативные предложения сопровождаются увеличением или уменьшением итоговой цены договора, то это должно также быть четко указано в письме о подаче оферты и иных документах Предложения, где это необходимо.

28. Срок действия Предложения.

28.1. Срок действия Предложения должен быть не менее ___ календарных дней со дня, следующего за днем наступления Срока подачи Предложений.

28.2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, могут быть отклонены.

29. Прием и Срок подачи Предложений.

29.1. Прием Предложений осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указывается наименование электронной площадки).

29.2. Предложения на электронную торговую площадку могут быть поданы до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки.

29.3. Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения.

30. Изменение и отзыв Предложения.

30.1. Оферент, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до окончания Срока подачи Предложений направив Заказчику соответствующее письменное извещение.

31. Приложения к Приглашению:

Приложение № 1 «Письмо о подаче оферты»;

Приложение № 2 «Оферта на заключение договора поставки»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение».

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации оферента»;

Приложение № 5 «Проект договора».

Приложение № 6 «Техническое задание или Опросные листы».

II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Статья 1. Цена Товара

- 1.1. Требования к формированию цены Товара, в соответствии с которыми Оференты должны указать в Предложениях свои условия о цене Продукции, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.
- 1.2. Оферент должен указать цену за единицу Товара в соответствующей графе Оферты (Приложение № 2 к Приглашению).
- 1.3. Базис поставки Товара:
Франко-пункт назначения – доставка Товара до указанного Заказчиком места назначения с оплатой всех необходимых расходов, тарифов и платежей.
- 1.4. Все цены и стоимости в Оферте должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.
- 1.5. Цена и стоимость Товара должна включать в себя все расходы Оферента, связанные с предоставлением Товара в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.
- 1.6. Предлагаемые Оферентами цены должны быть действительны для любого объема Продукции в пределах Опциона покупателя, указанного в Приложении № 2 к Приглашению.
- 1.7. В Предложение должна входить Оферта в отсканированном виде с подписью и печатью Оферента и в виде файла в формате Excel.

Статья 2. Условия оплаты

- 2.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.
- 2.2. Оферент должен согласиться с предложенными условиями оплаты за Товар либо предложить лучшие условия (увеличенный срок оплаты Товара по сравнению со сроком, предусмотренным в Приложении № 2 к Приглашению) (например, в альтернативном предложении).

Статья 3. Срок предоставления гарантий качества на Товар

- 3.1. Срок гарантийного обслуживания Товара: не менее 1 года с момента поставки¹.
- 3.2. Объем Товара, в отношении которого требуется предоставление гарантии качества: 100%.
- 3.3. Условия предоставления гарантии качества Товара установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).
- 3.4. Оферент должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества Товара либо предложить лучшие условия (увеличенный срок гарантийного обслуживания Товара по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 3.1 настоящей Статьи) (например, в альтернативном предложении).

Статья 4. Сроки и условия поставки Товара

- 4.1. Условия поставки Товара определены в Приложениях к настоящему Приглашению.
- 4.2. Оферент должен согласиться с предложенными условиями поставки Товара.
- 4.3. В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только поставку всех позиций, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить поставку как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.

¹ При подготовке конкретного Приглашения делать оферты срок гарантийного обслуживания Товара, указанный в пункте 3.1 Статьи, может быть изменен.

В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить поставку одной, нескольким или всех позиций товара, указанных в Приложении № 2 к Приглашению.

- 4.4. Сроки поставки Товара определены в Приложении № 2 к Приглашению.
- 4.5. Оферент должен согласиться с предложенными сроками поставки Товара.

Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

- 5.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ Оферента от предложенных условий заключения Договора.

III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Техническое описание предлагаемого Товара

- 1.1. Перечень Товара и его характеристики указаны в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах.
- 1.2. Товар должен соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах.
- 1.3. Оферент может предложить поставку аналогичного Товара.
- 1.4. Для подтверждения соответствия предлагаемого к поставке Товара требованиям, установленным в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах, Оферент должен предоставить подробное описание предлагаемого к поставке Товара, его функциональных, технических и качественных характеристик.

2. Сертификат Соответствия в системе сертификации ГОСТ Р в РФ

- 2.1. Устанавливается условие о предоставлении Сертификата Соответствия ГОСТ Р (сертификатов) соответствия Товара в системе сертификации ГОСТ Р в РФ (в случае, если законодательством Российской Федерации установлена обязательная или добровольная сертификация).
- 2.2. Оферент должен предоставить Сертификат соответствия ГОСТ Р на Товар, в том числе иностранного производства, или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам, в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе Таможенного кодекса РФ, Федерального закона «О техническом регулировании».

3. Разрешение Органов государственного и технического надзора

- 3.1 Устанавливается требование о представлении разрешения органов технического надзора (в случае, если наличие такого разрешения предусмотрено законодательством Российской Федерации).
- 3.2 Оферент должен предоставить разрешение Ростехнадзора или его территориального органа на применение предоставляемой Продукции на опасных производственных объектах (далее - Разрешение), а также другие документы, необходимые для нормальной регистрации, использования и эксплуатации Товара.

IV. Порядок рассмотрения Предложений

1.1. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в два этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор;
- III этап – оценка по существу.

2.1. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

2.2. Заказчик дополнительно может запросить Оферента о предоставлении информации, если ее предоставление было предусмотрено Приглашением, но не было осуществлено Оферентом.

3.1. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации	Да	Не квалифицирован
		Нет	квалифицирован
2.	Контрагент является производителем товара или уполномоченным производителем на реализацию товара лицом с распространением гарантии производителя на поставляемый товар	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Поставляемый Контрагентом товар соответствует ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
8.	Контрагент имеет опыт поставок предлагаемого товара: в течение 2-х последних лет	да	квалифицирован

	предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции товара аналогичного ассортимента в количестве, не меньшем по сравнению с предлагаемым к поставке Заказчику, подтвержденных товарными накладными (актами приема-передачи товара) (предоставляются копии), подписанными покупателями без замечаний	нет	не квалифицирован
9.	Сведения об Оференте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
10	Наличие протокола разногласий	да	Не квалифицирован
		нет	квалифицирован

Оферент считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

4.1 Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения	
		Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат
1.	Цена	$K1 = 1$	$P1_i = K1 \times C_{\min}/C_i$

4.2 Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $P1_i$ – рейтинг i -го Предложения, C_i – цена i -го Предложения, C_{\min} – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

4.3 Заказчик имеет право предоставить участникам, прошедшим формальную оценку и предварительный квалификационный отбор, возможность добровольно улучшить условия своих Предложений путем снижения первоначальных указанных в Предложениях цен, при условии сохранения остальных положений Предложений без изменений.

В этом случае Заказчик направляет каждому такому участнику запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком его предоставления (Приложения № 2 к Приглашению). Указанный запрос направляется Заказчиком в посредством электронной

торговой площадки. Срок предоставления Предложения – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.

Решение о заключении договоров принимается Комиссией по закупкам с учетом Предложений, полученных до указанного в запросе срока их предоставления. В случае неполучения ответа на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения. В случае получения в ответ на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников Предложений с худшими условиями, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения.

4.4 Победителем признается участник, Предложение которого:

- прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;
- набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено заказчиком раньше (имеет меньший регистрационный номер).

4.5 Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках ПДО, заявки на участие в ПДО которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в ПДО решении. Протокол подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4.6 Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем ПДО в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, приложенный к Приглашению, направляются победителю ПДО Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 10 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель ПДО не вправе отказаться от заключения договоров. Победитель ПДО направляет договор, подписанный со своей стороны, Заказчику в течение 5 рабочих дней с момента его получения.

4.7 В случае, если до окончания Срока подачи Предложений на участие в ПДО подано только одно Предложение на участие в ПДО или не подано ни одного Предложения, ПДО признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, ПДО признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в ПДО или не подано ни одного Предложения.

4.8 В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в ПДО подано только одно Предложение на участие в ПДО, указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик направляет участнику, подавшему единственное Предложение на участие в ПДО, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

4.9 В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в ПДО принято решение об отказе в допуске к участию в ПДО всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в ПДО и признании участником ПДО только одного участника, подавшего Предложение на участие в ПДО, ПДО признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, ПДО признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником ПДО принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в ПДО в отношении этого лота.

4.10 В случае если ПДО признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в ПДО, признан участником ПДО, Заказчик направляет такому участнику ПДО проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в ПДО, в проект

договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

4.11 ПДО признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.

4.12 Заказчик вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а также подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ
на оказание услуг

_____ 20__ г.

№ _____

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает делать оферты для участия в отборе подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) для нужд (наименование) на (указать временной период) (далее - Предложения).

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма Приглашения делать оферты (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – _____.
Официальный интернет-сайт Заказчика: _____.
3. Адрес заказчика – _____.
4. Заказчик Приглашения – _____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений : _____ (наименование сайта электронной торговой площадки).
7. Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов __ минут (_____ времени).
Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.
8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименование) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС (Все расходы участника, связанные с выполнением своих обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) включены в стоимость договора).
9. Договор может быть заключен с Оферентом:
 - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Заказчиком требованиям;
 - предложившим наиболее низкие цены в ходе проведения Приглашения.
10. Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).
Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).
11. Заказчик оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.
12. Контактные лица заказчика:

тел.: _____

E-mail: _____

тел.: _____

E-mail: _____

13. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
14. Настоящее Приглашение делать оферты не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на ПДО/аукционе, к настоящему Приглашению не применяются.
15. Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой, Приглашением принять участие в торгах и имеет целью довести до оферентов заинтересованность заказчика в заключении Договора.
16. Для того, чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будут приняты решения:

- о направлении Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Оферта на заключение договора оказания услуг», акцептов Оферт выбранных Оферентов;

- о заключении договоров оказания услуг между выбранными Оферентами и Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Оферта на заключение договора оказания услуг».

17. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.
18. Любой участник закупки имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте, по форме согласно Приложению № 6 к Приглашению. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 3 дня до наступления Срока подачи Предложений.
19. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика. В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 7 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 7 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).
20. Заказчик или Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Предложений.
21. **Недобросовестные действия.**
 - 21.1. Недобросовестным действием признается любое действие Оферента, а также сотрудников Оферента, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении Приглашения делать оферты.
 - 21.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп oferентом сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других oferентов в целях получения преимущества при выборе oferты для акцепта, в том числе:

- предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других oferентов в целях оказания влияния на выбор oferты для акцепта; сговор oferента с одним или более oferентами, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор oferты для акцепта; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на выбор oferты для акцепта;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

21.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны oferента, Предложение такого Oferента отклоняется.

22. Конфликт интересов.

22.1. Oferент не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями заказчика или членами комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному (т.е. не связанному с качеством поданного Предложения) преимуществу данного Oferента. Заказчик оставляет за собой право решения относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения Предложения. Заказчик будет принимать решения исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.

23. Расходы Oferента.

23.1. Каждый Oferент самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест выполнения работ/услуг) или иных мест в связи с Приглашением делать oferты.

23.2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков Oferентов, связанных или возникших в связи с Приглашением делать oferты и подготовкой Предложения.

23.3. При необходимости Oferенты самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

24. Состав предложения.

24.1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче oferты, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Oferта на заключение договора оказания услуг по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению)
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 4 (Приложение № 4 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов;
- Техническое предложение.

24.2. Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению Oferента;
- Альтернативное предложение.

25. Требования к оформлению и подаче предложений.

25.1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм.

25.2. Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.

25.3. При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью

воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.

25.4. Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf.). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).

25.5. Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.

25.6. Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.

Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.

25.7. Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами,
- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора;
- Техническая документация, в которую должна входить техническая информация по Предложению.

25.8. К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;
- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);
- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;
- документы, подтверждающие, что участник является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия участника на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый участником товар;

Участники должны подать предложения в виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).

25.9. Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.

25.10. Требования к коммерческой и технической документации указаны в частях II и III настоящего Приглашения.

26. Предложение, оформленное в нарушение установленного пунктом 25 Приглашения порядка, не рассматривается в качестве оферты.

27. Альтернативные предложения.

27.1. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор заказчика. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать условий, указанных в Приглашении.

27.2. Все альтернативные предложения должны подаваться только в составе Предложения. Оферент, представивший основное Предложение и желающий предложить альтернативные решения по сравнению с требованиями Приглашения, должен предоставить заказчику всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки.

27.3. Альтернативное предложение должно включать подробное описание тех частей Приглашения, которые были изменены, а также детальные пояснения относительно характера и объема предлагаемых расхождений и соответствующего влияния на цену, график или иные параметры выполнения работ/услуг.

При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия выполнения/оказания работ/услуг.

27.4. Факт наличия в составе Предложения альтернативных предложений должен быть четко отражен в письме о подаче оферты. Если альтернативные предложения сопровождаются увеличением или уменьшением итоговой цены договора, то это должно также быть четко указано в письме о подаче оферты и иных документах Предложения, где это необходимо.

28. Срок действия Предложения.

28.1. Срок действия Предложения должен быть не менее ____ календарных дней со дня, следующего за днем наступления Срока подачи Предложений.

28.2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, могут быть отклонены.

29. Прием и Срок подачи Предложений.

29.1. Прием Предложений осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указывается наименование электронной площадки).

29.2. Предложения на электронную торговую площадку могут быть поданы до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки.

29.3. Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения.

30. Изменение и отзыв Предложения.

30.1. Участник, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до истечения Срока подачи Предложений, направив Заказчику соответствующее письменное извещение.

31. Приложения к Приглашению:

Приложение № 1 «Письмо о подаче оферты»;

Приложение № 2 «Оферта на заключение договора оказания услуг»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации»;

Приложение № 5 «Проект договора»;

Приложение № 6 «Техническое задание».

II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Статья 1. Цена

- 1.1. Требования к формированию цены, в соответствии с которыми Оференты должны указать в Предложениях свои условия о цене, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.
- 1.2. Оферент должен указать цену за единицу в соответствующей графе Оферты (Приложение № 2 к Приглашению).
- 1.3. Базис цены:
В цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.
- 1.4. Все цены и стоимости в Оферте должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.
- 1.5. Цена и стоимость должна включать в себя все расходы Оферента, связанные с выполнением работ/услуг в требуемом месте и сопровождением всей необходимой документацией.
- 1.6. В Предложение должна входить Оферта в отсканированном виде с подписью и печатью Оферента и в виде файла в формате Excel.

Статья 2. Условия оплаты

- 2.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.
- 2.2. Оферент должен согласиться с предложенными условиями оплаты либо предложить лучшие условия (увеличенный срок оплаты по сравнению со сроком, предусмотренным в Приложении № 2 к Приглашению) (например, в альтернативном предложении).

Статья 3. Срок предоставления гарантий качества

- 3.1. Срок и условия предоставления гарантии качества установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).
- 3.2. Оферент должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества либо предложить лучшие условия (увеличенный срок гарантийного обслуживания по сравнению со сроком, предусмотренным Приложением № 5 к Приглашению) (например, в альтернативном предложении).

Статья 4. Сроки и условия оказания услуг

- 4.1. Условия оказания услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.
- 4.2. Оферент должен согласиться с предложенными условиями оказания услуг.
- 4.3. В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только оказание всего объема услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить оказание услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.

В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить оказание услуг по одной, нескольким или всем позициям услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.

- 4.4. Сроки оказания услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.

4.5. Оферент должен согласиться с предложенными сроками оказания услуг.

Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

5.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ Оферента от предложенных условий заключения Договора.

III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Техническое задание для оказания услуг

- 1.1. Перечень, объем услуг (далее также – Продукции), место оказания услуг объекта и его характеристики, условия и требования к оказанию услуг указаны в Приложении № 6 к Приглашению.
- 1.2. Продукция должна соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.
- 1.3. Для подтверждения соответствия предлагаемых к оказанию услуг требованиям, установленным в Приложении № 6 к Приглашению, участник должен предоставить подробное описание предлагаемых к оказанию услуг и их характеристик.

IV. Порядок рассмотрения Предложений

1.1. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор;
- III этап – оценка по существу.

2.1. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

2.2. Заказчик дополнительно может запросить Оферента о предоставлении информации, если ее предоставление было предусмотрено Приглашением, но не было осуществлено Оферентом.

3.1. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации	Да	Не квалифицирован
		Нет	квалифицирован
2.	Контрагент является уполномоченным для оказания данного вида услуг (если для оказания данного вида услуг необходимы разрешительные документы).	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент отвечает одному из следующих требований: а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении ПДО; б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении ПДО	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Оказываемые Контрагентом услуги соответствуют ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.	да	квалифицирован
		нет	Не квалифицирован
8.	Контрагент имеет опыт оказания данного вида услуг: в течение 2-х последних лет	да	квалифицирован

	предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции аналогичных услуг в объеме, не меньшем по сравнению с предлагаемым к оказанию Заказчику, актами сдачи-приемки услуг (предоставляются копии), подписанными заказчиками без замечаний	нет	не квалифицирован
9.	Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
10.	Наличие протокола разногласий к проекту договора	да	Не квалифицирован
		нет	квалифицирован

Оферент считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

3.2. Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения	
		Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат
1.	Цена	$K1 = 1$	$P1_i = K1 \times C_{min}/C_i$

3.3. Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $P1_i$ – рейтинг i-го Предложения, C_i – цена i-го Предложения, C_{min} – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Услуг подлежит рассмотрению без учета НДС.

Оценка Предложений по существу нестандартных услуг (неизмеряемые, услуги, разрабатываемые специально для Заказчика, поэтапные, услуги по организации мероприятий, обучения и тд.) проводится по следующему критериям:

В документации присваивается степень значимости критерия оценки – коэффициент К. Суммарно коэффициенты по всем критериям должны быть равны 1.

Заказчик должен устанавливать только измеряемые требования.

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения	
		Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат
1.	Цена	$K1 = 0,1$ (значение до 1)	$P1_i = K1 \times C_{min}/C_i$

Критерий №1 – Цена является обязательным.

№п/п	Наименование критерия	Значение/ Коэффицие нт весомости критерия	Оценка Предложения, балл		
			1	0.5	0
2.	Контрагент имеет опыт успешного оказания аналогичных услуг	$K2 =$ (от 0.1 до 0,9)	<i>Указать кол-во предоставленных исполненных договоров</i>	Указать кол-во предоставленных исполненных договоров	Указать кол-во предоставленных исполненных договоров
3.	Деловая репутация участника закупки, (Для целей оценки будут рассмотрены копии грамот, дипломов, благодарственных писем, рекомендаций от органов государственной власти и органов местного самоуправления, отзывов о работе участника закупки и других документов, подтверждающих его квалификацию, свидетельств рейтинговых агентств).	$K3 =$ (от 0.1 до 0,9)	<i>Указать необходимое Кол-во предоставленных писем от --- до ---</i>	<i>Указать необходимое Кол-во предоставленных писем от --- до ---</i>	Не предоставлено
4.	Наличие действующих сертификатов менеджмента	$K4 =$ (от 0.1 до 0,9)	да		нет

	качества ISO				
5.	Наличие в штате команды специалистов с достаточной квалификацией и в достаточном кол-ве для оказания данных услуг (предоставить копии трудовых, дипломов, сертификатов).	$K5 = (\text{от } 0,1 \text{ до } 0,9)$	<i>Указать необходимое кол-во, более и конкретные требования к квалификации</i>	<i>Указать необходимое кол-во, от ___ до ___ и конкретные требования к квалификации</i>	<i>Указать минимальное кол-во и конкретные требования к квалификации</i>
6.	Квалификация руководителей (предоставить конкретные (указать, например, MBA, РМР, дипломы, сертификаты)	$K6 = (\text{от } 0,1 \text{ до } 0,9)$	<i>Указать уровни должностей и соответствующие дипломы и кол-во</i>	<i>Указать уровни должностей и соответствующие дипломы и кол-во</i>	<i>Указать уровни должностей и соответствующие дипломы и кол-во</i>
7.	Закрепление индивидуального менеджера	$K7 = (\text{от } 0,1 \text{ до } 0,9)$	да		нет
8.	Срок оказания услуг	$K8 = (\text{от } 0,1 \text{ до } 0,9)$	<i>Указать максимально улучшенный срок</i>	<i>Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием</i>	<i>Согласно техническому заданию</i>
9.	Срок предоставления планов проектов (мероприятий) (указать при необходимости)	$K9 = (\text{от } 0,1 \text{ до } 0,9)$	<i>Указать максимально улучшенный срок</i>	<i>Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием</i>	<i>Согласно техническому заданию</i>
10.	Условия оплаты	$K10 = (\text{от } 0,1 \text{ до } 0,9)$	Отсрочка платежа от условий, указанных в договоре более чем на 20 банковских дней	Отсрочка платежа от условий, указанных в договоре от 10 до 20 банковских дней	В соответствии с проектом договора
11.	Срок предоставленной гарантии на услуги (в случае целесообразности)	$K11 = (\text{от } 0,1 \text{ до } 0,9)$	<i>Указать максимально улучшенный срок</i>	<i>Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием</i>	<i>Согласно техническому заданию</i>
			$P_i = K_i \times \text{балл } i$		

Критерий 1: Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: P_i – рейтинг i-го Предложения, C_i – цена i-го Предложения, C_{min} – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

Максимальное количество баллов по результатам оценки по существу – 1 балл.

Расчет итогового рейтинга производится по формуле: $P_i = P_{1i} + P_{2i} + P_{3i} + P_{4i} + P_{5i} + \dots + P_{11i}$

Максимальное количество баллов по результатам оценки по существу – 1 балл.

Предложение Оферента считается прошедшим оценку по существу, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-11.

Победителем признается участник, Предложение которого:

- прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;
- набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

Заказчик закупки может установить все, либо несколько критериев из списка №2-11 в случае необходимости при проведении закупки.

Установление иных критериев Заказчиком закупки является допустимым, однако, они должны быть прозрачными и обоснованными в соответствии с конкретным предметом закупки и должно быть согласовано с Руководителем департамента закупок РКСМ.

3.4. Заказчик имеет право предоставить участникам, прошедшим формальную оценку и предварительный квалификационный отбор, возможность добровольно улучшить условия своих Предложений путем снижения первоначальных указанных в Предложениях цен, при условии сохранения остальных положений Предложений без изменений.

В этом случае Заказчик направляет каждому такому участнику запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком его предоставления (Приложения № 2 к Приглашению). Указанный запрос направляется Заказчиком в письменной форме по электронной почте, либо посредством электронной торговой площадки. Срок предоставления Предложения – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.

Решение о заключении договоров принимается Комиссией по закупкам с учетом Предложений, полученных до указанного в запросе срока их предоставления. В случае неполучения ответа на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения. В случае получения в ответ на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников Предложений с худшими условиями, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения.

3.5. Победителем признается участник, Предложение которого:

прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

3.6. В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено заказчиком раньше (имеет меньший регистрационный номер).

3.7. Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках ПДО, заявки на участие в ПДО которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в ПДО решении. Протокол подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

3.8. Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем ПДО в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, приложенный к Приглашению, направляются победителю ПДО Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 10 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель ПДО не

вправе отказаться от заключения договоров. Победитель ПДО направляет договор, подписанный со своей стороны, Заказчику в течение 5 рабочих дней с момента его получения.

3.9. В случае, если до окончания Срока подачи Предложений на участие в ПДО подано только одно Предложение на участие в ПДО или не подано ни одного Предложения, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, ПДО признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в ПДО или не подано ни одного Предложения.

3.10. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в ПДО подано только одно Предложение на участие в ПДО, указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик направляет участнику, подавшему единственное Предложение на участие в ПДО, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

3.11. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в ПДО принято решение об отказе в допуске к участию в ПДО всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в ПДО и признании участником ПДО только одного участника, подавшего Предложение на участие в ПДО, ПДО признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, ПДО признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником ПДО принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в ПДО в отношении этого лота.

3.12. В случае если ПДО признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в ПДО, признан участником ПДО, Заказчик направляет такому участнику ПДО проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

3.13. ПДО признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.

3.14. Заказчик вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а так же подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

ПРОТОКОЛ № _____
Оценки оферт

Заказчик: _____
Адрес: _____

_____ 20__ года

1. Наименование приглашения:

2. Состав Комиссии:

На заседании _____ (указывается наименование комиссии) (далее – Комиссия) присутствовали:

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Из _____ членов Комиссии присутствуют _____ человек.

3. Извещение о Приглашении делать оферты было размещено _____ 20__ года на сайте _____ (в случае закрытого приглашения указывается дата направления оферентам).

4. Процедура вскрытия конвертов / открытия доступа к поданным в виде электронного документа заявкам имела место _____ года по адресу: _____ Начало _____ (время мск).

5. До истечения срока подачи предложений представлено _____ оферты от следующих оферентов:

№ п/п	Дата и время регистрации заявки	Участник закупки	ИНН	КПП	ОГРН	Регистрационный номер оферты

6. После истечения срока подачи предложений представлено _____ оферты от следующих оферентов:

№ п/п	Дата и время регистрации заявки	Участник закупки	ИНН	КПП	ОГРН	Регистрационный номер оферты

7. Комиссия рассмотрела оферты в соответствии с формальными требованиями и критериями предварительного квалификационного отбора, установленными в Приглашении делать оферты, и приняла решение:

7.1. Включить в список предквалифицированных контрагентов и допустить к рассмотрению оферт по существу следующие компании:

№ п/п	Наименование, ОГРН	Регистрационный номер оферты
1		

7.2. Отказать в допуске к рассмотрению оферт по существу следующие компании:

№ п/п	Наименование, ОГРН	Регистрационный номер оферты	Причины отказа в допуске
1...			

8. Процедура рассмотрения оферт по существу имела место ____ 20__ года по адресу: _____, г. _____, ул. _____, д. ____.

9. Рейтинг заявки на участие в предложении принять участие в конкурсе представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным в приглашении принять участие в конкурсе.

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения		
		Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат	
1.	Цена	$K1 = 1$	$P1_i = K1 \times \frac{C_{\min}}{C_i}$	1
Рейтинг заявки				1

№ лота	Наименование оферента	Сумма, без НДС, руб.	Оценка предложений, балл

При необходимости указать иные критерии оценки по существу, кроме критерия: «Цена»

10. Комиссия оценила оферты по существу в соответствии с критериями, установленными в Приглашении делать оферты, и по итогам оценки приняла решение:

10.1. Признать целесообразным заключение договоров на поставку на следующих условиях:

№ позиции	Код Товара	Наименование Товара/Работ/Услуг по заявке	Наименование товара, согласованного с поставщиком	Ед. изм.	Кол-во ¹ / Объем работ в физическом измерении	Заказчик	Срок поставки Товара / выполнения Работ/оказания Услуг	Цена без НДС и с трансп. расх. (руб.)	Сумма без учета НДС и с трансп. расх. (руб.)	Поставщик/Подрядчик/Исполнитель
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1....										

¹ Заказчик имеет право изменить количество **Продукции** в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости **Продукции**, указанной в соответствии с настоящим Протоколом, но не более 50 % в сторону

увеличения/уменьшения от общей стоимости **Продукции**, указанной в соответствии с настоящим Протоколом.

Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+), уменьшить/(-) общую **стоимость Продукции** в соответствии с настоящим Протоколом Продукции без изменения цен (единичных расценок), указанных в настоящем Протоколе.

Приложение:

11. Подписи:

Председатель Комиссии:

(Подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Секретарь Комиссии:

(Подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Типовая форма запроса скидок¹

_____ № _____

Руководителю предприятия

О предоставлении скидок
по закупке № _____

Уважаемые господа,

Компания (наименование Заказчика) настоящим благодарит Вас за интерес, проявленный к приглашению делать оферты на поставку/выполнение (наименование товара/работ/услуг) для нужд (наименования заказчиков).

Прошу Вас рассмотреть возможность добровольно улучшить условия Вашего предложения путем максимально возможного снижения указанных в нем цен, при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.

Ваше окончательное предложение прошу оформить по Форме Приложения № 2 к ПДО и в срок до (указать дату, время и часовой пояс) предоставить по адресу (указать адрес для предоставления оферт) в отсканированном виде с подписью и в формате Excel.

Подведение итогов ПДО будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: Форма Приложения № 2 к ПДО – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя)

(ФИО руководителя)

¹ Запрос оформляется на официальном бланке Заказчика и регистрируется в установленном порядке.

Список предквалифицированных контрагентов по виду продукции (подгруппе товаров, работ, услуг¹)

№ п/п	Код подгруппы продукции (вид продукции)	Данные о предквалифицированном контрагенте по виду продукции		Данные о контактных лицах контрагента				Проверка СБ контрагента (реквизиты)		Решение Комиссии по закупкам о включении контрагента в список потенциальных контрагентов ²		Примечание ³		
		Наименование контрагента	Юридический и почтовый адрес	Статус контрагента ⁴	Должность	ФИО	Адрес электронной почты	Рабочий тел., факс	Моб. Тел.	Дата проведения проверки	Результат		№ протокола	Дата протокола
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Согласовано:														
Начальник отдела														
Исполнитель				(подпись)		(ФИО)				(вн.тел.; email)				
				(подпись)		(ФИО)				(вн.тел.; email)				

Примечание:

¹ В случае наличия таковых.
² В случае исключения контрагента из списка предквалифицированных контрагентов по виду продукции, последний исключается из списка путем удаления строки, содержащей информацию о нем сотрудником Ответственного подразделения Заказчика закупок на основании соответствующего решения Комиссии по закупкам.
³ Указываются любого рода сведения на усмотрение Ответственного подразделения Заказчика закупок.
⁴ В данной колонке указывается ли контрагент непосредственным производителем продукции, уполномоченным дистрибьютором, официальным торговым домом, дилером.

Стандартный перечень критериев для проведения предквалификации контрагента в целях включения его в список предквалифицированных контрагентов (поставщиков товаров) по виду продукции¹

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Контрагент является производителем товара или уполномоченным производителем на реализацию товара лицом с распространением гарантии производителя на поставляемый товар	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
2.	Контрагент в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Поставляемый Контрагентом товар соответствует ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, протоколы испытаний, технические описания и т.п.)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Контрагент имеет опыт поставок предлагаемого товара: в течение 2-х последних лет предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержится позиция товара аналогичного ассортимента в количестве, не меньшем по сравнению с предлагаемым к поставке Заказчику, подтвержденных товарными накладными (актами приема-передачи товара) (предоставляются копии), подписанными покупателями без замечаний	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Сведения об Оференте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров,	да	квалифицирован

¹ Применительно к конкретным видам продукции состав и содержание критериев может быть уточнен в зависимости от вида продукции, а также может быть установлено значение критерия (в процентах и/или баллах), которое будет учитываться при проведении оценки контрагента в целях присвоения ему статуса предквалифицированного контрагента.

	<p>работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p>	нет	не квалифицирован
8	Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора	да	Не квалифицирован
		нет	квалифицирован

**ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО
ОТБОРА ПОСТАВЩИКОВ МАТЕРИАЛЬНО-
ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ**

**Типовая форма извещения о предварительном квалификационном
отборе поставщиков МТР¹**

№ _____

Руководителю предприятия

Уважаемые господа,

Компания (наименование Заказчика) настоящим извещает Вас о проведении открытой (закрытой) процедуры предварительного квалификационного отбора (ПКО) поставщиков (наименование товара) для нужд (наименование Заказчика) на (указать временной период).

Заказчик – (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика закупки).

Полный комплект документации ПКО является неотъемлемой частью настоящего извещения и доступен на интернет-сайте (наименование сайта Заказчика).

В дальнейшем при проведении процедур выбора поставщиков (наименование товара) для нужд (наименование Заказчика) в (указать временной период) будут рассматриваться только предложения контрагентов, успешно прошедших ПКО.

Прошу Вас предоставить заявку на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора в срок до (указать дату, время и часовой пояс) по адресу: (указать адрес для предоставления заявок).

Срок начала подачи заявок не регламентируется, заявки принимаются с момента опубликования настоящего извещения.

Рассмотрение заявок на участие в процедуре ПКО будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).

Подведение итогов ПКО будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: документация ПКО с (количество приложений) приложениями – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя)

(ФИО руководителя)

¹ Извещение оформляется на официальном бланке Заказчика и регистрируется в установленном порядке.

Приложение № 1
к Типовому Приглашению
принять участие в предварительном
квалификационном отборе
поставщиков МТР

**«Письмо о подаче предложения
для участия в предварительном квалификационном отборе поставщиков МТР»**

(на фирменном бланке участника ПКО (при наличии такового))

Исх. №:

Дата:

_____ <указать наименование заказчика>

_____ <указать адрес заказчика>

Уважаемые господа!

_____ <указать наименование и юридический адрес участника ПКО>,
рассмотрев:

1. Приглашение принять участие в предварительном квалификационном отборе поставщиков от _____ № _____ (наименование товара) для нужд (наименование Заказчика) на (указать временной период).

2. Приложения к приглашению принять участие в предварительном квалификационном отборе поставщиков,

_____ <указать наименование участника ПКО>, представляет настоящее предложение для участия в предварительном квалификационном отборе поставщиков (наименование товара) для нужд (наименование Заказчика) на (указать временной период) на нижеуказанных условиях и в соответствии с прилагаемыми к настоящему Предложению документами.

Представление данного предложения и прилагаемых к нему документов (далее по тексту также именуется документы) означает для _____ (указывается наименование участника ПКО) следующее:

1. Участник предварительного квалификационного отбора гарантирует, что он соответствует критериям предквалификации, указанным в Приглашении принять участие в предварительном квалификационном отборе.

2. Участник предварительного квалификационного отбора гарантирует, что продукция, по которой им представлено предложение для участия в предварительном квалификационном отборе, соответствует всем установленным Заказчиком закупок требованиям (соответствующие документы прилагаются).

3. Участник предварительного квалификационного отбора гарантирует достоверность сведений, представленных в предложении для участия в предварительном квалификационном отборе и прилагаемых к нему документах.

4. Представлением предложения для участия в предварительном квалификационном отборе и прилагаемых к нему документов участник предварительного квалификационного отбора дает право Заказчику закупок или любому уполномоченному им лицу на совершение в отношении контрагента любого рода действий по усмотрению Заказчика закупок, связанных с проверкой представленных сведений и документов, в том числе на

передачу этих документов третьим лицам. При этом участник предварительного квалификационного отбора не имеет каких-либо претензий к Заказчику закупок, связанных с использованием указанных документов.

5. Заказчик закупок вправе распорядится по своему усмотрению документами, представленными участником предварительного квалификационного отбора (уничтожить, сохранить, вернуть участнику предварительного квалификационного отбора и т.д.).

Сообщения в адрес _____ <указать наименование участника ПКО> в связи с приглашением принять участие в предварительном квалификационном отборе должны направляться следующим образом:

Поставщик: _____

Вниманию: _____

Должность: _____

Эл. почта: _____

Тел.: _____

Факс: _____

К предложению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

(подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника ПКО>

М.П.



Инструкция по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке участника ПКО (при наличии такового). Письмо должно содержать следующие реквизиты: дата, номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Указывается полное официальное наименование и юридический адрес участника ПКО в соответствии с учредительными документами.

3. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью в соответствии с требованиями приглашения принять участие в предварительном квалификационном отборе.

Приложение № 2
к Типовому приглашению принять участие
в предварительном квалификационном отборе
поставщиков МТР

«Анкета предварительной квалификации»

№ п/п	Вопрос или указание на документ, подлежащий представлению	Ответ либо указание на кол-во стр. приложенного документа
1.	Полное официальное наименование контрагента	
2.	Фирменное наименование контрагента	
3.	Указание организационно-правовой формы контрагента	
4.	ИНН/Регистрационный номер для иностранных юридических лиц	
5.	КПП контрагента	
6.	Код по ОКВЭД контрагента	
7.	Код по ОКПО контрагента	
8.	Юридический адрес контрагента	
9.	Копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения о предварительном квалификационном отборе выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения о предварительном квалификационном отборе выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
10.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) контрагента (копия)	
11.	Устав контрагента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия)	
12.	Фактический адрес контрагента	
13.	Почтовый адрес контрагента	
14.	№ телефона контрагента	
15.	№ факса контрагента	
16.	адрес электронной почты контрагента	
17.	Интернет-страница (сайт) контрагента	
18.	Фамилия, имя, отчество руководителя	

	контрагента, телефон.	
19.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени контрагента без доверенности, заверенная контрагентом)	
20.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера контрагента и телефон	
21.	Лица, полномочные действовать без доверенности от имени контрагента в силу учредительных документов	
22.	Размер уставного (складочного) капитала контрагента	
23.	Наиболее значимые поставки, заказы на выполнение работ, оказание услуг, характеризующие деятельность контрагента ¹ за последние два года	
24.	Численность постоянных ² работников (руководителей, ИТР, рабочих) контрагента	
25.	Приложить бухгалтерский баланс за последний календарный год	
26.	Приложить отчет о прибылях и убытках за последний календарный год	
27.	Банковские реквизиты (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, (наименование и адрес банка, телефоны банка контрагента)	
28.	Наличие/отсутствие в отношении контрагента возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства (Да/нет)	
29.	Наличие/отсутствие в отношении контрагента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения (Да/нет)	
30.	Наличие/отсутствие у контрагента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (Да/нет)	
31.	Наличие/отсутствие предыдущего опыта работы с Заказчиком (если да, то предоставляется информация о предмете сотрудничества, данные контактного лица)	
32.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
33.	Документы, подтверждающие что контрагент является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия контрагента на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый контрагентом товар (приложить копии)	

¹ Указываются по усмотрению участника ПКО в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.

² Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).

34.	Лицензия (при условии лицензирования вида деятельности контрагента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара, выполнения работ, оказания услуг	
35.	Доверенность представителя контрагента (копия) и заверенная контрагентом копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы контрагента представляет доверенное лицо	
36.	Фамилия, имя и отчество контактного лица контрагента: Должность: Тел. Моб. Тел. Электронная почта.	

(подпись)

<указать должность подписавшего лица>

<указать ФИО подписавшего лица>

<указать наименование контрагента>

М.П.

Приложение № 4
к Типовому приглашению принять участие
в предварительном квалификационном отборе
поставщиков МТР

«Запрос на разъяснение»

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ

Наименование Приглашения	
Наименование участника ПКО	
Реквизиты запроса (Дата, номер)	
Входящий номер Заказчика закупки ¹	

Формулировка вопроса участника ПКО²:

1)

2)

3)

_____ (подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника ПКО>

¹ Проставляется Заказчиком закупки при получении запроса в соответствии с действующими у него правилами делопроизводства.

² При формулировании вопроса необходимо указывать пункт (подпункт) документации в связи с которым задается вопрос.

Приложение № 4
к Типовому Приглашению
принять участие в предварительном
квалификационном отборе
поставщиков МТР

Перечень Товара и его характеристики

№ позиции	Наименование Товара				Заказчик	Грузополучатель	Пункт назначения	Количество к поставке	График поставки Товара в 20__ г.						Примечание	
	Код	Наименование	№ Опросного листа, ГОСТ	ЕИ					10	11	12	13	14	15		
1		3	4	5	6	7	8	9							16	
1																
2																
Итого:																

ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ

принять участие в предварительном квалификационном отборе поставщиков МТР

_____ 20__ г.

№ _____

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает подать предложения для участия в предварительном квалификационном отборе поставщиков (наименование товара) для нужд (наименование Заказчика) на (указать временной период) (далее - Предложения).

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма предварительного квалификационного отбора (далее также - ПКО) - (открытая/закрытая; электронная и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – _____.
Официальный интернет-сайт Заказчика: _____.
3. Адрес заказчика – _____.
4. Заказчик Приглашения – _____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений : _____.
7. Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов __ минут (_____ времени).

Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.

8. При проведении конкурентных процедур выбора поставщиков (наименование товара) для нужд (наименование Заказчика) в (указать временной период) будут рассматриваться только предложения контрагентов, успешно прошедших процедуру предварительного квалификационного отбора.
9. Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).
Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).
10. Заказчик оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.
11. Контактные лица заказчика:

тел.: _____

E-mail: _____

тел.: _____

E-mail: _____

12. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

13. Настоящее Приглашение не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, к настоящему Приглашению не применяются.
14. Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой, Приглашением принять участие в торгах и имеет целью довести до контрагентов информацию о требованиях Заказчика к поставщикам материально-технических ресурсов.
15. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.
16. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается, и считается не поданным.
17. Любой участник ПКО имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 11 Приглашения. Все запросы на разъяснение направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте, по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника ПКО, от которого поступил запрос. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 3 дня до наступления Срока подачи Предложений.
18. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком на официальном интернет-сайте Заказчика.

В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 7 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном интернет-сайте Заказчика внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 7 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).
19. Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Предложений.
20. **Недобросовестные действия.**
 - 20.1. Недобросовестным действием признается любое действие участника ПКО, а также сотрудников участника ПКО, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ при проведении ПКО.
 - 20.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:
 - взятка или коммерческий подкуп оферентом сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников ПКО в целях получения преимущества, в том числе:
 - предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других оферентов в целях оказания влияния на принятие решения; сговор участника ПКО с одним или более участниками ПКО, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на принятие решения; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на принятие решения;
 - предоставление в составе Предложения недостоверной информации.
- 20.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника ПКО, Предложение такого участника ПКО отклоняется.

21. Конфликт интересов.

21.1. Участник ПКО не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями заказчика или членами комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному (т.е. не связанному с качеством поданного Предложения) преимуществу данного участника ПКО. Заказчик оставляет за собой право решения относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения Предложения. Заказчик будет принимать решения исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.

22. Расходы участника ПКО.

22.1. Каждый участник ПКО самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест поставки Товара) или иных мест в связи с ПКО.

22.2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников ПКО, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

22.3. При необходимости участники ПКО самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

23. Состав предложения.

23.1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

23.2. Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника ПКО.

24. Требования к оформлению и подаче предложений.

24.1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм, подписаны, заверены печатью участника ПКО (при ее наличии) и отсканированы.

24.2. Участник ПКО должен подготовить один оригинал Предложения на бумажном носителе, а также экземпляр Предложения в электронном виде.

Подача Предложения производится по электронной почте на указанный в п. 6 Приглашения Адрес подачи Предложений.

Заказчик вправе отдельным запросом затребовать у участника ПКО предоставление оригинала Предложения.

24.3. Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника ПКО (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, копия которой должна быть включена в состав Предложения).

24.4. Документы (листы), входящие в Предложение, должны быть отпечатаны на бумаге формата А4, либо А3 хорошо читаемым шрифтом, а также последовательно пронумерованы в формате «№ текущей страницы из общего количества страниц в документе» (например: «стр. 1 из 23»).

24.5. Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.

24.6. Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.

24.7. На бумажном и электронном носителе все документы должны быть разделены на две папки:

- Анкета предварительной квалификации с письмом о подаче Предложения и со всеми прилагаемыми документами;

- Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики предлагаемого к поставке товара и другая техническая информация по Предложению.

24.8. К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, если участник ПКО не предоставлял их в течение предшествующих настоящему Приглашению 12 календарных месяцев:

- копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника ПКО (копия);
- устав участника ПКО со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия);
- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника ПКО) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника ПКО (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника ПКО без доверенности); в случае если от имени участника ПКО действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность (копию), заверенную печатью и подписанную руководителем участника ПКО и копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника ПКО представляет доверенное лицо;
- документы, подтверждающие что участник ПКО является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия участника ПКО на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый участником ПКО товар;
- Сертификат соответствия ГОСТ Р на поставляемый товар или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам;
- Сертификат соответствия Системы Менеджмента Качества производителя поставляемого товара требованиям стандарта для систем качества (ISO 9001 или аналогичного);
- документы, подтверждающие наличие у участника ПКО опыта поставок предлагаемого товара (референс-лист, отзывы заказчиков и пр.).

24.9. Требования к технической документации указаны в части II настоящего Приглашения.

25. Предложение, оформленное в нарушение установленного пунктов 23, 24 Приглашения порядка, не рассматривается в качестве Предложения.

26. Срок подачи Предложений.

26.1. Участники ПКО должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Предложение считается поданным, если до истечения срока подачи Предложений последнее поступило заказчику.

26.2. Предложения поданные после истечения Срока подачи Предложений не могут быть приняты к рассмотрению.

27. Изменение и отзыв Предложения.

27.1. Участник ПКО, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до окончания Срока подачи Предложений направив Заказчику соответствующее письменное извещение.

28. Приложения к Приглашению:

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Анкета предварительной квалификации»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 . «Перечень Товара и его характеристики».

II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Техническое описание предлагаемого Товара

- 1.1. Перечень Товара и его характеристики указаны в Приложении № 4 к Приглашению и в опросных листах.
- 1.2. Товар должен соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 4 к Приглашению и в опросных листах.
- 1.3. Участник ПКО может предложить поставку аналогичного Товара.
- 1.4. Для подтверждения соответствия предлагаемого к поставке Товара требованиям, установленным в Приложении № 4 к Приглашению и в опросных листах, участник ПКО должен предоставить подробное описание предлагаемого к поставке Товара, его функциональных, технических и качественных характеристик.

2. Сертификат Соответствия в системе сертификации ГОСТ Р в РФ

- 2.1. Устанавливается условие о предоставлении Сертификата Соответствия ГОСТ Р (сертификатов) соответствия Товара в системе сертификации ГОСТ Р в РФ (в случае, если законодательством Российской Федерации установлена обязательная или добровольная сертификация).
- 2.2. Участник ПКО должен предоставить Сертификат соответствия ГОСТ Р на Товар, в том числе иностранного производства, или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам, в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе Таможенного кодекса РФ, Федерального закона «О техническом регулировании».

3. Разрешение Органов государственного и технического надзора

- 3.1 Устанавливается требование о представлении разрешения органов технического надзора (в случае, если наличие такого разрешения предусмотрено законодательством Российской Федерации).
- 3.2 Участник ПКО должен предоставить разрешение Ростехнадзора или его территориального органа на применение предоставляемой Продукции на опасных производственных объектах (далее - Разрешение), а также другие документы, необходимые для нормальной регистрации, использования и эксплуатации Товара.

III. Порядок рассмотрения Предложений

1.1. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в два этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор.

2.1. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

2.2. Заказчик дополнительно может запросить участника ПКО о предоставлении информации, если ее предоставление было предусмотрено Приглашением, но не было осуществлено участником ПКО.

3.1. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Контрагент является производителем товара или уполномоченным производителем на реализацию товара лицом с распространением гарантии производителя на поставляемый товар	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
2.	Контрагент в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Поставляемый Контрагентом товар соответствует ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Контрагент имеет опыт поставок предлагаемого товара: в течение 2-х последних лет предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции товара аналогичного ассортимента в количестве, не меньшем по сравнению с предлагаемым к поставке Заказчику, подтвержденных товарными накладными (актами приема-передачи товара) (предоставляются копии), подписанными покупателями без замечаний	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков,	да	квалифицирован

<p>предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p>	<p>нет</p>	<p>не квалифицирован</p>
---	------------	--------------------------

Участник ПКО считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-7.

3.2. В случае обнаружения в Предложении участника ПКО несоответствий, Заказчик направляет каждому такому участнику ПКО исчерпывающий перечень обнаруженных несоответствий для устранения со ссылкой на конкретные пункты Приглашения, по которым они обнаружены, и со сроком устранения несоответствий. Решение о результатах предварительного квалификационного отбора принимается с учетом полученных ответов участников ПКО.

3.3. Результаты формальной оценки Предложений и предварительного квалификационного отбора оформляются протоколом Комиссии по закупкам, который размещается на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

3.4. Участник ПКО, по Предложению которого по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора принято решение об отклонении, не может быть выбран в качестве поставщика МТР по результатам процедур выбора поставщиков.

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения предложений
(формальная оценка и предварительный квалификационный отбор)

Заказчик: _____
Адрес: _____

_____ 20__ года

1. Наименование приглашения:

Извещение о предварительном квалификационном отборе было размещено _____ 20__ года
на сайте _____.
(в случае закрытого приглашения указывается дата направления участникам ПКО).

2. Состав Комиссии:

На заседании _____ (указывается наименование комиссии) (далее – Комиссия)
присутствовали:

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Из _____ членов Комиссии присутствуют _____ человек.

3. Процедура рассмотрения предложений имела место _____ 20__ года по адресу: _____, г.
_____, ул. _____, д. _____.

4. До истечения срока подачи предложений представлено _____ предложений от следующих компаний:

№ п/п	Наименование, ОГРН, дата и время подачи предложения	Регистрационный номер предложения
1		

5. После истечения срока подачи предложений представлено _____ предложений от следующих компаний:

№ п/п	Наименование, ОГРН, дата и время подачи предложения	Регистрационный номер предложения
1		

6. Комиссия рассмотрела предложения в соответствии с формальными требованиями и критериями предварительного квалификационного отбора, установленными в Приглашении принять участие в предварительном квалификационном отборе, и приняла решение:

6.1. Включить в список предквалифицированных контрагентов и допустить к проведению процедур выбора контрагентов следующие компании:

№ п/п	Наименование, ОГРН	Регистрационный номер предложения
1		

6.2. Отказать в допуске:

№ п/п	Наименование, ОГРН	Регистрационный номер предложения	Причины отказа в допуске
1...			

7. Подписи:

Председатель Комиссии:

(Подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Секретарь Комиссии:

(Подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

**ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО
ОТБОРА ПОДРЯДЧИКОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
ПРОЕКТНО-ИЗЫСКАТЕЛЬСКИХ И
СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ**

Типовая документация для проведения
предварительного квалификационного
отбора подрядчиков для выполнения
проектно-изыскательских и
строительно-монтажных работ
Документ № 1

**Типовая форма извещения о предварительном квалификационном
отборе подрядчиков для выполнения проектно-изыскательских и
строительно-монтажных работ¹**

№ _____

Руководителю предприятия

Уважаемые господа,

Компания (наименование Заказчика) настоящим извещает Вас о проведении открытой (закрытой) процедуры предварительного квалификационного отбора (ПКО) подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) для нужд (наименование Заказчика) на (указать временной период).

Заказчик – (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика закупки).

Полный комплект документации ПКО является неотъемлемой частью настоящего извещения и доступен на интернет-сайте (наименование сайта Заказчика).

В дальнейшем при проведении процедур выбора подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) для нужд (наименование Заказчика) на (указать временной период) будут рассматриваться только предложения контрагентов, успешно прошедших ПКО.

Прошу Вас предоставить заявку на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора в срок до (указать дату, время и часовой пояс) по адресу: (указать адрес для предоставления заявок).

Срок начала подачи заявок не регламентируется, заявки принимаются с момента опубликования настоящего извещения.

Рассмотрение заявок на участие в процедуре ПКО будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).

Подведение итогов ПКО будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: документация ПКО с (количество приложений) приложениями – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя)

(ФИО руководителя)

¹ Извещение оформляется на официальном бланке Заказчика и регистрируется в установленном порядке.

Приложение № 1
к Типовому приглашению принять участие
в предварительном квалификационном отборе
подрядчиков для выполнения
проектно-изыскательских и
строительно-монтажных работ

**«Письмо о подаче предложения
для участия в предварительном квалификационном отборе подрядчиков для
выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ»**

(на фирменном бланке участника ПКО (при наличии такового))

Исх. №:

Дата:

_____ <указать наименование заказчика>

_____ <указать адрес заказчика>

Уважаемые господа!

_____ <указать наименование и юридический адрес участника ПКО>,
рассмотрев:

1. Приглашение принять участие в предварительном квалификационном отборе подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) от _____ № _____ для нужд (наименование Заказчика) на (указать временной период).

2. Приложения к приглашению принять участие в предварительном квалификационном отборе подрядчиков,

_____ <указать наименование участника ПКО>, представляет настоящее предложение для участия в предварительном квалификационном отборе подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) для нужд (наименование Заказчика) на (указать временной период) на нижеуказанных условиях и в соответствии с прилагаемыми к настоящему предложению документами.

Представление данного предложения и прилагаемых к нему документов (далее по тексту также именуются документы) означает для _____ (указывается наименование участника ПКО) следующее:

1. Участник предварительного квалификационного отбора гарантирует, что он соответствует критериям предквалификации, указанным в приглашении принять участие в предварительном квалификационном отборе.

2. Участник предварительного квалификационного отбора гарантирует, что продукция, по которой им представлено предложение для участия в предварительном квалификационном отборе, соответствует всем установленным Заказчиком закупочным требованиям (соответствующие документы прилагаются).

3. Участник предварительного квалификационного отбора гарантирует достоверность сведений, представленных в предложении для участия в предварительном квалификационном отборе и прилагаемых к нему документах.

4. Представлением предложения для участия в предварительном квалификационном отборе и прилагаемых к нему документов участник предварительного квалификационного отбора дает право Заказчику закупочных или любому уполномоченному им лицу на совершение в отношении контрагента любого рода действий по усмотрению Заказчика закупочных, связанных с проверкой представленных сведений и документов, в том числе на передачу этих документов третьим лицам. При этом участник предварительного

квалификационного отбора не имеет каких-либо претензий к Заказчику закупок, связанных с использованием указанных документов.

5. Заказчик закупок вправе распорядится по своему усмотрению документами, представленными участником предварительного квалификационного отбора (уничтожить, сохранить, вернуть участнику предварительного квалификационного отбора и т.д.).

Сообщения в адрес _____ <указать наименование участника ПКО> в связи с приглашением принять участие в предварительном квалификационном отборе должны направляться следующим образом:

Поставщик: _____

Вниманию: _____

Должность: _____

Эл. почта: _____

Тел.: _____

Факс: _____

К предложению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

(подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника ПКО>

М.П.

Инструкция по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке участника ПКО (при наличии такового). Письмо должно содержать следующие реквизиты: дата, номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Указывается полное официальное наименование и юридический адрес участника ПКО в соответствии с учредительными документами.

3. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью в соответствии с требованиями приглашения принять участие в предварительном квалификационном отборе.

Приложение № 2
к Типовому приглашению принять участие
в предварительном квалификационном отборе
подрядчиков для выполнения
проектно-изыскательских и
строительно-монтажных работ

Анкета предварительной квалификации по СМР, ПИР

(наименование объекта СМР, ПИР)

1. Наименование организации-участника предквалификационного отбора:

(полное и краткое наименование организации)

2. Прежнее название организации, если менялось и когда (*да/нет, если да – перечислить названия и даты регистрации*) **Да / Нет**

	Дата регистрации	Наименование	Примечание

3. Руководитель предприятия: (*должность, фамилия, имя, отчество*) _____

Приложить документ, подтверждающий полномочия руководителя (*копия, заверенная участником*)

4. Главный бухгалтер: (*фамилия, имя, отчество*) _____

5. Контактное лицо по вопросам предквалификации со стороны организации - участника предквалификационного отбора (*ФИО, должность, контактные телефоны, эл. почта*). _____

6. Основная деятельность (*в виде письма за подписью руководителя о Профилирующем направлении деятельности организации*) _____

7. Уставный фонд _____

8. Учредители (акционеры) (*перечислись наименования, организационно-правовую форму и ФИО всех учредителей с указанием доли в уставном капитале или выписку отдельным приложением*).

	Учредитель	Доля в уставном капитале, %

9. Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за месяц до дня размещения на сайте документации о прохождении предквалификационного отбора.

10. Код по ОКВЭД

11. Код по ОКПО

12. Устав контрагента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а так же учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия)

13. Адрес:

Юридический: _____

Фактический: _____
Электронная почта: _____
Интернет-страница: _____
Телефон: _____
Факс: _____

14. ИНН / КПП _____

15. Организационно-правовая форма: _____
(государственная, акционерная, частная)

16. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) участника.

17. Банковские реквизиты:

р/с _____
в _____
(наименование банка)
города _____

18. Членство СРО по выполнению соответствующих видов работ (СМР, проектные, изыскательные работы): / Лицензии на право производства работ / (копии подтверждающих документов представляются отдельным приложением):

19. Виды работ согласно членству:

20. Размер компенсационного фонда, достаточного для покрытия обязательств перед Заказчиком (указать сумму покрытия).

21. Структура организации (фирмы), наличие филиалов, дочерних предприятий (в виде письма или схемы за подписью руководителя).

22. Наличие производственных мощностей: **Имеется / Не имеется**

Наименование	Местонахождение, адрес	Расшифровка (цеха, офис, склады, лаборатории, проектные офисы и т.п.)	Собственность / аренда *

* В случае если производственные базы находятся в аренде необходимо представить копии договоров аренды.

23. Годовые обороты работ за последние 3 года (в тыс. рублей).

	2014 г., тыс. руб.	2015 г., тыс. руб.	2016 г., тыс. руб.	Средний за последние 3 года, тыс. руб.
Годовые обороты всего, в том числе:				
- СМР				
- ПИР				
- другое (расшифровать)				

24. Опыт и стаж работы претендента на вид деятельности в области, определяемой предметом торгов (или квалификацией организацией) за последние 3 года

№ п/п	Наименование объекта СМР, ПИР *	Характеристики объекта СМР, ПИР **	Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией ***	Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны	В качестве кого выступает претендент (генподрядчик, субподрядчик)	Дата		Выполнено	
						Начало производства работ	Окончание производства работ	Стоимость выполненных работ	В т.ч. собственными силами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Например:

* п.2

** п.3

*** п.4

Строительство 2-х стальных низконапорных коллекторов от КНС №5

Диаметр 800 мм, длина 2*200м

Земляные работы, подготовительные работы, монтаж коллекторов, сварочные работы, благоустройство территории

25. Информация о наличии предыдущего опыта работы на объектах Заказчика (Информация предоставляется в свободной форме).

Анкета предварительной квалификации

26. Выполняемые в настоящее время работы

№ п/п	Наименование объекта СМР, ПИР	Характеристики объекта СМР, ПИР	Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организации	Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны	В качестве кого выступает претендент (генподрядчик, субподрядчик)	Дата окончания производства работ	Стоимость работ, которые необходимо выполнить для завершения контракта (в тыс.руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

27. Перечень оборудования и специальной техники:
(грузовой авт, автокраны, экскаваторы, бульдозеры, сварочное оборудование и т.д. или другая специализированная техника и оборудование (оргтехника, программное обеспечение) в соответствии с профилем деятельности организации)

№ п/п	Наименование Специальной техники, оборудования	Изготовитель, марка	Штук	Год выпуска	Мощность	В распоряжении
1	2	3	4	5	6	7

В случае если техника находится в аренде необходимо представить копии договоров аренды, в которых указан перечень арендованной техники, ее количество и сроки аренды.

28. Состав и квалификация персонала за три последних года:

№ п/п	Вид персонала	Среднее количество в году		2016	2015
		Всего (в настоящее время - 2017)	в т.ч. работа в фирме не менее 5 лет		
1	Руководящий персонал	x			
2	Инженерно технические работники	y			
3	Рабочие	z			
....				
	Средний разряд рабочих				
	Итого:	x+y+z			

Анкета предварительной квалификации

29. Информация о безопасности на производстве

(отдельно приложить форму 7 – Травматизм, представляемую в органы статистики, на последнюю отчетную дату)

Период, годы	Количество несчастных случаев	Количество пострадавших от несчастных случаев				Кэф-т частоты травматизма Кч	Кэф-т тяжести травматизма Кт	Количество	
		всего	смертельных	тяжелых	групповых			аварий	инцидентов
2015									
2016									
2017									

где:

Кч - количество несчастных случаев на 1000 работающих:

$$Кч = \frac{К \text{ н/с} \times 1000}{Ч \text{ раб.}}$$

Кч = -----, где

К н/с – количество несчастных случаев за рассматриваемый период;

Ч раб. – среднесписочная численность работающих.

Кт - количество дней нетрудоспособности, приходящихся на 1 несчастный случай.

30. Список субподрядных организаций

№ п/п	Наименование субподрядной организации	Выполняемые виды работ	Юридический адрес субподрядной организации
1			
2			
3			
...			

31. Данные о финансовом положении, в т.ч. (предоставляется отдельным приложением):

1. за последний отчетный период (3 года)
2. на последнюю отчетную дату (квартал)
 - "Бухгалтерский баланс" по форме №1 (с отметкой налоговых органов о принятии)
 - "Отчёт о прибылях и убытках" по форме №2 (с отметкой налоговых органов о принятии)
 - Расшифровка дебиторов и кредиторов
 - Справка МНС об отсутствии задолженности на последнюю отчетную дату

В случае если Претендент отчитывается по Упрощенной системе налогообложения, необходимо предоставить Налоговую декларацию, Справку об отсутствии задолженности и Расшифровку дебиторов кредиторов на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов.

32. Информация о судебных или арбитражных процессах, если претендент выступает (выступал) как обвиняемая сторона, а предметом иска является нарушение обязательств относительно качества, сроков или финансовые затруднения (предоставляется отдельным приложением в виде письма за подписью руководителя).

33. Наличие/отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает пятнадцать процентов от балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период

Анкета предварительной квалификации

34. Наличие/отсутствие в отношении организации, возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства.

35. Наличие/отсутствие в отношении контрагента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения.

36. Отзывы заказчиков **за последние три года** (копии представляется отдельным приложением).

37. Возможность претендента начать работы без предварительной оплаты, используя собственные оборотные средства (предоставляется отдельным приложением в виде письма за подписью руководителя).

38. Информация о наличии действующего сертификата сертификации ISO 9001 либо об иной применяемой в компании системе менеджмента качества (предоставляется отдельным приложением в виде письма за подписью руководителя).

39. Представить информацию о наличии аффилированных к Претенденту организациях. **Есть / Нет.**

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Отношение к претенденту (пример: управляющая компания, дочернее общество, общий учредитель).
1			
2			
...			

40. Заполненный Опросный лист (при выполнении строительно-монтажных работ) по ПБ и ОТ. (Форма опросного листа приложена в документации как Приложение к форме Анкеты).

41. Дополнительные сведения, которые Претендент желает сообщить о себе (рекламные проспекты и т.п.)

Примечание: **Все данные предоставляются в анкете или отдельными приложениями со ссылкой в анкете на номер Приложения в соответствии с Описью документов. Анкета предоставляется в электронном виде в формате MS Office, Adobe Acrobat или в графическом формате в качестве, пригодном для чтения (предпочтительно: одним файлом в формате *.pdf, черно-белое изображение, 100-200 т/дюйм, объем не более 30 Мбайт).**

Должность
Руководителя организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

« ____ » _____ 20__ г.

Исп. ФИО
тел. №

Приложение № 4
к Типовому приглашению принять участие
в предварительном квалификационном отборе
подрядчиков для выполнения
проектно-изыскательских и
строительно-монтажных работ

«Запрос на разъяснение»

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ

Наименование Приглашения	
Наименование участника ПКО	
Реквизиты запроса (Дата, номер)	
Входящий номер Заказчика закупки ¹	

Формулировка вопроса участника ПКО²:

1)

2)

3)

_____ (подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника ПКО>

¹ Проставляется Заказчиком закупки при получении запроса в соответствии с действующими у него правилами делопроизводства.

² При формулировании вопроса необходимо указывать пункт (подпункт) документации в связи с которым задается вопрос.

Приложение № 5
к Типовому приглашению принять участие в предварительном квалификационном отборе подрядчиков для выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ

УТВЕРЖДАЮ:

Техническое задание
на выполнение (наименование работ/услуг и наименование объекта)

Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1	2
1. Заказчик (наименование, адрес, платежные и контактные реквизиты)	
2. Основание для проведения работ	
3. Наименование и местоположение объекта	
4. Источник финансирования	
5. Цель и назначение работ	
6. Основные технико-экономические показатели и характеристики объекта, в том числе мощность и производительность	
7. Режим работы производства	
8. Состав работ	
9. Состав и виды работ, выполняемых подрядчиком	
10. Требования к используемому оборудованию (включая источник поставки – заказчик/подрядчик, гарантийные требования, сроки поставки и пр.)	
11. Состав разделов документации и требования к их содержанию	
12. Оформление принимаемых решений в ходе выполнения работ	
13. Требования к технологическим решениям	
14. Исходные данные для выполнения работ	
15. Требования к сметной документации	
16. Требования к природоохранным мероприятиям	
17. Требования к архитектурным, конструктивным и объемно-планировочным решениям	
18. Требования к схеме планировочной организации земельного участка	
19. Технические требования к технологическому оборудованию	
20. Требования по утилизации (захоронению) отходов	

21. Требования к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской обороны и мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ИТМ ГОЧС)	
22. Сроки выполнения работ (по основным этапам)	
23. Требования по согласованию проектной документации	
24. Требования к составу и содержанию документов, передаваемых подрядчиком заказчику	
25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику	
26. Дополнительные требования и особые условия	

ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ

принять участие в предварительном квалификационном отборе подрядчиков для выполнения проектно-исследовательских и строительно-монтажных работ

_____ 20__ г.

№ _____

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает подать предложения для участия в предварительном квалификационном отборе подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) для нужд (наименование Заказчика) на (указать временной период) (далее - Предложения).

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма предварительного квалификационного отбора (далее также - ПКО) - (открытая/закрытая; электронная и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – _____.
Официальный интернет-сайт Заказчика: _____.
3. Адрес заказчика – _____.
4. Заказчик Приглашения – _____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений : _____.
7. Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов __ минут (_____ времени).
Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.
8. При проведении конкурентных процедур выбора подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) для нужд (наименование Заказчика) на (указать временной период) будут рассматриваться только предложения контрагентов, успешно прошедших процедуру предварительного квалификационного отбора.
9. Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).
Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).
10. Заказчик оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.
11. Контактные лица заказчика:

_____ тел.: _____

E-mail: _____

_____ тел.: _____

E-mail: _____

12. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
13. Настоящее Приглашение не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, к настоящему Приглашению не применяются.
14. Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой, Приглашением принять участие в торгах и имеет целью довести до контрагентов информацию о требованиях Заказчика к подрядчикам для выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ.
15. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.
16. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.
17. Любой участник ПКО имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 11 Приглашения. Все запросы на разъяснение направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте, по форме согласно Приложению № 4 к Приглашению. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника ПКО, от которого поступил запрос. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 3 дня до наступления Срока подачи Предложений.
18. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком на официальном интернет-сайте Заказчика.

В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 7 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном интернет-сайте Заказчика внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 7 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).
19. Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Предложений.
20. **Недобросовестные действия.**
 - 20.1. Недобросовестным действием признается любое действие участника ПКО, а также сотрудников участника ПКО, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ при проведении ПКО.
 - 20.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:
 - взятка или коммерческий подкуп оферентом сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников ПКО в целях получения преимущества, в том числе:
 - предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других оферентов в целях оказания влияния на принятие решения; сговор участника ПКО с одним или более участниками ПКО, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на принятие решения; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки

(предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на принятие решения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

20.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника ПКО, Предложение такого участника ПКО отклоняется.

21. Конфликт интересов.

21.1. Участник ПКО не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями заказчика или членами комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному (т.е. не связанному с качеством поданного Предложения) преимуществу данного участника ПКО. Заказчик оставляет за собой право решения относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения Предложения. Заказчик будет принимать решения исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.

22. Расходы участника ПКО.

22.1. Каждый участник ПКО самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест выполнения работ/услуг) или иных мест в связи с ПКО.

22.2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников ПКО, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

22.3. При необходимости участники ПКО самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

23. Состав предложения.

23.1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов;
- Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ по форме № 3 (Приложение № 3 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

23.2. Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника ПКО.

24. Требования к оформлению и подаче предложений.

24.1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм, подписаны, заверены печатью участника ПКО (при ее наличии) и отсканированы.

24.2. Участник ПКО должен подготовить один оригинал Предложения на бумажном носителе, а также экземпляр Предложения в электронном виде.

Подача Предложения производится по электронной почте на указанный в п. 6 Приглашения Адрес подачи Предложений.

Заказчик вправе отдельным запросом затребовать у участника ПКО предоставление оригинала Предложения.

24.3. Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника ПКО (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, копия которой должна быть включена в состав Предложения).

24.4. Документы (листы), входящие в Предложение, должны быть отпечатаны на бумаге формата А4, либо А3 хорошо читаемым шрифтом, а также последовательно пронумерованы в формате «№ текущей страницы из общего количества страниц в документе» (например: «стр. 1 из 23»).

24.5. Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.

- 24.6.** Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.
- 24.7.** К заполненным Анкете предварительной квалификации и Опросному листу по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ как минимум должны быть приложены следующие документы, если участник ПКО не предоставлял их в течение предшествующих настоящему Приглашению 12 календарных месяцев:
- копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника ПКО (копия);
 - устав участника ПКО со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия);
 - бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
 - отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
 - лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника ПКО) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления деятельности;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника ПКО (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника ПКО без доверенности); в случае если от имени участника ПКО действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также соответствующую доверенность (копию), заверенную печатью и подписанную руководителем участника ПКО и копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника ПКО представляет доверенное лицо;
 - Документы, подтверждающие членство СРО по выполнению соответствующих видов работ (выбрать -СМР, проектные, изыскательные работы) с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (указать сумму покрытия)
 - документы, подтверждающие что участник ПКО имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал;
 - документы, подтверждающие что участник ПКО имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии;
 - документы, подтверждающие что участник ПКО имеет действующую систему обеспечения ПБ и ОТ;
 - документы, подтверждающие наличие у участника ПКО опыта выполнения соответствующих видов работ/услуг (референс-лист, отзывы заказчиков и пр.).
- 24.8.** Требования к технической документации указаны в части II настоящего Приглашения.
- 25.** Предложение, оформленное в нарушение установленного пунктом 23, 24 Приглашения порядка, не рассматривается в качестве Предложения.
- 26. Срок подачи Предложений.**
- 26.1.** Участники ПКО должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Предложение считается поданным, если до истечения срока подачи Предложений последнее поступило заказчику.
- 26.2.** Предложения поданные после истечения Срока подачи Предложений не могут быть приняты к рассмотрению.
- 27. Изменение и отзыв Предложения.**

27.1. Участник ПКО, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до окончания Срока подачи Предложений направив Заказчику соответствующее письменное извещение.

28. Приложения к Приглашению:

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Анкета предварительной квалификации»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Техническое задание».

II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Техническое задание для выполнения работ/услуг

- 1.1. Перечень, объем работ/услуг (далее также – Продукции), местоположение объекта и его характеристики, условия и требования выполнения Продукции указаны в Приложении № 5 к Приглашению.
- 1.2. Продукция должна соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 5 к Приглашению.
- 1.3. Для подтверждения соответствия предлагаемой Продукции требованиям, установленным в Приложении № 5 к Приглашению, участник ПКО должен предоставить подробное описание предлагаемой Продукции, ее функциональных, технических и качественных характеристик.

2. Разрешение Органов государственного и технического надзора

- 2.1 Требования к разрешительной документации указаны в Приложении № 5 к Приглашению.

III. Порядок рассмотрения Предложений

1.1. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в два этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор.

2.1. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

2.2. Заказчик дополнительно может запросить участника ПКО о предоставлении информации, если ее предоставление было предусмотрено Приглашением, но не было осуществлено участником ПКО.

3.1. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Контрагент является членом СРО по выполнению соответствующих видов работ (выбрать -СМР, проектные, изыскательные работы) с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (указать сумму покрытия)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
2.	Контрагент отвечает хотя бы одному из следующих требований: а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора; б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Контрагент имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал (в документации по предквалификации и/или закупке указываются конкретные требования по количеству, специальностям и квалификации персонала применительно к конкретному виду работ)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Контрагент имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии (в документации по предквалификации и/или закупке указываются конкретные требования по объемам и характеристикам производственных мощностей и по их техническому состоянию применительно к конкретному виду работ)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Контрагент имеет опыт реализации в течение 3-х	да	квалифицирован

	последних лет не менее 5 договоров (предоставляются копии), каждый из которых предусматривает равные или превышающие по сложности и объему аналогичные по номенклатуре работы, а также цену, отличающуюся от начальной (максимальной) цены договора, установленной Приглашением, не более чем на 20 % в сторону уменьшения (отличие цены в сторону увеличения не ограничивается), подтвержденных актами выполненных работ (предоставляются копии), подписанных заказчиками без замечаний.	нет	не квалифицирован
8.	Используемое контрагентом для выполнения требований Технического задания, являющегося приложением к Приглашению, оборудование сертифицировано и имеет разрешение на применение (предоставляются копии подтверждающих документов). Контрагент имеет опыт применения, монтажа и наладки используемого оборудования, подтвержденный не менее 10 договорами (предоставляются копии договоров с актами выполненных работ, подписанных заказчиками без замечаний).	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
9.	Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован

Участник ПКО считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-9

3.2. В случае обнаружения в Предложении участника ПКО несоответствий, Заказчик направляет каждому такому участнику ПКО исчерпывающий перечень обнаруженных несоответствий для устранения со ссылкой на конкретные пункты Приглашения, по которым они обнаружены, и со сроком устранения несоответствий. Решение о результатах предварительного квалификационного отбора принимается с учетом полученных ответов участников ПКО.

3.3. Результаты формальной оценки Предложений и предварительного квалификационного отбора оформляются протоколом Комиссии по закупкам, который размещается на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

3.4. Участник ПКО, по Предложению которого по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора принято решение об отклонении, не может быть выбран в качестве подрядчика для выполнения работ/услуг по результатам процедур выбора контрагентов.

Типовая документация для проведения
предварительного квалификационного
отбора подрядчиков для выполнения
проектно-изыскательских и
строительно-монтажных работ

Документ № 3

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения предложений
(формальная оценка и предварительный квалификационный отбор)

Заказчик: _____
Адрес: _____

_____ 20__ года

1. Наименование приглашения:

Извещение о предварительном квалификационном отборе было размещено _____ 20__ года
на сайте _____.
(в случае закрытого приглашения указывается дата направления участникам ПКО).

2. Состав Комиссии:

На заседании _____ (указывается наименование комиссии) (далее – Комиссия)
присутствовали:

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Из _____ членов Комиссии присутствуют _____ человек.

3. Процедура рассмотрения предложений имела место _____ 20__ года по адресу: _____, г.
_____, ул. _____, д. _____.

4. До истечения срока подачи предложений представлено _____ предложений от следующих
компаний:

№ п/п	Наименование, ОГРН, дата и время подачи предложения	Регистрационный номер предложения
1		

5. После истечения срока подачи предложений представлено _____ предложений от следующих
компаний:

№ п/п	Наименование, ОГРН, дата и время подачи предложения	Регистрационный номер предложения
1		

6. Комиссия рассмотрела предложения в соответствии с формальными требованиями и
критериями предварительного квалификационного отбора, установленными в Приглашении
принять участие в предварительном квалификационном отборе, и приняла решение:

6.1. Включить в список предквалифицированных контрагентов и допустить к проведению процедур выбора контрагентов следующие компании:

№ п/п	Наименование, ОГРН	Регистрационный номер предложения
1		

6.2. Отказать в допуске:

№ п/п	Наименование, ОГРН	Регистрационный номер предложения	Причины отказа в допуске
1...			

7. Подписи:

Председатель Комиссии:

(Подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Секретарь Комиссии:

(Подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Приложение №8 к Положению о

проведении закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «КРЦ»

«Форма отчета о проведении срочной закупки»

Отчет о проведении срочной закупки в _____ (указывается наименование Заказчика)

№ п/п	№ Заявки на закупку	Наименование продукции	Существенные условия приобретения продукции			Контрагент			Причины проведения срочной закупки	Примечание
			Цена, руб. без НДС	график поставки	условия оплаты	адрес	телефоны	контактное лицо		

Приложение: Заявка на закупку, копия заключенного договора либо документов, подтверждающих заключение договора в простой письменной форме (накладные, доверенности и т.п.), а также документов, подтверждающих обоснованность проведения срочной закупки

Генеральный директор: _____ (ФИО, подпись, дата)

Исполнитель: _____ (ФИО, подпись, дата)

Единый номенклатурный справочник материалов ООО «КРЦ» (ЕНС ООО «КРЦ»)

Код группы	Наименование группы материалов	Код подгруппы	Наименование подгруппы материалов	Код материала	Наименование материала	ГОСТ, ОСТ, ТУ	Единицы измерения
А	Топливо на технологию	АА	Газ				
А	Топливо на технологию	АБ	Прочее топливо				
А	Топливо на технологию	АВ	Биотопливо твердое				
А	Топливо на технологию	АГ	Мазут				
А	Топливо на технологию	АД	Уголь				
Б	ГСМ	БА	Масла, смазки				
Б	ГСМ	ББ	Жидкости технологические				
Б	ГСМ	БВ	Керосин				
Б	ГСМ	БГ	Бензин				
Б	ГСМ	БД	Дизель				
Б	ГСМ	БЕ	Газ				
В	Металлопрокат	ВА	Арматура				
В	Металлопрокат	ВБ	Балка				
В	Металлопрокат	ВВ	Квадрат				
В	Металлопрокат	ВГ	Круг				
В	Металлопрокат	ВД	Лист				
В	Металлопрокат	ВЕ	Полоса				
В	Металлопрокат	ВЖ	Профнастил				
В	Металлопрокат	ВЗ	Прутки				
В	Металлопрокат	ВИ	Рельсы				
В	Металлопрокат	ВК	Уголок				
В	Металлопрокат	ВЛ	Швеллер				
В	Металлопрокат	ВМ	Шестигранник				

Г	Арматура трубопроводная	ГА	Задвижки				
Г	Арматура трубопроводная	ГБ	Клапаны				
Г	Арматура трубопроводная	ГВ	Краны				
Г	Арматура трубопроводная	ГГ	Затворы				
Г	Арматура трубопроводная	ГД	Гидранты пожарные				
Д	Изделия электротехнические	ДА	Провод и Арматура для ВЛ и СИП				
Д	Изделия электротехнические	ДБ	Аппараты коммутационные				
Д	Изделия электротехнические	ДВ	Провод и кабель				
Д	Изделия электротехнические	ДГ	Камеры высоковольтные				
Д	Изделия электротехнические	ДД	Подстанции трансформаторные комплектные				
Д	Изделия электротехнические	ДЕ	Оборудование осветительное				
Д	Изделия электротехнические	ДЖ	Панели низковольтные				
Д	Изделия электротехнические	ДЗ	Электрозащита				
Д	Изделия электротехнические	ДИ	Продукция кабельная				
Д	Изделия электротехнические	ДК	З/ч к изделиям электротехническим				
Д	Изделия электротехнические	ДЛ	Трансформаторы силовые				
Д	Изделия электротехнические	ДМ	Трансформаторы тока и напряжения				
Д	Изделия электротехнические	ДН	Шины электротехнические				
Д	Изделия электротехнические	ДО	Изделия электроустановочные				
Е	Оборудование механическое	ЕА	Оборудование котельное				
Е	Оборудование механическое	ЕБ	Компрессоры				
Е	Оборудование механическое	ЕВ	Насосы и Насосные агрегаты				
Е	Оборудование механическое	ЕГ	Оборудование для химчистки воды				
Е	Оборудование механическое	ЕД	Оборудование очистки стоков				
Е	Оборудование механическое	ЕЕ	Оборудование очистных сооружений водопровода				
Е	Оборудование механическое	ЕЖ	Подшипники				
Е	Оборудование механическое	ЕЗ	Теплообменники				
Е	Оборудование механическое	ЕИ	Электродвигатели				
Е	Оборудование механическое	ЕК	З/ч к механическому оборудованию				
Е	Оборудование механическое	ЕЛ	Электропривод арматуры				
Е	Оборудование механическое	ЕМ	Вентиляция				

Е	Оборудование механическое	ЕН	Оборудование грузоподъемное					
Е	Оборудование механическое	ЕО	Электростанции и генераторы					
Е	Оборудование механическое	ЕП	Спецтехника					
Ж	Стройматериалы	ЖА	ЖБИ					
Ж	Стройматериалы	ЖБ	Кирпич					
Ж	Стройматериалы	ЖВ	Лаки, краски					
Ж	Стройматериалы	ЖГ	Липоматериалы					
Ж	Стройматериалы	ЖД	Смеси строительные					
Ж	Стройматериалы	ЖЕ	Материалы инертные					
Ж	Стройматериалы	ЖЖ	Клей, герметик					
Ж	Стройматериалы	ЖЗ	Материалы такелажные					
Ж	Стройматериалы	ЖИ	Покрyтия напольные					
Ж	Стройматериалы	ЖК	Люки канализационные					
Ж	Стройматериалы	ЖЛ	Материалы гидро-теплоизоляционные					
Ж	Стройматериалы	ЖМ	Материалы светопрозрачные ограждающие					
Ж	Стройматериалы	ЖН	Фурнитура					
Ж	Стройматериалы	ЖО	Элементы конструктивные					
З	Автоспецтехника	ЗА	Аккумуляторы					
З	Автоспецтехника	ЗБ	Автомобили грузовые					
З	Автоспецтехника	ЗГ	Автомобили легковые					
З	Автоспецтехника	ЗД	Спецтехника					
З	Автоспецтехника	ЗЕ	Прицепы					
З	Автоспецтехника	ЗЖ	Шины для автоспецтехники					
З	Автоспецтехника	ЗЗ	З/Ч к грузовым автомобилям					
З	Автоспецтехника	ЗИ	З/Ч к легковым автомобилям					
И	Химия	ИА	З/Ч к спецтехнике					
И	Химия	ИБ	Химия лабораторная					
И	Химия	ИВ	Оборудование лабораторное					
И	Химия	ИГ	Химреагенты для производства					
К	Хозтовары	КА	Баллоны газовые					
К	Хозтовары	КБ	Мебель					

К	Хозтовары	КВ	Техника бытовая				
К	Хозтовары	КГ	Химия бытовая				
К	Хозтовары	КД	Материалы расходные				
Л	Канцтовары	ЛА	Бумага и бумажные изделия				
Л	Канцтовары	ЛБ	Письменные принадлежности				
Л	Канцтовары	ЛВ	Папки, системы архивации				
Л	Канцтовары	ЛГ	Офисные принадлежности				
М	РТИ	МА	Ленты конвейерные				
М	РТИ	МБ	Манжеты				
М	РТИ	МВ	Ремень				
М	РТИ	МГ	Рукава				
М	РТИ	МД	Сальники				
М	РТИ	МЕ	Техпластины				
М	РТИ	МЖ	Набивка				
М	РТИ	МЗ	Фторопласт				
М	РТИ	МИ	Кольца и втулки				
Н	СИЗ и Охрана труда	НА	Знаки безопасности				
Н	СИЗ и Охрана труда	НБ	Оборудование ТБ				
Н	СИЗ и Охрана труда	НВ	Средства защиты головы				
Н	СИЗ и Охрана труда	НГ	Одежда специальная				
Н	СИЗ и Охрана труда	НД	Ткани				
Н	СИЗ и Охрана труда	НЕ	Специпитание				
Н	СИЗ и Охрана труда	НЖ	Обувь специальная				
Н	СИЗ и Охрана труда	НЗ	Средства защиты глаз и лица				
Н	СИЗ и Охрана труда	НИ	Средства защиты слуха				
Н	СИЗ и Охрана труда	НК	Средства защиты органов дыхания				
Н	СИЗ и Охрана труда	НЛ	Средства защиты падений с высоты				
Н	СИЗ и Охрана труда	НМ	Средства защиты рук				
Н	СИЗ и Охрана труда	НН	Средства защиты кожи				
О	Трубы и фасонные изделия к ним	ОА	Трубы стальные				
О	Трубы и фасонные изделия к ним	ОБ	Трубы полимерные				

О	Трубы и фасонные изделия к ним	ОВ	Трубы и отводы в ППУ изоляции				
О	Трубы и фасонные изделия к ним	ОГ	Изделия фасонные				
О	Трубы и фасонные изделия к ним	ОД	Муфты				
О	Трубы и фасонные изделия к ним	ОЕ	Компенсаторы				
О	Трубы и фасонные изделия к ним	ОЖ	Фланцы				
О	Трубы и фасонные изделия к ним	ОЗ	Трубы из цветных металлов				
О	Трубы и фасонные изделия к ним	ОИ	Изделия фасонные полимерные				
П	Ортехника	ПА	Компьютеры				
П	Ортехника	ПБ	Техника офисная				
П	Ортехника	ПВ	З/Ч к вычислительной технике				
П	Ортехника	ПГ	Программное обеспечение				
П	Ортехника	ПД	Оборудование связи и сотовой связи				
Р	Метизы и крепеж	РА	Анжеры				
Р	Метизы и крепеж	РБ	Болты				
Р	Метизы и крепеж	РВ	Винты				
Р	Метизы и крепеж	РГ	Гайки				
Р	Метизы и крепеж	РД	Гвозди				
Р	Метизы и крепеж	РЕ	Дюбели				
Р	Метизы и крепеж	РЖ	Крюки				
Р	Метизы и крепеж	РЗ	Саморезы				
Р	Метизы и крепеж	РИ	Электроды и припой				
Р	Метизы и крепеж	РК	Сетка				
Р	Метизы и крепеж	РЛ	Тросы и канаты стальные				
Р	Метизы и крепеж	РМ	Шайбы				
Р	Метизы и крепеж	РН	Шпильки				
Р	Метизы и крепеж	РО	Шурупы				
Р	Метизы и крепеж	РП	Хомуты				
Р	Метизы и крепеж	РР	Проволока				
Р	Метизы и крепеж	РС	Заклепки				
С	КИПИА	СА	Четчики				
С	КИПИА	СБ	Датчики, индикаторы				

С	КИПЛА	СВ	Приборы					
С	КИПЛА	СГ	З/Ч к КИПЛАТ					
С	КИПЛА	СД	Автоматика					
Т	Инструмент	ТА	Автомобильный					
Т	Инструмент	ТБ	Измерительный					
Т	Инструмент	ТВ	Режущий					
Т	Инструмент	ТГ	Слесарный					
Т	Инструмент	ТД	Столярный					
Т	Инструмент	ТЕ	Строительно-отделочный					
Т	Инструмент	ТЖ	Электрический					
Т	Инструмент	ТЗ	Бензиновый					
Т	Инструмент	ТИ	Пломбировочный					
Т	Инструмент	ТК	Инструмент электрика					
Т	Инструмент	ТЛ	Пневматический					
У	Газы технические и технические смеси	УА	Газы технические					
У	Газы технические и технические смеси	УБ	Смеси газовые					

Справочник видов СМР и ПИР

Код группы	Наименование группы	Код подгруппы	Наименование подгруппы
1	Электроснабжение	11	Электрические сети
		12	Подстанции
		13	Приборы учета
		14	Благоустройство
		15	Общестроительные работы
		16	Энергетическое обследование
		17	Разработка ПСД
2	Теплоснабжение	21	Тепловые сети
		22	Оборудование котельных и ТП
		23	Дымовые трубы
		24	Приборы учета
		25	Благоустройство
		26	Общестроительные работы
		27	Энергетическое обследование
		28	Разработка ПСД
3	Водоснабжение и Водоотведение	31	Сети водоснабжения и водоотведения
		32	Насосные станции
		33	Резервуары
		34	Очистные сооружения
		35	Приборы учета
		36	Благоустройство
		37	Общестроительные работы
		37	Энергетическое обследование
		38	Разработка ПСД

Приложение № 12 к Положению о проведении закупок, товаров, работ, услуг для нужд ООО «КРЦ»

«Форма отчета о закупке СМР и ПИР»

Отчет о закупке СМР и ПИР _____ (наименование Заказчика) за _____ (указывается отчетный месяц)¹

№ п/п	Основание проведения (процедуры)						Количество участников закупки	Победитель				По итогам закупки			Заключение договора по результатам проведения (закупки)		
	Вид работ	Описание работ	НМЦ руб. без НДС	Номер заявки заказчика	Производственная программа (ПП), инвестиционная программа (ИП), иное	Объект		Наименование организации	Сумма по итогам закупки, руб. без НДС	Экономия/перерасход от плановой цены, руб.	Номер протокола	Дата протокола	Номер	Дата договора	Сумма по договору		
1			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		

отчета) _____ (дата, подпись Руководителя структурного подразделения Заказчика, ответственного за предоставление

Стандартный перечень критериев для проведения предквалификации контрагента в целях включения его в список предквалифицированных контрагентов по видам СМР и ПИР

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Контрагент является членом СРО по выполнению соответствующих видов работ (выбрать -СМР, проектные, изыскательные работы) с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (указать сумму покрытия) Контрагент отвечает хотя бы одному из следующих требований: а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документа о проведении предварительного квалификационного отбора; б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документа о проведении предварительного квалификационного отбора	да нет да	квалифицирован не квалифицирован квалифицирован
2.	а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документа о проведении предварительного квалификационного отбора; б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документа о проведении предварительного квалификационного отбора	нет	не квалифицирован
3.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да нет	квалифицирован не квалифицирован
4.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да нет	квалифицирован не квалифицирован
5.	Контрагент имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал (в документах по предквалификации и/или закупке указываются конкретные требования по количеству, специализациям и квалификации персонала применительно к конкретному виду работ)	да нет	квалифицирован не квалифицирован
6.	Контрагент имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии (в документах по предквалификации и/или закупке указываются конкретные требования по объемам и характеристикам производственных мощностей и по их техническому состоянию применительно к конкретному виду работ)	да нет	квалифицирован не квалифицирован
7.	Контрагент имеет опыт реализации в течение 3-х последних лет не менее 5 договоров (предоставляются копии), каждый из которых предусматривает равные или превышающие	да	квалифицирован

	по сложности и объему аналогичные по номенклатуре работы, а также цену, отличающуюся от начальной (максимальной) цены договора, установленной Приглашением, не более чем на 20 % в сторону уменьшения (отличие цены в сторону увеличения не ограничивается), подтвержденных актами выполненных работ (предоставляются копии), подписанных заказчиками без замечаний).	нет	не квалифицирован
8.	Используемое контрагентом для выполнения требований Технического задания, являющегося приложением к Приглашению, оборудовано сертифицировано и имеет разрешение на применение (предоставляются копии подтверждающих документов). Контрагент имеет опыт применения, монтажа и наладки используемого оборудования, подтвержденный не менее 10 договорами (предоставляются копии договоров с актами выполненных работ, подписанных заказчиками без замечаний).	да	квалифицирован
9.	Сведения об Oferente отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	нет	не квалифицирован

Приложение № 14 к Положению о проведении закупок товаров, работ, услуг
для нужд ООО «КРЦ»

ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Типовая форма извещения о конкурсе¹

№ _____

Руководителю предприятия

Уважаемые господа,

Компания (наименование Заказчика) настоящим извещает Вас о проведении открытого (закрытого) конкурса с предварительной квалификацией в электронной форме / открытого (закрытого) конкурса с предварительной квалификацией для заключения договоров на поставку/выполнение работ/оказание услуг (наименование товара/работ/услуг) для нужд (наименование Заказчика).

Заказчик – (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика закупки).

Номенклатура, количество (объем) подлежащего (-их) поставке товара (выполнению работ/оказанию услуг) и базис поставки товара (место выполнения работ/оказания услуг) определены в Приложении № 2 к Приглашению принять участие в конкурсе № ____ от _____ (далее – Приглашение), являющемуся неотъемлемой частью настоящего извещения.

Начальная (максимальная) цена договора на поставку/выполнение работ/оказание услуг (наименование товара/работ/услуг), указанного (-ых) в Приложении № 2 к Приглашению составляет: (стоимость договора)² руб. без НДС с транспортными расходами до пункта назначения/места выполнения работ/оказания услуг.

Полный комплект документации для проведения конкурса, включая документацию для предварительной квалификации, является неотъемлемой частью настоящего извещения и доступен на интернет-сайтах www.zakupki.gov.ru, (наименование сайта Заказчика), на интернет-сайте системы электронных торгов _____ (при проведении конкурса в электронной форме указать наименование электронной площадки).

Для целей заключения договоров последующему рассмотрению подлежат только предложения участников конкурса, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Заказчик оставляет за собой право провести второй этап конкурса (переторжку) для предоставления участникам конкурса возможности добровольно улучшить условия своих предложений путем снижения первоначальных цен.

Прошу Вас предоставить предложение для участия в конкурсе, в срок до (указать дату, время и часовой пояс) по адресу: указать адрес для предоставления заявок / на интернет-сайт системы электронных торгов: (указать адрес электронной площадки при проведении конкурса в электронной форме).

Срок начала подачи предложений не регламентируется, предложения принимаются с момента опубликования настоящего извещения.

Рассмотрение предложений на участие в конкурсе будет проведено _____ (указать дату рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).

Подведение итогов конкурса будет проведено (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: Приглашение с (количество приложений) приложениями – (количество) файлов/страниц.

¹ Извещение оформляется на официальном бланке Заказчика и регистрируется в установленном порядке.

² В случае если Приглашение предусматривает выделение лотов, начальная (максимальная) цена договора указывается в отношении каждого лота отдельно.

(Должность руководителя)

(ФИО руководителя)

Приложение к Приложению 4 к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе
к Положению о проведении закупок, товаров, работ, услуг для нужд ООО «КРЦ»

Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ

№	Описание	Соответствие			Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания
		Да	частично	Нет	
1.	Соблюдение требований законодательства: наличие лицензий и разрешений, сертификация оборудования/материалов, инструктажи и обучение задействованных в операциях сотрудников, производственный контроль.				
2.	Обеспеченность работников СИЗ (защитная обувь с металлическим подноском, каска, очки, перчатки, спецодежда, другие СИЗ, необходимые при производстве работ)				
3.	Разработана и внедрена программа по Транспортной безопасности (ремни безопасности, огнетушитель, аптечка, обучение и квалификация водителей, зимние шины, ТО транспортных средств, контроль на выпуске ТС, оценка дорожных опасностей перед выездом и инструктаж, ежедневные и периодические медицинские осмотры водителей, ограничение скорости, запрет на пользование мобильными телефонами во время вождения).				
4.	Существует политика в отношении запрета на алкоголь и наркотических средств (установлены и применяются правила и санкции, ежедневные проверки водителей, внеплановые проверки)				
5.	Существует внутренняя процедура расследования происшествий, которая предусматривает определение причин и разработку корректирующих мероприятий по результатам расследования.				
6.	Существует и внедрена система наряда-допуска для работ повышенной опасности.				
7.	Имеется план действий в чрезвычайных ситуациях, способных возникнуть при оказании услуг, которые Вы предлагаете.				
8.	Имеются в наличии сертификаты на потенциально опасные вещества, которые вы используете: паспорта безопасности химических веществ, санитарно-эпидемиологические заключения, разрешения на использование.				
9.	Вы ведете учет количества человеко-часов, при производстве работ, которые Вы предполагаете выполнять.				
10.	Проводится инструктаж по ПБ и ОТ перед началом работ				
11.	Наличие внутренней процедуры Аудитов и Инспекций по ПБ и ОТ				

№	Описание	Соответствие			Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания
		Да	частично	Нет	
12.	Внедрена система обучения по ПБ и ОТ для обеспечения компетентности персонала, задействованного для выполнения работ				
13.	В случае невозможности выполнения всех необходимых внутренних требований Заказчика по ПБ и ОТ к моменту заключения договора, согласны ли Вы разработать «План по ПБ и ОТ», который содержит мероприятия, направленные на приведение Вашей деятельности в соответствие с этими требованиями.				

По указанным в пунктах 3,5,6,7,8,13 опросного листа документам должны иметься электронные копии для пересылки по запросу

(подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника>

к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

«Письмо о подаче Предложения»

(на фирменном бланке участника (при наличии такового))

Исх. №:

Дата:

_____ <указать наименование заказчика>

_____ <указать адрес заказчика>

Уважаемые господа!

_____ <указать наименование и юридический адрес участника>,
рассмотрев:

1. Приглашение принять участие в конкурсе от _____ № _____ на _____ <указать наименование закупаемой Продукции/работ, услуг> для нужд _____ <указать наименование заказчика>.

2. Приложения к приглашению принять участие в конкурсе,

_____ <указать наименование участника>, представляет настоящее предложение на _____ <указать наименование закупаемой Продукции/работ, услуг> для нужд _____ <указать наименование заказчика> на нижеуказанных условиях и в соответствии с прилагаемыми к настоящему Предложению документами.

_____ <указать наименование участника> соглашается, что содержание вышеперечисленных приложений, при условии их последующего согласования Заказчиком, станет составной частью договора.

Предложение является официальной офертой и не подлежит отзыву с нашей стороны в течение _____ дней с момента истечения срока подачи предложений, установленного в соответствии с приглашением принять участие в конкурсе.

Предложение соответствует требованиям приглашения принять участие в конкурсе, и _____ <указать наименование участника> готов(о) выполнить все условия поставки (выполнения) Товара (Работ, Услуг), без каких-либо исключений и изменений, кроме тех, что прямо указаны в нашем Предложении и относительно которых это допускается приглашением принять участие в конкурсе.

Сообщения в адрес _____ <указать наименование участника> в связи с приглашением принять участие в конкурсе должны направляться следующим образом:

Поставщик/Подрядчик: _____

Вниманию: _____

Должность: _____

Эл. почта: _____

Тел.: _____

Факс: _____

К предложению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

_____ (подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника>

М.П.

Инструкция по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке участника (при наличии такового). Письмо должно содержать следующие реквизиты: дата, номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Указывается полное официальное наименование и юридический адрес участника в соответствии с учредительными документами.
3. Срок действия Предложения указывается согласно требованиям Приглашения принять участие в конкурсе.
4. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью в соответствии с требованиями Приглашения принять участие в конкурсе.

Приложение № 2

к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

« Условия заключения договора поставки товара»¹

Приложение № 2 к Приглашению принять участие в конкурсе № _____

Оферта № _____ от _____ 20__ г. на заключение договора поставки

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ: _____

Раздел 1. Предложения Поставщика

В рамках настоящей Оферты Поставщик предлагает Заказчику заключить договор поставки на приобретение одной, нескольких или всех нижеперечисленных позиций / всех позиций в рамках одного лота (в случае полотовой закупки):

№ позиции	Наименование Товара			Зак азч ик	Грузополуч атель (в случае поставки ТМЦ)	Пункт назначения	Количество к поставке	График поставки Товара* в 20__ г.					Начальн ая максима льная цена за ед. Товара без НДС (руб.) на условия фр. пункт назначения/	Начальн ая максима льная стоимос ть за ед. Товара без НДС (руб.) на условия фр. пункт назначения	Наименован ие товара, предлагае мого	Произво дитель	Цена за ед. Товара без НДС (руб.) на условия фр. пункт назначения	Стоимо сть за ед. Товара без НДС (руб.) на условия фр. пункт назначения	Приме чание		
	Код ПНС	Наимено вание	№ Опросн ого листа, ГОСТ					ЕИ	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц								Месяц	Месяц
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1																					
2																					
Итого:																					

1. Срок акцепта		Раздел 2. Условия акцепта	
			Акцепт настоящей оферты должен быть получен от Заказчика в течение _____ рабочих дней с

¹ Для заполнения участником предусмотрены две формы предоставления Продукции: в случае проведения закупки товара и в случае проведения закупки работ, услуг. Приглашением может быть предусмотрено требование о предоставлении к данной форме спецификации на Товар, сметы (калькуляции) выполнения работ, оказания услуг. При необходимости предложенные формы при объявлении конкретного Приглашения могут быть дополнены по инициативе Заказчика.

									установленной даты подачи оферт.
2. Объем акцепта									Допускается акцепт в отношении любой одной, нескольких или всех позиций, перечисленных в Разделе 1 настоящей оферты в любом сочетании. Количество к поставке может быть скорректировано при подписании договора.
3. Условия акцепта									Акцепт не может содержать условий, отличных от настоящей оферты. В противном случае он будет считаться встречной офертой и подлежать акцепту со стороны Поставщика.
4. Последствия акцепта									При получении Поставщиком надлежащего акцепта от Заказчика, настоящая оферта приобретает силу договора поставки.
5. Безотзывность оферты									Настоящая оферта является безотзывной и сохраняет силу до окончания срока акцепта.

Раздел 3. Условия поставки									
1. Базис поставки Товара									Франко-пункт назначения. Датой поставки Товара является дата штемпеля станции назначения на железнодорожной накладной, свидетельствующая о прибытии Товара на станцию назначения или дата, указанная в товарно-транспортной накладной, свидетельствующая о приемке Товара грузополучателем. Обязанность Поставщика по поставке Товара считается исполненной в момент прибытия Товара на станцию назначения или в момент получения Товара грузополучателем.
2. Сроки поставки									Согласно графику поставки Товара. Изменения графика поставки могут согласовываться Сторонами дополнительно за 20 дней до начала месяца поставки.
3. Условия о транспортных и прочих расходах									Расходы по перевозке, а также прочие расходы включены в цену Товара и возмещению не подлежат.
4. Транспортировка Товара									Транспортировка Товара осуществляется железнодорожным и/или автомобильным транспортом, в объеме транспортной (вагонной) нормы или кратной транспортной (вагонной) норме, за счет Поставщика.
5. Условия оплаты									В течение 20 банковских дней с даты поступления Товара на станцию назначения и предоставления Поставщиком оригинала счета-фактуры, оригинала или копии ж/д квитанции на перевозку груза с отметкой станции отправления, подтверждающей отправку Товара со станции отправления, или в течение 20 банковских дней с даты получения Товара грузополучателем и предоставления Поставщиком оригинала счета-фактуры, оригинала или копии товарно-транспортной накладной, свидетельствующей о приемке Товара грузополучателем. Поставщик обязан предоставить Покупателю счет-фактуру, датированную отчетным месяцем /месяцем отгрузки/, в срок не позднее 5 дней, считая со дня отгрузки Товара.
6. Форма расчетов									Перечисление денежных средств на р/с Поставщика.
7. Риск случайной гибели, переход права собственности									Риск случайной гибели и право собственности на поставляемый Товар переходят от Поставщика к Покупателю в момент приемки Товара Покупателем.
8. Документация									Поставщик обязан предоставить вместе с Товаром все материалы (инструкции, описания, схемы, чертежи и пр.), необходимые для транспортировки, таможенной очистки, хранения, установки, монтажа, эксплуатации, ремонта, демонтажа, разборки и утилизации Товара, а также сертификаты, свидетельства, акты, паспорта и иные документы, которыми должна сопровождаться поставка подобного рода Товара в соответствии с требованиями Нормативных технических правил. Состав, количество, качество и формат документации должен соответствовать требованиям Договора, а также помимо Договора, Нормативных технических правил, требованиям завода-изготовителя, а также требованиям, обычно предъявляемым к документации на подобный рода Товара.

<p>9. Опцион Покупателя</p>					<p>Покупатель имеет право изменить количество Товара в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Товара, поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общего количества Товара, поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением. Под Опционом понимается право Покупателя увеличить (+)/уменьшить (-) количество поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением Товара без изменения цен, указанных в настоящем Приложении.</p> <p>Данное условие об опционе Покупателя является безотзывной офертой Поставщика в отношении уменьшения или увеличения количества Товара. Срок действия настоящей оферты заканчивается за 60 дней до начала последнего периода поставки, предусмотренного настоящим Приложением.</p> <p>Заявление Покупателя об использовании опциона является акцептом оферты Поставщика и осуществляется в следующем порядке:</p> <p>При использовании опциона, Покупатель обязан заблаговременно сообщить об этом Поставщику, направив ему, письменное уведомление об использовании опциона в сторону уменьшения либо заявку на использование опциона в сторону увеличения не менее чем за 60 дней до начала периода поставки. С момента получения уведомления Покупателя об использовании опциона в сторону уменьшения обязательства Поставщика по поставке Товара, указанного в соответствующем уведомлении, прекращаются.</p> <p>В заявке на использование опциона Покупателя в сторону увеличения должно быть указано:</p> <p>наименование Товара; количество дополнительно поставляемого Товара;</p> <p>срок поставки; наименование грузополучателя.</p> <p>Поставщик, получивший заявку на использование опциона Покупателя в сторону увеличения в пределах согласованного в настоящем Приложении количества, не вправе отказать от поставки заявленного количества Товара, указавшего в заявке на увеличение количества Товара по ценам, определенным в настоящем приложении.</p>
<p>10. Условие о комплектности</p>					<p>- Товар должен поставляться комплектом.</p> <p>- Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта.</p> <p>- Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение, либо возвращен Продавцу за его счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя.</p>
<p>11. Условие о сборке</p>					<p>Товар должен поставляться в собранном виде. Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Продавцу за счет, либо принять его под обязательство Поставщика в скорейший срок произвести сборку Товара. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае, если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение.</p>
<p>12. Замена бракованного Товара</p>					<p>Поставщик обязан заменить бракованный Товар в течение 15 календарных дней с даты составления акта.</p>
<p>13. Ответственность Сторон</p>					<p>В случае нарушения сроков поставки Товара, предусмотренных в настоящем Предложении, Поставщик уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара.</p>
<p>14. Расторжение Договора</p>					<p>Покупатель имеет право на одностороннее расторжение договора поставки в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неоднократного нарушения сроков поставки Товара, указанных в настоящем Предложении; - нарушения сроков замены бракованного Товара, согласованных п. 12 настоящего Предложения, которое Стороны рассматривают как неоднократное нарушение сроков поставки Товара.

<p>15. Упаковка и маркировка</p>					<p>Товар должен отгружаться в упаковке, предусматривающей сохранность перевозимого Товара во время транспортировки. Груз должен быть упакован таким образом, чтобы он не мог перемещаться внутри контейнера при изменении его положения. Поставщик несет ответственность перед Покупателем за повреждение или порчу груза вследствие ненадлежащей упаковки. Маркировка должна содержать следующие обозначения: Покупатель, № Договора, № места, Количество мест, Вес брутто, Вес нетто, Грузополучатель, Заказчик. Места требующие специального обращения должны иметь дополнительную маркировку: "Осторожно", "Верх", "Не кантовать" Поставщик обязан на каждое место составить подробный упаковочный лист. Поставщик обязан возместить дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи отправкой Товара не по адресу вследствие неполноценной или неправильной маркировки.</p>
<p>16. Доп. требования к качеству</p>					<p>Товар должен строго соответствовать ГОСТам, ТУ и опросным листам. - В случае, если Поставщик является производителем Товара в договор может быть включено условие о праве Покупателя до начала производства получить от Поставщика копию Технических условий на поставляемый Товар и План обеспечения качества производства. - Покупатель оставляет за собой право участия в проведении предварительного осмотра Товара на территории Поставщика перед поставкой. Осуществление этого права не лишает Покупателя права предъявлять в дальнейшем претензии по качеству и количеству поставляемого Товара.</p>
<p>17. Особые условия</p>					<p>Товар поставляется новый, не бывший в употреблении. Дата изготовления Товара - не ранее ___ квартала 20__ г. Наименование Товара, указываемое в счете-фактуре, паспорте и на бирке должно строго соответствовать наименованию Товара данного Приложения. Поставщик обязан направить вместе с Товаром следующие документы: паспорт на каждую единицу Товара, инструкцию по эксплуатации, гарантийные обязательства, сертификат качества, упаковочный лист с указанием полного наименования по договору отгружаемого Товара, комплектуючую ведомость. В случае разногласий по комплектации правильным считать комплектацию предусмотренную спецификациями (опросными листами) (Дополнение №1 к настоящему Приложению).</p>

* Если применимо

_____ / _____
 (должность (подпись) (ФИО)
 руководителя) _____

" _____ " _____ 20__ г.

Приложения (при наличии):

(подпись) _____
 <указать должность подписавшего лица>

 <указать ФИО подписавшего лица>

 <указать наименование участника конкурса>

М.П.

Инструкция по заполнению

1. Участник конкурса заполняет строки формы № 2 строго в соответствии с требованиями Технической, Коммерческой части Приглашения, а также условиями прилагаемого проекта договора.
2. Текст, содержащийся в строках, при заполнении участником изменению не подлежит и представляет собой условия, на которых Заказчик готов осуществлять закупку Товара. В случае наличия пробелов по тексту они заполняются участником с учетом условий осуществления закупки, установленных Приглашением принять участие в конкурсе и приложений к нему.

« Условия заключения договора оказания услуг/выполнения работ»¹

Приложение № 2 к Приглашению принять участие в конкурсе № _____

Оферта № _____ от _____ 20__ г. на заключение договора поставки

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ: _____

Раздел 1. Предложения Подрядчика

В рамках настоящей Оферты Поставщик предлагает Заказчику заключить договор поставки на оказание услуг/выполнение работ в рамках одной, нескольких или всех нижеперечисленных позиций / всех позиций в рамках полотовой закупки):

№ позиции	Наименование Товара/ услуг /работ			Заказчик	Место оказания услуг/Место выполнения работ	Количество	Срок оказания услуг 201.../ срок выполнения работ 201...					Начальная максимальная цена оказания услуг / выполнения работ, руб. без НДС	Начальная максимальная стоимость оказания услуг / выполнения работ, руб. без НДС	Цена оказания услуг / выполнения работ, руб. без НДС	Стоимость оказания услуг / выполнения работ, руб. без НДС	Примечание			
	Код ППС	Наименование	Техническое задание				ЕИ	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц						Месяц	Месяц	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1																			
2																			
Итого:																			

¹ Для заполнения участником предусмотрены две формы предоставления Продукции: в случае проведения закупки товара и в случае проведения закупки работ, услуг. Приглашением может быть предусмотрено требование о предоставлении в данной форме спецификации на Товар, сметы (калькуляции) выполнения работ, оказания услуг. При необходимости предложенные формы при объявлении конкретного Приглашения могут быть дополнены по инициативе Заказчика.

Раздел 2. Условия акцепта	
1. Срок акцепта	Акцепт настоящей оферты должен быть получен от Заказчика в течение _____ рабочих дней с установленной даты подачи оферт.
2. Объем акцепта	Допускается акцепт только в отношении всех позиций, перечисленных в Разделе 1 настоящей оферты.
3. Условия акцепта	Акцепт не может содержать условий, отличных от настоящей оферты. В противном случае он будет считаться встречной офертой и подлежать акцепту со стороны Подрядчика.
4. Последствия акцепта	При получении Подрядчиком надлежащего акцепта от Заказчика, настоящая оферта приобретает силу договора подряда.
5. Безотзывность оферты	Настоящая оферта является безотзывной и сохраняет силу до окончания срока акцепта.

Раздел 3. Условия поставки	
1. Сроки выполнения работ/услуг	Согласно графику выполнения работ/услуг. Изменения графика выполнения работ/услуг могут согласовываться Сторонами дополнительно за 20 дней до начала месяца выполнения работ/услуг.
2. Условия о транспортных и прочих расходах	Расходы Подрядчика, связанные с выполнением своих обязательств, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы), на предоставление необходимой документации, а также прочие расходы включены в цену и в стоимость, указанные в настоящей Оферте, и дополнительно возмещению не подлежат.
3. Условия оплаты	В течение 20 банковских дней с даты выполнения работ/услуг и предоставления Подрядчиком оригинала счета-фактуры и акта сдачи-приемки, подписанного Заказчиком. Подрядчик обязан предоставить Заказчику счет-фактуру, датированную отчетным месяцем, в срок не позднее 5 дней, считая с даты акта сдачи-приемки.
4. Форма расчетов	Перечисление денежных средств на r/c Подрядчика.
5. Документация	Подрядчик обязан предоставить Заказчику документацию в соответствии с требованиями Технического задания, Нормативных технических правил и законодательства РФ. Состав, количество, качество и формат документации должен соответствовать требованиям Технического задания, Нормативных технических правил и законодательства РФ.
6. Ответственность Сторон	В случае нарушения сроков выполнения работ/услуг, предусмотренных в настоящей Оферте, Подрядчик уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1% от стоимости не выполненных в срок работ/услуг, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не выполненных в срок работ/услуг.
7. Доп. требования	В соответствии с требованиями Технического задания и Договора.
8. Опцион	Заказчик имеет право изменить количество Продукции в пределах согласованного Опциона: 50% в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Приложением, но не более 50% в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Приложением. Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+), уменьшить/(-) общую стоимость Продукции в соответствии с настоящим Приложением Продукции без изменения цен (единичных расценок), указанных в настоящем Приложении.

* Если применимо

_____ (подпись)

(должность
руководителя)

(ФИО)

Приложение № 3
к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

«Запрос на разъяснение»

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ

Наименование Приглашения	
Наименование участника	
Реквизиты запроса (Дата, номер)	
Входящий номер Заказчика закупки ¹	

Формулировка вопроса участника ² : 1) 2) 3)

_____ (подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника>

¹ Проставляется Заказчиком закупки при получении запроса в соответствии с действующими у него правилами делопроизводства.

² При формулировании вопроса необходимо указывать пункт (подпункт) конкурсной документации в связи с которым задается вопрос.

Приложение № 4
к Типовому Приглашению принять участие в
конкурсе

«Анкета предварительной квалификации поставщика»

№ п/п	Вопрос или указание на документ, подлежащий представлению	Ответ либо указание на кол-во стр. приложенного документа
1.	Полное официальное наименование оферента	
2.	Фирменное наименование оферента	
3.	Указание организационно-правовой формы оферента	
4.	ИНН/Регистрационный номер для иностранных юридических лиц	
5.	КПП оферента	
6.	Код по ОКВЭД оферента	
7.	Код по ОКПО оферента	
8.	Юридический адрес оферента	
9.	Копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
10.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) оферента (копия)	
11.	Устав оферента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия)	
12.	Фактический адрес оферента	
13.	Почтовый адрес оферента	
14.	№ телефона оферента	
15.	№ факса оферента	
16.	адрес электронной почты оферента	
17.	Интернет-страница (сайт) оферента	
18.	Фамилия, имя, отчество руководителя оферента, телефон.	
19.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя (копия решения о назначении или	

	об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени Оферента без доверенности, заверенная оферентом)	
20.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера оферента и телефон	
21.	Лица, полномочные действовать без доверенности от имени оферента в силу учредительных документов	
22.	Размер уставного (складочного) капитала оферента	
23.	Наиболее значимые поставки, заказы на выполнение работ, оказание услуг, характеризующие деятельность оферента ¹ за последние два года	
24.	Численность постоянных ² работников (руководителей, ИТР, рабочих) оферента	
25.	Приложить бухгалтерский баланс за последний полный календарный год	
26.	Приложить отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год	
27.	Банковские реквизиты (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, (наименование и адрес банка, телефоны банка оферента)	
28.	Наличие/отсутствие в отношении оферента возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства (Да/нет)	
29.	Наличие/отсутствие в отношении оферента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения (Да/нет)	
30.	Наличие/отсутствие у оферента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (Да/нет)	
31.	Наличие/отсутствие предыдущего опыта работы с Заказчиком (если да, то предоставляется информация о предмете сотрудничества, данные контактного лица)	
32.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
33.	Документы, подтверждающие что Оферент является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия Оферента на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый Оферентом товар (приложить копии)	
34.	Лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Оферента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара, выполнения	

¹ Указываются по усмотрению оферента в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.

² Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).

	работ, оказания услуг	
35.	Доверенность представителя Оферента (копия) и заверенная Оферентом копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы Оферента представляет доверенное лицо	
36.	Фамилия, имя и отчество контактного лица оферента : Должность: Тел. Моб. Тел. Электронная почта.	

(подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование оферента>

М.П.

Анкета предварительной квалификации по СМР, ПИР

(наименование объекта СМР, ПИР)

1. Наименование организации-участника предквалификационного отбора:

(полное и краткое наименование организации)

2. Прежнее название организации, если менялось и когда (*да/нет, если да – перечислить названия и даты регистрации*) **Да / Нет**

	Дата регистрации	Наименование	Примечание

3. Руководитель предприятия: (*должность, фамилия, имя, отчество*) _____

Приложить документ, подтверждающий полномочия руководителя (*копия, заверенная участником*)

4. Главный бухгалтер: (*фамилия, имя, отчество*) _____

5. Контактное лицо по вопросам предквалификации со стороны организации - участника предквалификационного отбора (*ФИО, должность, контактные телефоны, эл. почта*).

6. Основная деятельность (*в виде письма за подписью руководителя о Профилирующем направлении деятельности организации*) _____

7. Уставный фонд _____

8. Учредители (акционеры) (*перечислись наименования, организационно-правовую форму и ФИО всех учредителей с указанием доли в уставном капитале или выписку отдельным приложением*).

	Учредитель	Доля в уставном капитале, %

9. Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за месяц до дня размещения на сайте документации о прохождении предквалификационного отбора.

10. Код по ОКВЭД

11. Код по ОКПО

12. Устав контрагента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а так же учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия)

13. Адрес:

Юридический: _____

Фактический: _____

Электронная почта: _____

Интернет-страница: _____

Телефон: _____

Факс: _____

14. ИНН / КПП _____

15. Организационно-правовая форма: _____
(государственная, акционерная, частная)

16. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) участника.

17. Банковские реквизиты:

р/с _____

в _____
(наименование банка)

города _____

18. Членство СРО по выполнению соответствующих видов работ (СМР, проектные, изыскательные работы): / Лицензии на право производства работ / (копии подтверждающих документов представляются отдельным приложением):

19. Виды работ согласно членству:

20. Размер компенсационного фонда, достаточного для покрытия обязательств перед Заказчиком (указать сумму покрытия).

21. Структура организации (фирмы), наличие филиалов, дочерних предприятий (в виде письма или схемы за подписью руководителя).

22. Наличие производственных мощностей: **Имеется / Не имеется**

Наименование	Местонахождение, адрес	Расшифровка (цеха, офис, склады, лаборатории, проектные офисы и т.п.)	Собственность / аренда *

* В случае если производственные базы находятся в аренде необходимо представить копии договоров аренды.

Анкета предварительной квалификации

23. Годовые обороты работ за последние 3 года (в тыс. рублей).

	20__ г., тыс. руб.	20__ г., тыс. руб.	20__ г., тыс. руб.	Средний за последние 3 года, тыс. руб.
Годовые обороты всего, в том числе:				
- СМР				
- ПИР				
- другое (расшифровать)				

24. Опыт и стаж работы претендента на вид деятельности в области, определяемой предметом торгов (или квалификацией организации) за последние 3 года

№ п/п	Наименование объекта СМР, ПИР *	Характеристики объекта СМР, ПИР **	Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией ***	Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны	В качестве кого выступает претендент (генподрядчик, субподрядчик)	Дата		Выполнено	
						Начало производства работ	Окончание производства работ	Стоимость выполненных работ	В т.ч. собственными силами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Например:

* п.2

** п.3

*** п.4

Строительство 2-х стальных низконапорных коллекторов от КНС №5

Диаметр 800 мм, длина 2*2000м

Земляные работы, подготовительные работы, монтаж коллекторов, сварочные работы, благоустройство территории

25. Информация о наличии предыдущего опыта работы на объектах Заказчика (Информация предоставляется в свободной форме).

Анкета предварительной квалификации

26. Выполняемые в настоящее время работы

№ п/п	Наименование объекта СМР, ПИР	Характеристики объекта СМР, ПИР	Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией	Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны	В качестве кого выступает претендент (генподрядчик, субподрядчик)	Дата окончания производства работ	Стоимость работ, которые необходимо выполнить для завершения контракта (в тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

27. Перечень оборудования и специальной техники: (аружовой а/т, автокраны, экскаваторы, бульдозеры, сварочное оборудование и т.д. или другая специализированная техника и оборудование (оргтехника, программное обеспечение) в соответствии с профилем деятельности организации)

№ п/п	Наименование специальной техники, оборудования	Изготовитель, марка	Штук	Год выпуска	Мощность	В распоряжении
1	2	3	4	5	6	7
						в собственности или в аренде

В случае если техника находится в аренде необходимо представить копии договоров аренды, в которых указан перечень арендованной техники, ее количество и сроки аренды.

28. Состав и квалификация персонала за три последних года:

№ п/п	Вид персонала	Среднее количество в году		20__	20__
		Всего (в настоящее время - 20__)	в т.ч. работа в фирме не менее 5 лет		
1	Руководящий персонал	x			
2	Инженерно технические работники	y			
3	Рабочие	z			
...				
	Средний разряд рабочих				
	Итого:	x+y+z			

Анкета предварительной квалификации

29. Информация о безопасности на производстве

(отдельно приложить форму 7 – Травматизм, представляемую в органы статистики, на последнюю отчетную дату)

Период, годы	Количество несчастных случаев	Количество пострадавших от несчастных случаев				Кэф-т частоты травматизма Кч	Кэф-т тяжести травматизма Кт	Количество	
		всего	смертельных	тяжелых	групповых			аварий	инцидентов
20...									
20...									
20...									

где:

Кч - количество несчастных случаев на 1000 работающих:

$$Кч = \frac{К \text{ н/с} \times 1000}{Ч \text{ раб.}}, \quad \text{где}$$

К н/с – количество несчастных случаев за рассматриваемый период;

Ч раб. – среднесписочная численность работающих.

Кт - количество дней нетрудоспособности, приходящихся на 1 несчастный случай.

30. Список субподрядных организаций

№ п/п	Наименование субподрядной организации	Выполняемые виды работ	Юридический адрес субподрядной организации
1			
2			
3			
...			

31. Данные о финансовом положении, в т.ч. (предоставляется отдельным приложением):

1. за последний отчетный период (3 года)
2. на последнюю отчетную дату (квартал)

- "Бухгалтерский баланс" по форме №1 (с отметкой налоговых органов о принятии)
- "Отчёт о прибылях и убытках" по форме №2 (с отметкой налоговых органов о принятии)
- Расшифровка дебиторов и кредиторов
- Справка МНС об отсутствии задолженности на последнюю отчетную дату

В случае если Претендент отчитывается по Упрощенной системе налогообложения, необходимо предоставить Налоговую декларацию, Справку об отсутствии задолженности и Расшифровку дебиторов кредиторов на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов.

32. Информация о судебных или арбитражных процессах, если претендент выступает (выступал) как обвиняемая сторона, а предметом иска является нарушение обязательств относительно качества, сроков или финансовые затруднения (предоставляется отдельным приложением в виде письма за подписью руководителя).

33. Наличие/отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает пятнадцать процентов от балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период

Анкета предварительной квалификации

34. Наличие/отсутствие в отношении организации, возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства.

35. Наличие/отсутствие в отношении контрагента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения.

36. Отзывы заказчиков **за последние три года** (копии представляется отдельным приложением).

37. Возможность претендента начать работы без предварительной оплаты, используя собственные оборотные средства (предоставляется отдельным приложением в виде письма за подписью руководителя).

38. Информация о наличии действующего сертификата сертификации ISO 9001 либо об иной применяемой в компании системе менеджмента качества (предоставляется отдельным приложением в виде письма за подписью руководителя).

39. Представить информацию о наличии аффилированных к Претенденту организациях. **Есть / Нет.**

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Отношение к претенденту (пример: управляющая компания, дочернее общество, общий учредитель).
1			
2			
...			

40. Заполненный Опросный лист (при выполнении строительно-монтажных работ) по ПБ и ОТ. (Форма опросного листа приложена в документации как Приложение к форме Анкеты).

41. Дополнительные сведения, которые Претендент желает сообщить о себе (рекламные проспекты и т.п.)

Примечание: Все данные предоставляются в анкете или отдельными приложениями со ссылкой в анкете на номер Приложения в соответствии с Описью документов. Анкета предоставляется в электронном виде в формате MS Office, Adobe Acrobat или в графическом формате в качестве, пригодном для чтения (предпочтительно: одним файлом в формате *.pdf, черно-белое изображение, 100-200 т/дюйм, объем не более 30 Мбайт).

Должность
Руководителя организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

« ____ » _____ 20__ г.

Анкета предварительной квалификации

Исп. ФИО
тел. №

Приложение № 4

к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

«Анкета предварительной квалификации поставщика на оказание услуг»

№ п/п	Вопрос или указание на документ, подлежащий представлению	Ответ либо указание на кол-во стр. приложенного документа
1.	Полное официальное наименование оферента	
2.	Фирменное наименование оферента	
3.	Указание организационно-правовой формы оферента	
4.	ИНН/Регистрационный номер для иностранных юридических лиц	
5.	КПП оферента	
6.	Код по ОКВЭД оферента	
7.	Код по ОКПО оферента	
8.	Юридический адрес оферента	
9.	Копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
10.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) оферента (копия)	
11.	Устав оферента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия)	
12.	Фактический адрес оферента	
13.	Почтовый адрес оферента	
14.	№ телефона оферента	
15.	№ факса оферента	
16.	адрес электронной почты оферента	
17.	Интернет-страница (сайт) оферента	
18.	Фамилия, имя, отчество руководителя оферента, телефон.	
19.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении	

	руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени Оферента без доверенности, заверенная оферентом)	
20.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера оферента и телефон	
21.	Лица, полномочные действовать без доверенности от имени оферента в силу учредительных документов	
22.	Размер уставного (складочного) капитала оферента	
23.	Наиболее значимые поставки, заказы на выполнение работ, оказание услуг, характеризующие деятельность оферента ¹ за последние два года	
24.	Численность постоянных ² работников (руководителей, ИТР, рабочих) оферента	
25.	Приложить бухгалтерский баланс за последний полный календарный год	
26.	Приложить отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год	
27.	Банковские реквизиты (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, (наименование и адрес банка, телефоны банка оферента)	
28.	Наличие/отсутствие в отношении оферента возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства (Да/нет)	
29.	Наличие/отсутствие в отношении оферента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения (Да/нет)	
30.	Наличие/отсутствие у оферента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (Да/нет)	
31.	Наличие/отсутствие предыдущего опыта работы с Заказчиком (если да, то предоставляется информация о предмете сотрудничества, данные контактного лица)	
32.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
33.	Документы, подтверждающие что Оферент имеет право на оказание данного вида услуг (при необходимости), или документы, подтверждающие полномочия Оферента на оказание данного вида услуг.	
34.	Лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Оферента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления оказания услуг	
35.	Доверенность представителя Оферента (копия) и заверенная Оферентом копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если	

¹ Указываются по усмотрению оферента в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.

² Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).

	интересы Оферента представляет доверенное лицо	
36.	Фамилия, имя и отчество контактного лица оферента : Должность: Тел. Моб. Тел. Электронная почта.	

_____ (подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование оферента>

М.П.

Приложение № 6
к Типовому приглашению принять
участие в конкурсе

УТВЕРЖДАЮ:

Техническое задание
на выполнение (наименование работ/услуг и наименование объекта)

Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1	2
1. Заказчик (наименование, адрес, платежные и контактные реквизиты)	
2. Основание для проведения работ	
3. Наименование и местоположение объекта	
4. Источник финансирования	
5. Цель и назначение работ	
6. Основные технико-экономические показатели и характеристики объекта, в том числе мощность и производительность	
7. Режим работы производства	
8. Состав работ	
9. Состав и виды работ, выполняемых подрядчиком	
10. Требования к используемому оборудованию (включая источник поставки – заказчик/подрядчик, гарантийные требования, сроки поставки и пр.)	
11. Состав разделов документации и требования к их содержанию	
12. Оформление принимаемых решений в ходе выполнения работ	
13. Требования к технологическим решениям	
14. Исходные данные для выполнения работ	
15. Требования к сметной документации	
16. Требования к природоохранным мероприятиям	
17. Требования к архитектурным, конструктивным и объёмно-планировочным решениям	
18. Требования к схеме планировочной организации земельного участка	
19. Технические требования к технологическому оборудованию	
20. Требования по утилизации (захоронению) отходов	
21. Требования к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской обороны и мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ИТМ ГОЧС)	

22. Сроки выполнения работ (по основным этапам)	
23. Требования по согласованию проектной документации	
24. Требования к составу и содержанию документов, передаваемых подрядчиком заказчику	
25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику	
26. Дополнительные требования и особые условия	

**ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
на поставку товара**

_____ 20__ г.

№ _____

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в конкурсе на _____ указывается предмет договора _____.

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма конкурса (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – _____.
Официальный интернет-сайт Заказчика: _____.
3. Адрес заказчика – _____.
4. Заказчик Приглашения – _____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений: _____ (указать адрес / указать адрес электронной площадки при проведении конкурса в электронной форме).¹
7. Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов __ минут (_____ времени).
Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.
8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименование Заказчика) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб.² без НДС на условии франко-пункт назначения.
9. Договор может быть заключен с участником:
 - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Заказчиком требованиям;
 - предложившим лучшие условия исполнения договора в ходе проведения конкурса.
10. Рассмотрение Предложений, поданных в форме электронного документа, будет проведено _____ (указать дату рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).
Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено _____ (указать дату подведения итогов).
11. Контактные лица заказчика:

_____ тел.: _____

E-mail: _____

_____ тел.: _____

¹ При подготовке Приглашения выбирать способ подачи заявок в соответствии с типом конкурса (обычный конкурс / в электронной форме).

² В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, начальная (максимальная) цена договора указывается в отношении каждого лота отдельно

E-mail: _____

12. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
13. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.
14. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.
15. Любой участник имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 11 Приглашения. Все запросы на разъяснение *направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте / размещаются в электронном виде на электронной площадке по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа / в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.*
16. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком *на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.*
В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до истечения Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика внесенных в Приглашение изменений до истечения Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).
17. Заказчик оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.
18. **Недобросовестные действия.**
 - 18.1. Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении конкурса.
 - 18.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:
 - взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:
 - предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участниками, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор Предложения; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;
 - предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

18.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.

19. Расходы участников.

- 19.1. Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест поставки Товара) или иных мест, в связи с Приглашением.
- 19.2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.
- 19.3. При необходимости участники самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

20. Состав предложения.

20.1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Условия заключения договора поставки по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 4 (Приложение № 4 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

21. Требования к оформлению и подаче предложений.

- 21.1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм.
- 21.2. *Участник должен подготовить один оригинал Предложения на бумажном носителе, а также экземпляр Предложения в электронном виде. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения на бумажном носителе и Предложения в электронном виде преимущество будет иметь экземпляр Предложения на бумажном носителе. / Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.*
- 21.3. При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.
- 21.4. *Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, оригинал или нотариально заверенная копия которой должна быть включена в состав Предложения). / Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть представлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf.). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).*
- 21.5. Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.
- 21.6. Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и

собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.

21.7. Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.

21.8. Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами;
- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора поставки;
- Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики предлагаемого к поставке товара и другая техническая информация по Предложению.

21.9. К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, заверенные печатью участника и руководителем участника или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельственные в нотариальном порядке:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;
- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);
- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;
- документы, подтверждающие, что участник является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия участника на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый участником товар;
- Сертификат соответствия ГОСТ Р на поставляемый товар или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам.

21.10. Участники должны подать предложения в следующем виде:

Запечатать Предложение в конверт. Под конвертом понимается любой вид упаковки, позволяющий скрыть содержимое (конверт, бандероль, ящик и т.д.) и запечатанный/опечатанный таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать/опечатать повторно. Приемлемый способ запечатывания/опечатывания своих конвертов участники выбирают на свое усмотрение, но внутренние конверты, в любом случае, должны быть опечатаны печатью участника.

На внешнем конверте должны быть указаны:

- *Наименование заказчика, указанное в п. 2 Приглашения;*
- *Дата и номер Приглашения.*

На внутренних конвертах должны быть указаны:

- *Наименование заказчика, указанное в п. 2 Приглашения;*
- *Дата и номер Приглашения;*

- *Наименование и адрес участника*

/

В виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).

21.11. Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. *(при проведении конкурса в электронной форме).*

22. Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 21 Приглашения порядка, не рассматриваются.

23. Альтернативные предложения.

23.1. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор заказчика. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать функциональные и качественные характеристики товара, указанные в технической части Приглашения.

23.2. Все альтернативные предложения должны подаваться только в составе Предложения. Оферент, представивший основное Предложение и желающий предложить альтернативные решения по сравнению с требованиями Приглашения, должен предоставить заказчику всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки.

23.3. Альтернативное предложение должно включать подробное описание тех частей Приглашения, которые были изменены, а также детальные пояснения относительно характера и объема предлагаемых расхождений и соответствующего влияния на цену, график или иные параметры поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг).

При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг), за исключением частичной поставки.

23.4. Факт наличия в составе Предложения альтернативных предложений должен быть четко отражен в письме о подаче оферты. Если альтернативные предложения сопровождаются увеличением или уменьшением итоговой цены договора, то это должно также быть четко указано в письме о подаче оферты и иных документах Предложения, где это необходимо.

24. Срок действия Предложения.

24.1. Срок действия Предложения должен быть не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем истечения Срока подачи Предложений.

24.2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, подлежат отклонению.

25. Прием и срок подачи Предложений.

25.1. Прием Предложений осуществляют контактные лица, указанные в п.12 Приглашения / осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указывается наименование электронной площадки).

25.2. Предложения, полученные в поврежденных или имеющих следы вскрытия конвертах, не рассматриваются. / Предложения на электронную торговую площадку могут быть поданы до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки.

25.3. Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения

26. Изменение и отзыв Предложения.

26.1. Участник, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до истечения Срока подачи Предложений, направив Заказчику соответствующее письменное извещение.

27. Вскрытие конвертов.

27.1. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с Предложениями на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок.

Сведения о каждом участнике, конверт с Предложением которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими ее членами непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

/
Вскрытие заявок (конвертов) с предложениями произойдет автоматически на сайте электронной торговой площадки в срок, указанный в Извещении о проведении конкурса.

28. Оценка предложений

28.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по Закупкам.

28.2. Оценка Предложений будет осуществляться исходя из электронных версий документов Предложения, которые должны полностью воспроизводить информацию подлинника. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения, полученного в результате оцифровки изображения подлинника и формы Извещения (Предложения), направленного посредством электронной торговой площадки, преимущество будет иметь оцифрованное изображение подлинника.

II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Цена Товара

- 29.1. Требования к формированию цены Товара, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене Продукции, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.
- 29.2. Участник должен указать цену за единицу Товара в соответствующей графе «Условий заключения договора поставки» (Приложение № 2 к Приглашению).
- 29.3. Базис поставки Товара:
- Франко-пункт назначения – доставка Товара до указанного Заказчиком места назначения с оплатой всех необходимых расходов, тарифов и платежей.
- В Цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места пункта назначения, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.
- 29.4. Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора поставки» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.
- 29.5. Цена и стоимость Товара должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением Товара в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.
- 29.6. Предлагаемые Участниками цены должны быть действительны для любого объема Продукции в пределах Опциона покупателя, указанного в Приложении № 2 к Приглашению.
- 29.7. В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора поставки») в отсканированном виде с подписью и печатью участника, и в виде файла в формате Excel.

30. Условия оплаты

- 30.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.
- 30.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты за Товар.

31. Срок предоставления гарантий качества на Товар

- 31.1. Срок гарантийного обслуживания Товара: не менее 1 года с момента поставки³.
- 31.2. Объем Товара, в отношении которого требуется предоставление гарантии качества: 100%.
- 31.3. Условия предоставления гарантии качества Товара установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).
- 31.4. Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества Товара либо предложить лучшие условия (увеличенный срок гарантийного обслуживания Товара по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 30.1 настоящей Статьи).

32. Сроки и условия поставки Товара

- 32.1. Условия поставки Товара определены в Приложениях к настоящему Приглашению.
- 32.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями поставки Товара.
- 32.3. *В случае если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить поставку только всего объема Товара, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить поставку как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в*

³ При подготовке конкретного Приглашения срок гарантийного обслуживания Товара, указанный в пункте 31.1 Типового Приглашения, может быть изменен.

Приложении № 2 к Приглашению. 4.1. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.

В случае если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить поставку одной, нескольких или всех позиций Товара, указанных в Приложении № 2 к Приглашению.

32.4. Сроки поставки Товара определены в Приложении № 2 к Приглашению.

32.5. Участник должен согласиться с предложенными сроками поставки Товара.

33. Протокол разногласий к проекту Договора

33.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.

III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

34. Техническое описание предлагаемого Товара

- 34.1. Перечень Товара и его характеристики указаны в Приложении № 2 к Приглашению, техническом задании и в опросных листах.
- 34.2. Товар должен соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 2 к Приглашению, Техническом задании и в опросных листах.

35. Сертификат Соответствия в системе сертификации ГОСТ Р в РФ

- 35.1. Устанавливается условие о предоставлении Сертификата Соответствия ГОСТ Р (сертификатов) соответствия Товара в системе сертификации ГОСТ Р в РФ (в случае, если законодательством Российской Федерации установлена обязательная или добровольная сертификация).
- 35.2. Участник должен предоставить Сертификат соответствия ГОСТ Р на Товар, в том числе иностранного производства, или другой документ, подтверждающий, что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам, в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе Таможенного кодекса РФ, Федерального закона «О техническом регулировании».

36. Разрешение Органов государственного и технического надзора

- 36.1. Устанавливается требование о представлении разрешения органов технического надзора (в случае, если наличие такого разрешения предусмотрено законодательством Российской Федерации).
- 36.2. Участник должен предоставить разрешение Ростехнадзора или его территориального органа на применение предоставляемой Продукции на опасных производственных объектах (далее - Разрешение), а также другие документы, необходимые для нормальной регистрации, использования и эксплуатации Товара.

IV. Порядок рассмотрения Предложений

37. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор;
- III этап – оценка по существу.

38. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

39. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации	Да	Не квалифицирован
		Нет	квалифицирован
2.	Контрагент является производителем товара или уполномоченным производителем на реализацию товара лицом с распространением гарантии производителя на поставляемый товар	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент отвечает одному из следующих требований: а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса; б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Поставляемый Контрагентом товар соответствует ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.	да	квалифицирован
		нет	Не квалифицирован
8.	Контрагент имеет опыт поставок предлагаемого товара: в течение 2-х последних лет	да	квалифицирован

	предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции товара аналогичного ассортимента в количестве, не меньшем по сравнению с предлагаемым к поставке Заказчику, подтвержденных товарными накладными (актами приема-передачи товара) (предоставляются копии), подписанными покупателями без замечаний	нет	не квалифицирован
9.	Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
10.	Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора	да	Не квалифицирован
		нет	квалифицирован

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

39.1. Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедшие предварительный квалификационный отбор участников, дальнейшему рассмотрению не подлежат.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

39.2. Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения	
		Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат
1.	Цена	$K1 = 1$	$P1_i = K1 \times C_{min}/C_i$

39.3. Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $P1_i$ – рейтинг i-го Предложения, C_i – цена i-го Предложения, C_{min} – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

39.4. Заказчик имеет право предоставить участникам, прошедшим формальную оценку и предварительный квалификационный отбор, возможность добровольно улучшить условия

своих Предложений путем снижения первоначальных указанных в Предложениях цен, при условии сохранения остальных положений Предложений без изменений.

В этом случае Заказчик направляет каждому такому участнику запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком его предоставления (Приложения № 2 к Приглашению). Указанный запрос направляется Заказчиком в письменной форме по электронной почте (при проведении конкурса с бумажной подачей заявок), либо посредством электронной площадки (при проведении конкурса в электронной форме). Срок предоставления Предложения – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.

Решение о заключении договоров принимается Комиссией по закупкам с учетом Предложений, полученных до указанного в запросе срока их предоставления. В случае неполучения ответа на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения. В случае получения в ответ на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников Предложений с худшими условиями, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения.

39.5. Победителем признается участник, Предложение которого:

- прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;
- набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено заказчиком раньше (имеет меньший регистрационный номер).

39.6. Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении. Протокол подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

39.7. Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, приложенный к Приглашению, направляются победителю конкурса Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 10 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договоров. Победитель конкурса направляет договор, подписанный со своей стороны, Заказчику в течение 5 рабочих дней с момента его получения.

39.8. В случае, если до окончания Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе или не подано ни одного Предложения, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в конкурсе или не подано ни одного Предложения.

39.9. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе, указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик направляет участнику, подавшему единственное Предложение на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

39.10. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего Предложение на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником

конкурса принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в конкурсе в отношении этого лота.

39.11. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик направляет такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

39.12. Конкурс признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.

39.13. Заказчик вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а так же подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

40. Приложения к Приглашению:

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Условия заключения договора поставки»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации»;

Приложение № 5 «Проект договора»;

Приложение № 6 «Техническое задание/Опросные листы».

**ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
на выполнение работ/оказание услуг**

_____ 20__ г.

№ _____

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в конкурсе на _____
указывается предмет договора _____.

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма конкурса (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – _____.
Официальный интернет-сайт Заказчика: _____.
3. Адрес заказчика – _____.
4. Заказчик Приглашения – _____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений: _____ (указать адрес / указать адрес электронной площадки при проведении конкурса в электронной форме).¹
7. Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов __ минут (_____ времени).
Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.
8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименование Заказчика) на (наименование работ/услуг), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. ² без НДС (Все расходы участника, связанные с выполнением своих обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/ оказания услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) включены в стоимость договора).
9. Договор может быть заключен с участником:
 - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Заказчиком требованиям;
 - предложившим лучшие условия исполнения договора в ходе проведения конкурса.
10. Рассмотрение Предложений, поданных в форме электронного документа, будет проведено _____ (указать дату рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).
Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено _____ (указать дату подведения итогов).
11. Контактные лица заказчика:

тел.: _____

¹ При подготовке Приглашения выбирать способ подачи заявок в соответствии с типом конкурса (обычный конкурс / в электронной форме).

² В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, начальная (максимальная) цена договора указывается в отношении каждого лота отдельно

E-mail: _____

тел.: _____

E-mail: _____

12. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
13. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.
14. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.
15. Любой участник имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 11 Приглашения. Все запросы на разъяснение *направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте / размещаются в электронном виде на электронной площадке по форме* согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет *в письменной или в форме электронного документа / в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки* разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком *на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме)*, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.
16. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком *на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме)*, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.

В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до истечения Срока подачи Предложений, срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения чтобы со дня размещения *на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме)*, на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика внесенных в Приглашение изменений до истечения Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).
17. Заказчик оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.
18. **Недобросовестные действия.**
 - 18.1. Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении конкурса.
 - 18.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:
 - взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:
 - предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участником, передача

коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор Предложения; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

18.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.

19. Расходы участников.

19.1. Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест выполнения работ/ оказания услуг) или иных мест в связи с Приглашением.

19.2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

19.3. При необходимости участники самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

20. Состав предложения.

21.1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Условия заключения договора по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 4 (Приложение № 4 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов;

21.2. Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

21. Требования к оформлению и подаче предложений.

21.1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм.

21.2. *Участник должен подготовить один оригинал Предложения на бумажном носителе, а также экземпляр Предложения в электронном виде. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения на бумажном носителе и Предложения в электронном виде преимущество будет иметь экземпляр Предложения на бумажном носителе. / Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.*

21.3. При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.

21.4. *Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, оригинал или нотариально заверенная копия которой должна быть включена в состав Предложения). / Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf.). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).*

21.5. Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.

21.6. Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и

собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.

Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении, должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.

21.7. Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами с заполненным Опросным листом по ПБ и ОТ, в случае выполнения строительно-монтажных работ,
- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора;
- Техническая документация, в которую должна входить техническая информация по Предложению.

21.8. К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;
- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);
- бухгалтерский баланс за последние три календарных года;
- отчет о прибылях и убытках за последние три календарных года;
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для выполнения работ/ оказания услуг;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и заверенную печатью и подписанную руководителем участника копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;
- действующая выписка из реестра членов СРО по форме, установленной в соответствии с законодательством, подтверждающая право на выполнение соответствующих видов работ с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (в размере не менее цены договора, предлагаемой участником);
- документы, подтверждающие, что участник имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал (при наличии соответствующего критерия предварительного квалификационного отбора);
- документы, подтверждающие, что участник имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии (при наличии соответствующего критерия предварительного квалификационного отбора);
- подтверждение готовности обеспечить проведение технического аудита на территории участника в случае получения уведомления о проведении технического аудита от Заказчика.

21.9. Участники должны подать предложения в следующем виде:

Запечатать Предложение в конверт. Под конвертом понимается любой вид упаковки, позволяющий скрыть содержимое (конверт, бандероль, ящик и т.д.) и запечатанный/опечатанный таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать/опечатать повторно. Приемлемый способ запечатывания/опечатывания своих конвертов участники выбирают на свое усмотрение, но внутренние конверты, в любом случае, должны быть опечатаны печатью участника. На внешнем конверте должны быть указаны:

- Наименование заказчика, указанное в п. 2 Приглашения;
 - Дата и номер Приглашения.
- На внутренних конвертах должны быть указаны:
- Наименование заказчика, указанное в п. 2 Приглашения;
 - Дата и номер Приглашения;
 - Наименование и адрес участника

/

В виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов:
_____ (указать наименование электронной площадки).

- 21.10. Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати (при проведении конкурса в электронной форме).
22. Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 21 Приглашения порядка, не рассматриваются.

23. Альтернативные предложения.

23.1. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор заказчика. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать функциональные и качественные характеристики товара, указанные в технической части Приглашения.

23.2. Все альтернативные предложения должны подаваться только в составе Предложения. Оферент, представивший основное Предложение и желающий предложить альтернативные решения по сравнению с требованиями Приглашения, должен предоставить заказчику всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки.

23.3. Альтернативное предложение должно включать подробное описание тех частей Приглашения, которые были изменены, а также детальные пояснения относительно характера и объема предлагаемых расхождений и соответствующего влияния на цену, график или иные параметры поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг).

При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг), за исключением частичной поставки.

23.4. Факт наличия в составе Предложения альтернативных предложений должен быть четко отражен в письме о подаче оферты. Если альтернативные предложения сопровождаются увеличением или уменьшением итоговой цены договора, то это должно также быть четко указано в письме о подаче оферты и иных документах Предложения, где это необходимо.

24. Срок действия Предложения.

24.1. Срок действия Предложения должен быть не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем истечения Срока подачи Предложений.

24.2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, подлежат отклонению.

25. Прием и срок подачи Предложений.

25.1. Прием Предложений осуществляют контактные лица, указанные в п.12 Приглашения / осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указывается наименование электронной площадки).

25.2. Предложения, полученные в поврежденных или имеющих следы вскрытия конвертах, не рассматриваются./ Предложения на электронную торговую площадку могут быть поданы до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки.

25.3. Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения.

26. Изменение и отзыв Предложения.

26.1. Участник, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до истечения Срока подачи Предложений, направив Заказчику соответствующее письменное извещение.

27. Вскрытие конвертов.

27.1. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с Предложениями на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок.

Сведения о каждом участнике, конверт с Предложением которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими ее членами непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

/

Вскрытие заявок (конвертов) с предложениями произойдет автоматически на сайте электронной торговой площадки в срок, указанный в Извещении о проведении конкурса.

28. Оценка предложений

28.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по закупкам.

28.2. Оценка Предложений будет осуществляться исходя из электронных версий документов Предложения, которые должны полностью воспроизводить информацию подлинника. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения, полученного в результате оцифровки изображения подлинника и формы Извещения (Предложения), направленного посредством электронной торговой площадки, преимущество будет иметь оцифрованное изображение подлинника.

II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

29. Цена

- 29.1. Требования к формированию цены, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.
- 29.2. Участник должен указать цену за единицу в соответствующей графе «Условий заключения договора» (Приложение № 2 к Приглашению).
- 29.3. Базис цены:
В Цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/оказания услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.
- 29.4. Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.
- 29.5. Цена и стоимость должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением работ/оказанием услуг в требуемом месте и сопровождением всей необходимой документацией.
- 29.6. В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора») в отсканированном виде с подписью и печатью участника и в виде файла в формате Excel.

30. Условия оплаты

- 30.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.
- 30.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты.

31. Срок предоставления гарантий качества

- 31.1. Срок и условия предоставления гарантии качества установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).
- 31.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества.

32. Сроки и условия выполнения работ/оказания услуг

- 32.1. Условия выполнения работ/оказания услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.
- 32.2. *В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только выполнение всего объема работ/оказания услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить выполнение объема работ/оказания услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.*

В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить выполнение объема работ/оказания услуг по одной, нескольким или всем позициям работ/услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.

- 32.3. Сроки выполнения работ/оказания услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.
- 32.4. Участник должен согласиться с предложенными сроками выполнения работ/оказания услуг.

33. Протокол разногласий к проекту Договора

33.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.

III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

34. Техническое задание для выполнения работ/оказания услуг

- 34.1. Перечень, объем работ/услуг, местоположение объекта и его характеристики, условия и требования выполнения работ/оказания услуг указаны в Приложении № 6 к Приглашению.
- 34.2. Работы/услуги должны соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.

IV. Порядок рассмотрения Предложений

36. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:
- I этап - формальная оценка;
 - II этап - предварительный квалификационный отбор;
 - III этап – оценка по существу.
37. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.
38. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
2.	Контрагент является членом СРО по выполнению соответствующих видов работ (выбрать -СМР, проектные, изыскательные работы) с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (в размере не менее цены договора, предлагаемой участником)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент отвечает одному из следующих требований: а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора; б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Контрагент имеет опыт реализации в течение 3-х последних лет не менее 5 договоров (предоставляются копии), каждый из которых предусматривает равные или превышающие по сложности и объему аналогичные по номенклатуре работы, а также цену, отличающуюся от начальной (максимальной) цены договора, установленной Приглашением, не более чем на 20 % в сторону уменьшения (отличие цены в сторону увеличения не ограничивается), подтвержденных актами выполненных работ (предоставляются копии), подписанных заказчиками без замечаний.	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Предложение Контрагента соответствует	да	квалифицирован

	техническому заданию и опросным листам Заказчика.	нет	Не квалифицирован
8.	Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
9.	Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора	да	Не квалифицирован
		нет	квалифицирован

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-9.

38.1. Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедшие предварительный квалификационный отбор участников, дальнейшему рассмотрению не подлежат.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию: № п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения	
		Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат
1.	Цена	$K1 = 1$	$P1_i = K1 \times C_{min}/C_i$

38.2. Критерий 1. Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $P1_i$ – рейтинг i -го Предложения, C_i – цена i -го Предложения, C_{min} – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

38.3. Заказчик имеет право предоставить участникам, прошедшим формальную оценку и предварительный квалификационный отбор, возможность добровольно улучшить условия своих Предложений путем снижения первоначальных указанных в Предложениях цен, при условии сохранения остальных положений Предложений без изменений.

В этом случае Заказчик направляет каждому такому участнику запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком его предоставления (Приложения № 2 к Приглашению). Указанный запрос направляется Заказчиком в письменной форме по электронной почте (при проведении конкурса с бумажной подачей заявок), либо посредством электронной площадки (при проведении конкурса в электронной форме). Срок предоставления Предложения – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.

Решение о заключении договоров принимается Комиссией по закупкам с учетом Предложений, полученных до указанного в запросе срока их предоставления. В случае неполучения ответа на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения. В случае получения в ответ на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников Предложений с худшими условиями, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения.

38.4. Победителем признается участник, Предложение которого:

- прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;
- набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено заказчиком раньше (имеет меньший регистрационный номер).

- 38.5. Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении. Протокол подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 38.6. Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, приложенный к Приглашению, направляются победителю конкурса Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 10 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договоров. Победитель конкурса направляет договор, подписанный со своей стороны, Заказчику в течение 5 рабочих дней с момента его получения.
- 38.7. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе или не подано ни одного Предложения, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в конкурсе или не подано ни одного Предложения.
- 38.8. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе, указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик передает участнику, подавшему единственное Предложение на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.
- 38.9. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего Предложение на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
- 38.10. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.
- 38.11. Конкурс признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.
- 38.12. Заказчик вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет

Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а так же подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

39. Приложения к Приглашению:

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Условия заключения договора»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации» с приложением «Опросный лист
ПБ и ОТ» по СМР.

Приложение № 5 «Проект договора»;

Приложение № 6 «Техническое задание».

ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
на оказание услуг

_____ 20__ г.

№ _____

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в конкурсе на _____
указывается предмет договора _____.

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма конкурса (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – _____
Официальный интернет-сайт Заказчика: _____.
3. Адрес заказчика – _____.
4. Заказчик Приглашения – _____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений: _____ (указать адрес / указать адрес электронной площадки при проведении конкурса в электронной форме).¹
7. Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов __ минут (_____ времени).
Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.
8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименование Заказчика) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб.² без НДС на условии франко-пункт назначения.
9. Договор может быть заключен с участником:
 - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Заказчиком требованиям;
 - предложившим лучшие условия исполнения договора в ходе проведения конкурса.
10. Рассмотрение Предложений, поданных в форме электронного документа, будет проведено _____ (указать дату рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).
Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено _____ (указать дату подведения итогов).
11. Контактные лица заказчика:

тел.: _____

E-mail: _____

тел.: _____

¹ При подготовке Приглашения выбирать способ подачи заявок в соответствии с типом конкурса (обычный конкурс / в электронной форме).

² В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, начальная (максимальная) цена договора указывается в отношении каждого лота отдельно

E-mail: _____

12. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
13. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.
14. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.
15. Любой участник имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 11 Приглашения. Все запросы на разъяснение *направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте / размещаются в электронном виде на электронной площадке* по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик *направляет в письменной форме или в форме электронного документа / в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки* разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.
16. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком *на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика* и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.

В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до истечения Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения *на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), интернет-сайте [- 18.1. Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных \(т.е. не связанных с качеством поданного Предложения\) преимуществ или победу при проведении конкурса.
- 18.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:
 - взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:
 - предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участниками, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор Предложения; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки \(предложения дать взятку\) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;
 - предоставление в составе Предложения недостоверной информации.](http://www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика</i> внесенных в Приглашение изменений до истечения Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).</p>17. Заказчик оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.18. Недобросовестные действия.<ol style=)*

18.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.

19. Расходы участников.

19.1. Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест оказания услуг) или иных мест, в связи с Приглашением.

19.2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

19.3. При необходимости участники самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

20. Состав предложения.

20.1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Условия заключения договора оказания услуг по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 4 (Приложение № 4 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

21. Требования к оформлению и подаче предложений.

21.1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм.

21.2. *Участник должен подготовить один оригинал Предложения на бумажном носителе, а также экземпляр Предложения в электронном виде. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения на бумажном носителе и Предложения в электронном виде преимущество будет иметь экземпляр Предложения на бумажном носителе. / Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.*

21.3. При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.

21.4. *Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, оригинал или нотариально заверенная копия которой должна быть включена в состав Предложения). / Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf.). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).*

21.5. Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.

21.6. Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и

собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.

21.7. Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.

21.8. Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами;
- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора оказания услуг;
- Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики требуемых к оказанию услуг и другая техническая информация по Предложению.

21.9. К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, заверенные печатью участника и руководителем участника или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельственные в нотариальном порядке:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;
- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);
- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления оказания услуг;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;
- Документы, подтверждающие что Оферент имеет право на оказание данного вида услуг (при необходимости), или документы, подтверждающие полномочия Оферента на оказание данного вида услуг;

21.10. Участники должны подать предложения в следующем виде:

Запечатать Предложение в конверт. Под конвертом понимается любой вид упаковки, позволяющий скрыть содержимое (конверт, бандероль, ящик и т.д.) и запечатанный/опечатанный таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать/опечатать повторно. Приемлемый способ запечатывания/опечатывания своих конвертов участники выбирают на свое усмотрение, но внутренние конверты, в любом случае, должны быть опечатаны печатью участника.

На внешнем конверте должны быть указаны:

- *Наименование заказчика, указанное в п. 2 Приглашения;*
- *Дата и номер Приглашения.*

На внутренних конвертах должны быть указаны:

- *Наименование заказчика, указанное в п. 2 Приглашения;*
- *Дата и номер Приглашения;*

- Наименование и адрес участника

/

*В виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов:
_____ (указать наименование электронной площадки).*

21.11. Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. (при проведении конкурса в электронной форме).

22. Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 21 Приглашения порядка, не рассматриваются.

23. Альтернативные предложения.

23.1. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор заказчика. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать функциональные и качественные характеристики работ/услуг/товара, указанные в технической части Приглашения.

23.2. Все альтернативные предложения должны подаваться только в составе Предложения. Оферент, представивший основное Предложение и желающий предложить альтернативные решения по сравнению с требованиями Приглашения, должен предоставить заказчику всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки.

23.3. Альтернативное предложение должно включать подробное описание тех частей Приглашения, которые были изменены, а также детальные пояснения относительно характера и объема предлагаемых расхождений и соответствующего влияния на цену, график или иные параметры поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг).

При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг), за исключением частичной поставки.

23.4. Факт наличия в составе Предложения альтернативных предложений должен быть четко отражен в письме о подаче оферты. Если альтернативные предложения сопровождаются увеличением или уменьшением итоговой цены договора, то это должно также быть четко указано в письме о подаче оферты и иных документах Предложения, где это необходимо.

24. Срок действия Предложения.

24.1. Срок действия Предложения должен быть не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем истечения Срока подачи Предложений.

24.2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, подлежат отклонению.

25. Прием и срок подачи Предложений.

25.1. Прием Предложений осуществляют контактные лица, указанные в п.12 Приглашения / осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указывается наименование электронной площадки).

25.2. Предложения, полученные в поврежденных или имеющих следы вскрытия конвертах, не рассматриваются. / Предложения на электронную торговую площадку могут быть поданы до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки.

25.3. Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения

26. Изменение и отзыв Предложения.

26.1. Участник, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до истечения Срока подачи Предложений, направив Заказчику соответствующее письменное извещение.

27. Вскрытие конвертов.

27.1. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с Предложениями на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок.

Сведения о каждом участнике, конверт с Предложением которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими ее членами непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakirki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

/

Вскрытие заявок (конвертов) с предложениями произойдет автоматически на сайте электронной торговой площадки в срок, указанный в Извещении о проведении конкурса.

28. Оценка предложений

28.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по Закупкам.

28.2. Оценка Предложений будет осуществляться исходя из электронных версий документов Предложения, которые должны полностью воспроизводить информацию подлинника. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения, полученного в результате оцифровки изображения подлинника и формы Извещения (Предложения), направленного посредством электронной торговой площадки, преимущество будет иметь оцифрованное изображение подлинника.

II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Цена

- 29.1. Требования к формированию цены оказываемых услуг, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене услуг, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.
- 29.2. Участник должен указать цену за единицу оказываемых услуг в соответствующей графе «Условий заключения договора оказания услуг» (Приложение № 2 к Приглашению).
- 29.3. Базис цены:
- В Цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места пункта назначения, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.
- 29.4. Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора оказания услуг» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.
- 29.5. Цена и стоимость оказываемых услуг должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением услуг в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.
- 29.6. В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора оказания услуг») в отсканированном виде с подписью и печатью участника, и в виде файла в формате Excel.

30. Условия оплаты

- 30.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.
- 30.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты за услуги.

31. Срок предоставления гарантий качества

- 31.1. Срок и условия предоставления гарантии качества за оказываемые услуги установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).
- 31.2. Объем услуг, в отношении которых требуется предоставление гарантии качества: 100%.
- 31.3. Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества оказываемых услуг, либо предложить лучшие условия (увеличенный срок по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 30.1 настоящей Статьи).

32. Сроки и условия оказания услуг

- 32.1. Условия оказания услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.
- 32.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оказания услуг.
- 32.3. В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только оказание всего объема услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить оказание услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.
- В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить оказание услуг по одной, нескольким или всем позициям услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.
- 32.4. Участник должен указать в Приложении № 2 к Приглашению только те позиции оказываемых услуг, которые он намерен оказать.
- 32.5. Сроки оказания услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.

32.6. Участник должен согласиться с предложенными сроками оказания услуг.

33. Протокол разногласий к проекту Договора

33.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.

III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

34. Техническое задание для оказания услуг

- 34.1. Перечень, объем услуг (далее также – Продукции), место оказания услуг и их характеристики, условия и требования к оказанию услуг указаны в Приложении № 6.
- 34.2. Услуги должны соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.

IV. Порядок рассмотрения Предложений

37. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор;
- III этап – оценка по существу.

38. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

39. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
2.	Контрагент является уполномоченным для оказания данного вида услуг (если для оказания данного вида услуг необходимы разрешительные документы).	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент отвечает одному из следующих требований: а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса; б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Оказываемые Контрагентом услуги соответствуют ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.	да	квалифицирован
		нет	Не квалифицирован
8.	Контрагент имеет опыт оказания данного вида услуг: в течение 2-х последних лет	да	квалифицирован

	предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции аналогичных услуг в объеме, не меньшем по сравнению с предлагаемым к оказанию Заказчику, актами сдачи-приемки услуг (предоставляются копии), подписанными заказчиками без замечаний	нет	не квалифицирован
9.	Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
10.	Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора	да	Не квалифицирован
		нет	квалифицирован

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

39.1. Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедшие предварительный квалификационный отбор участников, дальнейшему рассмотрению не подлежат.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

39.2. Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения	
		Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат
1.	Цена	$K1 = 1$	$P1_i = K1 \times C_{min}/C_i$

39.3. Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $P1_i$ – рейтинг i -го Предложения, C_i – цена i -го Предложения, C_{min} – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Услуг подлежит рассмотрению без учета НДС.

Оценка Предложений по существу нестандартных услуг (неизмеряемые, услуги, разрабатываемые специально для Заказчика, поэтапные, услуги по

организации мероприятий, обучения и тд.) проводится по следующему критериям:

В документации присваивается степень значимости критерия оценки – коэффициент К. Суммарно коэффициенты по всем критериям должны быть равны 1.

Заказчик должен устанавливать только измеряемые требования.

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения	
		Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат
1.	Цена	$K1 = \text{от } 0,1 \text{ и до } (\text{значение до } 1)$	$P1_i = K1 \times C_{\min}/C_i$

Критерий №1 – Цена является обязательным.

№п/п	Наименование критерия	Значение/ Коэффициент весомости критерия	Оценка Предложения, балл		
			1	0.5	0
2.	Контрагент имеет опыт успешного оказания аналогичных услуг	$K2 = (\text{от } 0.1 \text{ до } 0,9)$	<i>Указать кол-во предоставленных исполненных договоров</i>	<i>Указать кол-во предоставленных исполненных договоров</i>	<i>Указать кол-во предоставленных исполненных договоров</i>
3.	Деловая репутация участника закупки, (Для целей оценки будут рассмотрены копии грамот, дипломов, благодарственных писем, рекомендаций от органов государственной власти и органов местного самоуправления, отзывов о работе участника закупке и других документов, подтверждающих его квалификацию, свидетельств рейтинговых агентств).	$K3 = (\text{от } 0.1 \text{ до } 0,9)$	<i>Указать необходимое Кол-во предоставленных писем от --- до —</i>	<i>Указать необходимое Кол-во предоставленных писем от --- до —</i>	Не предоставлено
4.	Наличие действующих сертификатов менеджмента качества ISO	$K4 = (\text{от } 0.1 \text{ до } 0,9)$	да		нет
5.	Наличие в штате команды	$K5 = (\text{от } 0.1 \text{ до } 0,9)$	<i>Указать необходимое</i>	<i>Указать необходимое</i>	<i>Указать минимальное</i>

	специалистов с достаточной квалификацией и в достаточном кол-ве для оказания данных услуг (предоставить копии трудовых, дипломов, сертификатов).		<i>кол-во, более и конкретные требования к квалификации</i>	<i>кол-во, от ___ до ___ и конкретные требования к квалификации</i>	<i>кол-во и конкретные требования к квалификации</i>
6.	Квалификация руководителей (предоставить конкретные (указать, например, MBA, РМР, дипломы, сертификаты))	K6 = (от 0.1 до 0,9)	<i>Указать уровни должностей и соответствующие дипломы и кол-во</i>	<i>Указать уровни должностей и соответствующие дипломы и кол-во</i>	<i>Указать уровни должностей и соответствующие дипломы и кол-во</i>
7.	Закрепление индивидуального менеджера	K7 = (от 0.1 до 0,9)	да		нет
8.	Срок оказания услуг	K8 = (от 0.1 до 0,9)	<i>Указать максимально улучшенный срок</i>	<i>Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием</i>	<i>Согласно техническому заданию</i>
9.	Срок предоставления планов проектов (мероприятий) (указать при необходимости)	K9 = (от 0.1 до 0,9)	<i>Указать максимально улучшенный срок</i>	<i>Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием</i>	<i>Согласно техническому заданию</i>
10.	Условия оплаты	K10 = (от 0.1 до 0,9)	Отсрочка платежа от условий, указанных в договоре более чем на 20 банковских дней	Отсрочка платежа от условий, указанных в договоре от 10 до 20 банковских дней	В соответствии с проектом договора
11.	Срок предоставленной гарантии на услуги (в случае целесообразности)	K11 = (от 0.1 до 0,9)	<i>Указать максимально улучшенный срок</i>	<i>Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием</i>	<i>Согласно техническому заданию</i>
			$P_i = K_i \times \text{балл } i$		

Критерий 1: Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: P_{1i} – рейтинг i-го Предложения, C_i – цена i-го Предложения, C_{\min} – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

Максимальное количество баллов по результатам оценки по существу – 1 балл.

Расчет итогового рейтинга производится по формуле: $P_i = P_{1i} + P_{2i} + P_{3i} + P_{4i} + P_{5i} + \dots + P_{11i}$

Максимальное количество баллов по результатам оценки по существу – 1 балл.

Предложение Оферента считается прошедшим оценку по существу, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-11.

Победителем признается участник, Предложение которого:

- прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;
- набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

Заказчик закупки может установить все, либо несколько критериев из списка №2-11 в случае необходимости при проведении закупки.

Установление иных критериев Заказчиком закупки является допустимым, однако, они должны быть прозрачными и обоснованными в соответствии с конкретным предметом закупки и должно быть согласовано с Руководителем департамента закупок РКСМ.

39.4. Заказчик имеет право предоставить участникам, прошедшим формальную оценку и предварительный квалификационный отбор, возможность добровольно улучшить условия своих Предложений путем снижения первоначальных указанных в Предложениях цен, при условии сохранения остальных положений Предложений без изменений.

В этом случае Заказчик направляет каждому такому участнику запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком его предоставления (Приложения № 2 к Приглашению). Указанный запрос направляется Заказчиком в письменной форме по электронной почте (при проведении конкурса с бумажной подачей заявок), либо посредством электронной площадки (при проведении конкурса в электронной форме). Срок предоставления Предложения – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.

Решение о заключении договоров принимается Комиссией по закупкам с учетом Предложений, полученных до указанного в запросе срока их предоставления. В случае неполучения ответа на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения. В случае получения в ответ на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников Предложений с худшими условиями, Заказчик учитывает их первоначальные Предложения.

39.5. Победителем признается участник, Предложение которого:

- прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;
- набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено заказчиком раньше (имеет меньший регистрационный номер).

39.6. Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении. Протокол подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

39.7. Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, приложенный к Приглашению, направляются победителю конкурса Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 10 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договоров. Победитель конкурса направляет договор, подписанный со своей стороны, Заказчику в течение 5 рабочих дней с момента его получения.

39.8. В случае, если до окончания Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе или не подано ни одного Предложения, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в конкурсе или не подано ни одного Предложения.

39.9. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе, указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик направляет участнику, подавшему единственное Предложение на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

39.10. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего Предложение на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в конкурсе в отношении этого лота.

39.11. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик направляет такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

39.12. Конкурс признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.

39.13. Заказчик вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а так же подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

40. Приложения к Приглашению:

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Условия заключения договора оказания услуг»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации»;

Приложение № 5 «Проект договора»;
Приложение № 6 «Техническое задание».

ПРОТОКОЛ №
оценки оферт

Заказчик: _____
Адрес: _____

1. Наименование приглашения: _____.

Извещение о Приглашении принять участие в конкурсе было размещено _____ на сайтах _____ (указывается сайт Заказчика закупки), zakupki.gov.ru, _____ (указать адрес электронной площадки).

2. Состав Комиссии:

На заседании Комиссии по закупкам (далее – Комиссия) присутствовали:

Председатель Комиссии: _____

Члены Комиссии: _____

Секретарь Комиссии: _____

Из _____ членов Комиссии присутствуют _____ человек.

3. Процедура вскрытия конвертов / открытия доступа к поданным в виде электронного документа заявкам имела место _____ года по адресу: _____ Начало _____ (время мск).

4. До истечения срока подачи предложений представлено _____ предложений от следующих участников:

№ п/п	Дата и время регистрации заявки	Участник закупки	ИНН	КПП	ОГРН	Регистрационный номер оферты

5. Процедура формальной оценки оферт и предварительного квалификационного отбора имела место _____ года по адресу: _____ Начало _____ (время мск).

6. Комиссия рассмотрела предложения на соответствие формальным требованиям и критериям предварительного квалификационного отбора, установленным в приглашении принять участие в конкурсе и приняла решение:

6.1. Допустить к рассмотрению Предложений по существу и включить в список предквалифицированных контрагентов следующих участников:

№ п/п	Наименование, ОГРН оферента	Регистрационный номер оферты
1...		

6.2. Отказать в допуске следующим участникам:

№ п/п	Наименование, ОГРН оферента	Регистрационный номер предложения	Причины отказа в допуске
1...			

7. Процедура оценки оферт по существу проводилась Комиссией _____ года по адресу: _____ Начало _____ (время мск):

259

9. Рейтинг заявки на участие в предложении принять участие в конкурсе представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным в приглашении принять участие в конкурсе.

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения		
		Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат	
1.	Цена	$K1 = 1$	$P1_i = K1 \times \frac{C_{min}}{C_i}$	1
Рейтинг заявки				1

№ лота	Наименование oferента	Сумма, без НДС, руб.	Оценка предложений, балл

При необходимости указать иные критерии оценки по существу, кроме критерия: «Цена»

10. Комиссия оценила предложение по вышеуказанным критериям и по итогам оценки приняла решение признать целесообразным заключение договоров на следующих условиях:

№ позиции	Код Товара	Наименование Товара/Работ/Услуг по заявке	Наименование товара, согласованного с поставщиком	Ед. изм.	Кол-во ¹ / Объем работ в физическом измерении	Заказчик	Срок поставки Товара / выполнения Работ/оказания Услуг	Цена без НДС и с трансп. расх. (руб.)	Сумма без учета НДС и с трансп. расх. (руб.)	Поставщик/Подрядчик/Исполнитель
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1....										

Заказчик имеет право изменить количество Продукции в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Протоколом, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Протоколом.

Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+), уменьшить/(-) общую стоимость Продукции в соответствии с настоящим Протоколом Продукции без изменения цен (единичных расценок), указанных в настоящем Протоколе.

11. Подписи:

Председатель Комиссии:

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Секретарь Комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)

261

Типовая форма запроса скидок¹

_____ № _____

Руководителю предприятия

О предоставлении скидок
по закупке № _____

Уважаемые господа,

Компания (наименование Заказчика) настоящим благодарит Вас за интерес, проявленный к конкурсу на поставку/выполнение (наименование товара/работ/услуг) для нужд (наименование заказчика).

Прошу Вас рассмотреть возможность добровольно улучшить условия Вашего предложения путем максимально возможного снижения указанных в нем цен, при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.

Ваше окончательное предложение прошу оформить по Форме Приложения № 2 к Приглашению принять участие в конкурсе и в срок до (указать дату, время и часовой пояс) предоставить по адресу (указать адрес для предоставления предложений) с подписью и в формате Excel / на интернет-сайт системы электронных торгов <https://com.roseltorg.ru>.

Подведение итогов конкурса будет проведено _____ (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: Форма Приложения № 2 к Приглашению принять участие в конкурсе – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя)

(ФИО руководителя)

¹ Запрос оформляется на официальном бланке Заказчика и регистрируется в установленном порядке.

ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Типовая форма извещения об аукционе¹

_____ № _____

Руководителю предприятия

Уважаемые господа,

Компания (наименование Заказчика) настоящим извещает Вас о проведении открытого (закрытого) аукциона с предварительной квалификацией для заключения договоров на поставку/выполнение (наименование товара/работ/услуг) для нужд (наименования Заказчика).

Заказчик – (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика закупки).

Номенклатура, количество (объем) подлежащего (-их) поставке товара (выполнению работ/услуг) и базис поставки товара (место выполнения работ/услуг) определены в Приложении № 2 к Приглашению принять участие в аукционе № _ от _____ (далее – Приглашение), являющемуся неотъемлемой частью настоящего извещения.

Начальная (максимальная) цена договора на поставку/выполнение (наименование товара/работ/услуг), указанного (-ых) в Приложении № 2 к Приглашению составляет: (стоимость договора) руб. без НДС с транспортными расходами до пункта назначения/места выполнения работ/услуг.

Полный комплект документации для проведения аукциона, включая документацию для предварительной квалификации, является неотъемлемой частью настоящего извещения и доступен на интернет-сайтах www.zakupki.gov.ru, (наименование сайта Заказчика), (наименование сайта электронной торговой площадки).

Для целей заключения договоров последующему рассмотрению подлежат только предложения участников аукциона, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Заказчик оставляет за собой право провести второй этап аукциона (переторжку) для предоставления участникам аукциона возможности добровольно улучшить условия своих предложений путем снижения первоначальных цен.

Прошу Вас предоставить предложение для участия в аукционе, включая заявку для предварительного квалификационного отбора, (указать дату, временной период и часовой пояс) по адресу: (указать адрес для предоставления заявок, наименование сайта электронной торговой площадки).

Предложения принимаются только в указанный временной период в указанный день.

Рассмотрение предложений на участие в аукционе будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика).

Подведение итогов аукциона будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: Приглашение с (количество приложений) приложениями – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя)

(ФИО руководителя)

¹ Извещение оформляется на официальном бланке Заказчика и регистрируется в установленном порядке.

к Типовому Приглашению принять участие в аукционе

«Письмо о подаче Предложения»

(на фирменном бланке участника (при наличии такового))

Исх. №:

Дата:

_____ <указать наименование заказчика>

_____ <указать адрес заказчика>

Уважаемые господа!

_____ <указать наименование и юридический адрес участника>,
рассмотрев:

1. Приглашение принять участие в аукционе от _____ № _____ на _____ <указать наименование закупаемой Продукции> для нужд _____ <указать наименование заказчика>.

2. Приложения к приглашению принять участие в аукционе,

_____ <указать наименование участника>, представляет настоящее предложение на _____ <указать наименование закупаемой Продукции> для нужд _____ <указать наименование заказчика> на нижеуказанных условиях и в соответствии с прилагаемыми к настоящему Предложению документами.

_____ <указать наименование участника> соглашается, что содержание вышеперечисленных приложений, при условии их последующего согласования Заказчиком, станет составной частью договора.

Предложение является официальной офертой и не подлежит отзыву с нашей стороны в течение _____ дней с момента истечения срока подачи предложений, установленного в соответствии с приглашением принять участие в аукционе.

Предложение соответствует требованиям приглашения принять участие в аукционе, и _____ <указать наименование участника> готов(о) выполнить все условия поставки (выполнения) Товара (Работ, Услуг), без каких-либо исключений и изменений.

Сообщения в адрес _____ <указать наименование участника> в связи с приглашением принять участие в аукционе должны направляться следующим образом:

Поставщик/Подрядчик: _____

Вниманию: _____

Должность: _____

Эл. почта: _____

Тел.: _____

Факс: _____

К предложению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Л.В.С

_____ (подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника>

М.П.

Инструкция по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке участника (при наличии такового). Письмо должно содержать следующие реквизиты: дата, номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Указывается полное официальное наименование и юридический адрес участника в соответствии с учредительными документами.

3. Срок действия Предложения указывается согласно требованиям Приглашения принять участие в аукционе.

4. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью в соответствии с требованиями Приглашения принять участие в аукционе.

Приложение № 3
к Типовому Приглашению принять участие в
аукционе

«Анкета предварительной квалификации поставщика»

№ п/п	Вопрос или указание на документ, подлежащий представлению	Ответ либо указание на кол-во стр. приложенного документа
1.	Полное официальное наименование участника	
2.	Фирменное наименование участника	
3.	Указание организационно-правовой формы участника	
4.	ИНН/Регистрационный номер для иностранных юридических лиц	
5.	КПП участника	
6.	Код по ОКВЭД участника	
7.	Код по ОКПО участника	
8.	Юридический адрес участника	
9.	Нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения принять участие в аукционе выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения принять участие в аукционе выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
10.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) участника (нотариально заверенная копия)	
11.	Устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (нотариально заверенная копия)	
12.	Фактический адрес участника	
13.	Почтовый адрес участника	
14.	№ телефона участника	
15.	№ факса участника	
16.	адрес электронной почты участника	
17.	Интернет-страница (сайт) участника	

18.	Фамилия, имя, отчество руководителя участника, телефон.	
19.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя (нотариально заверенная копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности)	
20.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера участника и телефон	
21.	Лица, полномочные действовать без доверенности от имени участника в силу учредительных документов	
22.	Размер уставного (складочного) капитала участника	
23.	Наиболее значимые поставки, заказы на выполнение работ, оказание услуг, характеризующие деятельность участника ¹ за последние два года	
24.	Численность постоянных ² работников (руководителей, ИТР, рабочих) участника	
25.	Приложить бухгалтерский баланс за последний полный календарный год	
26.	Приложить отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год	
27.	Банковские реквизиты (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, (наименование и адрес банка, телефоны банка участника)	
28.	Наличие/отсутствие в отношении участника возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства (Да/нет)	
29.	Наличие/отсутствие в отношении участника решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения (Да/нет)	
30.	Наличие/отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (Да/нет)	
31.	Наличие/отсутствие предыдущего опыта работы с Заказчиком (если да, то предоставляется информация о предмете сотрудничества, данные контактного лица)	
32.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
33.	Документы, подтверждающие что участник является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия участника на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый участником товар (приложить	

¹ Указываются по усмотрению участника в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.

² Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).

	копии)	
34.	Лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара, выполнения работ, оказания услуг	
35.	Доверенность представителя участника (оригинал или нотариально заверенная копия) и заверенная участником копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо	
36.	Фамилия, имя и отчество контактного лица участника: Должность: Тел. Моб. Тел. Электронная почта.	

(подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника>

М.П.

Приложение № 3
к Типовому Приглашению принять участие в
аукционе

«Анкета предварительной квалификации поставщика на оказание услуг»

№ п/п	Вопрос или указание на документ, подлежащий представлению	Ответ либо указание на кол-во стр. приложенного документа
1.	Полное официальное наименование оферента	
2.	Фирменное наименование оферента	
3.	Указание организационно-правовой формы оферента	
4.	ИНН/Регистрационный номер для иностранных юридических лиц	
5.	КПП оферента	
6.	Код по ОКВЭД оферента	
7.	Код по ОКПО оферента	
8.	Юридический адрес оферента	
9.	Копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
10.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) оферента (копия)	
11.	Устав оферента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия)	
12.	Фактический адрес оферента	
13.	Почтовый адрес оферента	
14.	№ телефона оферента	
15.	№ факса оферента	
16.	адрес электронной почты оферента	
17.	Интернет-страница (сайт) оферента	
18.	Фамилия, имя, отчество руководителя оферента, телефон.	
19.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении	

	руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени Оферента без доверенности, заверенная оферентом)	
20.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера оферента и телефон	
21.	Лица, полномочные действовать без доверенности от имени оферента в силу учредительных документов	
22.	Размер уставного (складочного) капитала оферента	
23.	Наиболее значимые поставки, заказы на выполнение работ, оказание услуг, характеризующие деятельность оферента ¹ за последние два года	
24.	Численность постоянных ² работников (руководителей, ИТР, рабочих) оферента	
25.	Приложить бухгалтерский баланс за последний полный календарный год	
26.	Приложить отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год	
27.	Банковские реквизиты (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, (наименование и адрес банка, телефоны банка оферента)	
28.	Наличие/отсутствие в отношении оферента возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства (Да/нет)	
29.	Наличие/отсутствие в отношении оферента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения (Да/нет)	
30.	Наличие/отсутствие у оферента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (Да/нет)	
31.	Наличие/отсутствие предыдущего опыта работы с Заказчиком (если да, то предоставляется информация о предмете сотрудничества, данные контактного лица)	
32.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
33.	Документы, подтверждающие что Оферент имеет право на оказание данного вида услуг (при необходимости), или документы, подтверждающие полномочия Оферента на оказание данного вида услуг.	
34.	Лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Оферента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления оказания услуг	
35.	Доверенность представителя Оферента (копия) и заверенная Оферентом копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если	

¹ Указываются по усмотрению оферента в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.

² Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).

	интересы Оферента представляет доверенное лицо	
36.	Фамилия, имя и отчество контактного лица оферента : Должность: Тел. Моб. Тел. Электронная почта.	

(подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование оферента>

М.П.

Приложение № 7
к Типовому приглашению принять
участие в аукционе

УТВЕРЖДАЮ:

Техническое задание
на выполнение (наименование работ/услуг и наименование объекта)

Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1	2
1. Заказчик (наименование, адрес, платежные и контактные реквизиты)	
2. Основание для проведения работ	
3. Наименование и местоположение объекта	
4. Источник финансирования	
5. Цель и назначение работ	
6. Основные технико-экономические показатели и характеристики объекта, в том числе мощность и производительность	
7. Режим работы производства	
8. Состав работ	
9. Состав и виды работ, выполняемых подрядчиком	
10. Требования к используемому оборудованию (включая источник поставки – заказчик/подрядчик, гарантийные требования, сроки поставки и пр.)	
11. Состав разделов документации и требования к их содержанию	
12. Оформление принимаемых решений в ходе выполнения работ	
13. Требования к технологическим решениям	
14. Исходные данные для выполнения работ	
15. Требования к сметной документации	
16. Требования к природоохранным мероприятиям	
17. Требования к архитектурным, конструктивным и объёмно-планировочным решениям	
18. Требования к схеме планировочной организации земельного участка	
19. Технические требования к технологическому оборудованию	
20. Требования по утилизации (захоронению) отходов	
21. Требования к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской обороны и мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ИТМ ГОЧС)	

22. Сроки выполнения работ (по основным этапам)	
23. Требования по согласованию проектной документации	
24. Требования к составу и содержанию документов, передаваемых подрядчиком заказчику	
25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику	
26. Дополнительные требования и особые условия	

**ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на поставку товара**

_____ 20__ г.

№ _____

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в аукционе на _____ указывается предмет договора _____.

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма аукциона (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – _____.
Официальный интернет-сайт Заказчика: _____.
3. Адрес заказчика – _____.
4. Заказчик Приглашения – _____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений: интернет-сайт системы электронных торгов: (указать адрес электронной торговой площадки).
7. Срок подачи Предложений – _____ 20__ года, с ____ часов ____ минут (_____ времени) по ____ часов ____ минут (_____ времени).
Предложения принимаются только в указанный временной период в указанный день по адресу электронной торговой площадки. (Указать наименование сайта электронной торговой площадки).
8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименование Заказчика) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС на условии франко-пункт назначения.
9. Договор может быть заключен с участником:
 - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Заказчиком требованиям;
 - предложившим минимальные цены в ходе проведения аукциона.
10. Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика, наименование сайта электронной торговой площадки).
Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).
11. Заказчик оставляет за собой право в любое время до наступления Срока подачи Предложений отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.
12. Контактные лица заказчика:

_____ тел.: _____

E-mail: _____

_____ тел.: _____

E-mail: _____

13. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
14. Настоящее Приглашение должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, применимы к настоящему Приглашению.
15. Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой.
16. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.
По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будет принято решение о заключении договоров на поставку Товара между выбранными участниками и Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Условия заключения договора поставки».
17. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.
18. Любой участник имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение размещаются в электронном виде на электронной площадке по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.
19. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.
20. В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).
21. **Недобросовестные действия.**
 - 21.1. Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении аукциона.
 - 21.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:
 - взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:
 - предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участниками, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор

Предложения; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

21.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.

22. Конфликт интересов.

22.1. Участник не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями заказчика или членами комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному (т.е. не связанному с качеством поданного Предложения) преимуществу данного участника. Заказчик оставляет за собой право решения относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения Предложения. Заказчик будет принимать решения исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.

23. Расходы участников.

23.1. Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест поставки Товара) или иных мест в связи с Приглашением.

23.2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

23.3. При необходимости участники самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

24. Состав предложения.

24.1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Условия заключения договора поставки по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 3 (Приложение № 3 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

24.2. Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Описание и технические характеристики предлагаемого к поставке Товара;
- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

25. Требования к оформлению и подаче предложений.

25.1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм, подписаны, заверены печатью участника (при ее наличии) и отсканированы.

25.2. Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.

25.3. При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.

25.4. Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf.). На всех сканированных документах, входящих в Заявку, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).

- 25.5.** Участники должны подать предложения в виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).
- 25.6.** Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.
- 25.7.** Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.
- 25.8.** Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.
- 25.9.** Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.
- 25.10.** Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, оригинал или нотариально заверенная копия которой должна быть включена в состав Предложения).
- 25.11.** На Документы должны быть разделены на три папки (архива):
- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами;
 - Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора поставки;
 - Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики предлагаемого к поставке товара и другая техническая информация по Предложению.
- 25.12.** К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, заверенные печатью участника и руководителем участника или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельственные в нотариальном порядке:
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;
 - устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);
 - бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
 - отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
 - лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;
 - документы, подтверждающие, что участник является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия участника на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый участником товар;
 - Сертификат соответствия ГОСТ Р на поставляемый товар или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам.

- 25.13. Требования к коммерческой и технической документации указаны в частях II и III настоящего Приглашения.
26. Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 25 Приглашения порядка, не рассматриваются.
27. **Альтернативные предложения.**
- 27.1. Участник вправе подать только одно Предложение в отношении каждого предмета аукциона (лота). Подача альтернативных Предложений не допускается.
- 27.2. В случае установления факта подачи одним участником двух и более Предложений в отношении одного и того же предмета аукциона (лота) все Предложения такого участника, поданные в отношении данного предмета аукциона (лота), не рассматриваются.
28. **Срок действия Предложения.**
- 28.1. Срок действия Предложения должен быть не менее ___ календарных дней со дня, следующего за днем наступления Срока подачи Предложений.
- 28.2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, могут быть отклонены.
29. **Прием и срок подачи Предложений.**
- 29.1. Участники должны подать Предложения в день и во временной период Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Предложение считается поданным, если последнее поступило заказчику в день и во временной период Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения.
- 29.2. Прием Предложений осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).
- 29.3. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки
- 29.4. Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения
30. **Изменение и отзыв Предложения.**
- 30.1. Участник, подавший Предложение, не вправе изменить или отозвать его.
31. **Приложения к Приглашению:**
- Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;
 - Приложение № 2 «Условия заключения договора поставки»;
 - Приложение № 3 «Анкета предварительной квалификации»;
 - Приложение № 4 «Проект договора»;
 - Приложение № 5 «Запрос на разъяснение».

II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Статья 1. Цена Товара

- 1.1. Требования к формированию цены Товара, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене Продукции, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.
- 1.2. Участник должен указать цену за единицу Товара в соответствующей графе «Условий заключения договора поставки» (Приложение № 2 к Приглашению).
- 1.3. Базис поставки Товара:
Франко-пункт назначения – доставка Товара до указанного Заказчиком места назначения с оплатой всех необходимых расходов, тарифов и платежей.
- 1.4. Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора поставки» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.
- 1.5. Цена и стоимость Товара должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением Товара в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.
- 1.6. Предлагаемые Участниками цены должны быть действительны для любого объема Продукции в пределах Опциона покупателя, указанного в Приложении № 2 к Приглашению.
- 1.7. В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора поставки») в отсканированном виде с подписью и печатью участника и в виде файла в формате Excel.

Статья 2. Условия оплаты

- 2.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.
- 2.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты за Товар.

Статья 3. Срок предоставления гарантий качества на Товар

- 3.1. Срок гарантийного обслуживания Товара: не менее 1 года с момента поставки¹.
- 3.2. Объем Товара, в отношении которого требуется предоставление гарантии качества: 100%.
- 3.3. Условия предоставления гарантии качества Товара установлены в проекте договора (Приложение № 4 к Приглашению).
- 3.4. Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества Товара либо предложить лучшие условия (увеличенный срок гарантийного обслуживания Товара по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 30.1 настоящей Статьи).

Статья 4. Сроки и условия поставки Товара

- 4.1. Условия поставки Товара определены в Приложениях к настоящему Приглашению.
- 4.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями поставки Товара.
- 4.3. В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить поставку только всего объема Товара, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить поставку как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.

¹ При подготовке конкретного Приглашения делать oferty срок гарантийного обслуживания Товара, указанный в пункте 3.1 Статьи 3 Типового приглашения делать oferty, может быть изменен.

В случае если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить поставку одной, нескольких или всех позиций Товара, указанных в Приложении № 2 к Приглашению..

- 4.4. Сроки поставки Товара определены в Приложении № 2 к Приглашению.
- 4.5. Участник должен согласиться с предложенными сроками поставки Товара, за исполнение которых он будет нести ответственность в соответствии с проектом договора.

Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

- 5.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.

III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Техническое описание предлагаемого Товара

- 1.1. Перечень Товара и его характеристики указаны в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах.
- 1.2. Товар должен соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах.

2. Сертификат Соответствия в системе сертификации ГОСТ Р в РФ

- 2.1. Устанавливается условие о предоставлении Сертификата Соответствия ГОСТ Р (сертификатов) соответствия Товара в системе сертификации ГОСТ Р в РФ (в случае, если законодательством Российской Федерации установлена обязательная или добровольная сертификация).
- 2.2. Участник должен предоставить Сертификат соответствия ГОСТ Р на Товар, в том числе иностранного производства, или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам, в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе Таможенного кодекса РФ, Федерального закона «О техническом регулировании».

3. Разрешение Органов государственного и технического надзора

- 3.1 Устанавливается требование о представлении разрешения органов технического надзора (в случае, если наличие такого разрешения предусмотрено законодательством Российской Федерации).
- 3.2 Участник должен предоставить разрешение Ростехнадзора или его территориального органа на применение предоставляемой Продукции на опасных производственных объектах (далее - Разрешение), а также другие документы, необходимые для нормальной регистрации, использования и эксплуатации Товара.

IV. Порядок рассмотрения Предложений

1.1. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор;
- III этап – оценка по существу.

2.1. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

3.1. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации	Да	Не квалифицирован
		Нет	квалифицирован
2.	Контрагент является производителем товара или уполномоченным производителем на реализацию товара лицом с распространением гарантии производителя на поставляемый товар	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент отвечает одному из следующих требований: а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса; б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Поставляемый Контрагентом товар соответствует ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.	да	квалифицирован
		нет	Не квалифицирован
8.	Контрагент имеет опыт поставок предлагаемого товара: в течение 2-х последних лет	да	квалифицирован

	предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции товара аналогичного ассортимента в количестве, не меньшем по сравнению с предлагаемым к поставке Заказчику, подтвержденных товарными накладными (актами приема-передачи товара) (предоставляются копии), подписанными покупателями без замечаний	нет	не квалифицирован
9.	Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
10.	Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора	да	Не квалифицирован
		нет	квалифицирован

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

3.2. Результаты формальной оценки Предложений и предварительного квалификационного отбора оформляются протоколом Комиссии по закупкам, который размещается на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедших предварительный квалификационный отбор участников, дальнейшему рассмотрению не подлежат.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

4.1. Оценка Предложений по существу проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения	
		Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат
1.	Цена	$K1 = 1$	$P1_i = K1 \times C_{min}/C_i$

Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $P1_i$ – рейтинг i-го Предложения, C_i – цена i-го Предложения, C_{min} – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

4.2. Победителем признается участник, Предложение которого:

прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено заказчиком раньше (имеет меньший регистрационный номер).

- 4.3. Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках аукциона, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении. Протокол подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 4.4. Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, приложенный к Приглашению, передаются победителю аукциона Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договоров.
- 4.5. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в аукционе подано только одно Предложение на участие в аукционе или не подано ни одного Предложения, аукцион признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в аукционе или не подано ни одного Предложения.
- 4.6. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в аукционе подано только одно Предложение на участие в аукционе, конверт с указанным Предложением вскрывается и указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик или Заказчик передает участнику, подавшему единственное Предложение на участие в аукционе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.
- 4.7. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника, подавшего Предложение на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в аукционе в отношении этого лота.
- 4.8. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик или Заказчик передает такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.
- 4.9. Аукцион может быть признан несостоявшимся если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения и не превышающего начальную (максимальную) цену договора, указанную в Приглашении.

- 4.10 Заказчик вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а так же подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

4. Приложения к Приглашению:

Приложение № 1	«Письмо о подаче Предложения»;
Приложение № 2	«Условия заключения договора поставки»;
Приложение № 3	«Запрос на разъяснение»;
Приложение № 4	«Анкета предварительной квалификации»;
Приложение № 5	«Проект договора»;
Приложение № 6	«Техническое задание/Опросные листы».

**ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на выполнение работ/оказание услуг**

_____ 20__ г.

№ _____

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в аукционе на выполнение (наименование работ/услуг) для нужд (наименование Заказчика) на (указать временной период).

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма аукциона (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – _____.
Официальный интернет-сайт Заказчика: _____.
3. Адрес заказчика – _____.
4. Заказчик Приглашения – _____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений: _____ интернет-сайт системы электронных торгов: (указать адрес эл. торговой площадки).
7. Срок подачи Предложений – _____ 20__ года, с __ часов __ минут (_____ времени) по __ часов __ минут (_____ времени).
Предложения принимаются только в указанный временной период в указанный день.
8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименование Заказчика) на (наименование работ/услуг), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС (Все расходы участника, связанные с выполнением своих обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) включены в стоимость договора).
9. Договор может быть заключен с участником:
 - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Заказчиком требованиям;
 - предложившим минимальные цены в ходе проведения аукциона.
10. Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика, наименование сайта электронной торговой площадки).
Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).
11. Заказчик оставляет за собой право в любое время до наступления Срока подачи Предложений отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.
12. Контактные лица заказчика:

_____ тел.: _____

E-mail: _____

тел.: _____

E-mail: _____

13. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
14. Настоящее Приглашение должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, применимы к настоящему Приглашению.
15. Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой.
16. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.
По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будет принято решение о заключении договоров подряда между выбранными участниками и Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Условия заключения договора подряда».
17. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.
18. Любой участник имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение размещаются в электронном виде на электронной площадке по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.
19. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.
20. В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до истечения Срока подачи Предложений, срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика внесенных в Приглашение изменений до истечения Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).
21. **Недобросовестные действия.**
 - 21.1. Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении аукциона.
 - 21.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:
 - взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:
 - предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников

заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участниками, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор Предложения; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

21.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.

22. Конфликт интересов.

22.1. Участник не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями заказчика или членами комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному (т.е. не связанному с качеством поданного Предложения) преимуществу данного участника. Заказчик оставляет за собой право решения относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения Предложения. Заказчик будет принимать решения исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.

23. Расходы участников.

23.1. Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест выполнения работ/услуг) или иных мест в связи с Приглашением.

23.2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

23.3. При необходимости участники самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

24. Состав предложения.

24.1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Условия заключения договора подряда по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 3 (Приложение № 3 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов;
- Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ по форме № 4 (Приложение к Анкете предварительной квалификации) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

24.2. Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

25. Требования к оформлению и подаче предложений.

25.1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм.

25.2. Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.

25.3. При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.

25.4. Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf,). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать

- от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).
- 25.5.** Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.
- 25.6.** Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.
- 25.7.** Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.
- 25.8.** К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы:
- нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника (нотариально заверенная копия);
 - устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (нотариально заверенная копия);
 - бухгалтерский баланс за последний за три календарных года ;
 - отчет о прибылях и убытках за три календарных года;
 - лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для выполнения работ/услуг ;
 - документ подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность (нотариально заверенная копия) и заверенную печатью и подписанную руководителем участника копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;
 - действующая выписка из реестра членов СРО по форме, установленной в соответствии с законодательством, подтверждающая право на выполнение соответствующих видов работ с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (в размере не менее цены договора, предлагаемой участником);
 - документы, подтверждающие что участник имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал;
 - документы, подтверждающие что участник имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии;
 - документы, подтверждающие что участник имеет действующую систему обеспечения ПБ и ОТ ;
 - документы, подтверждающие наличие у участника опыта выполнения соответствующих видов работ/услуг (референс-лист, отзывы заказчиков и пр.)
 - подтверждение готовности обеспечить проведение технического аудита на территории участника в случае получения уведомления о проведении технического аудита от Заказчика.
- 25.9.** Требования к коммерческой и технической документации указаны в частях II и III настоящего Приглашения.
- 26.** Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 25 Приглашения порядка, не рассматриваются.
- 27. Альтернативные предложения.**

- 27.1. Участник вправе подать только одно Предложение в отношении каждого предмета аукциона (лота). Подача альтернативных Предложений не допускается.
- 27.2. В случае установления факта подачи одним участником двух и более Предложений в отношении одного и того же предмета аукциона (лота) все Предложения такого участника, поданные в отношении данного предмета аукциона (лота), не рассматриваются.
- 28. Срок действия Предложения.**
- 28.1. Срок действия Предложения должен быть не менее ____ календарных дней со дня, следующего за днем наступления Срока подачи Предложений.
- 28.2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, могут быть отклонены.
- 29. Прием и срок подачи Предложений.**
- 29.1. Участники должны подать Предложения в день и во временной период Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Предложение считается поданным, если последнее поступило заказчику в день и во временной период Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения.
- 29.2. Прием Предложений осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указывается наименование электронной площадки).
- 29.3. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки.
- 29.4. Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения.
- 29.5.
- 30. Изменение и отзыв Предложения.**
- 30.1. Участник, подавший Предложение, не вправе изменить или отозвать его.
- 31. Приложения к Приглашению:**
- Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;
 - Приложение № 2 «Условия заключения договора подряда» ;
 - Приложение № 3 «Анкета предварительной квалификации с Приложением по СМР –
Опросный лист ПБ и ОТ;
 - Приложение № 4 ;
 - Приложение № 5 «Проект договора»;
 - Приложение № 6 «Запрос на разъяснение»;
 - Приложение № 7 «Техническое задание».

II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Статья 1. Цена

- 1.1. Требования к формированию цены, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене Продукции, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.
- 1.2. Участник должен указать цену за единицу в соответствующей графе «Условий заключения договора подряда» (Приложение № 2 к Приглашению).
- 1.3. Базис цены:
В цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.
- 1.4. Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора подряда» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.
- 1.5. Цена и стоимость должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением работ/услуг в требуемом месте и сопровождением всей необходимой документацией.
- 1.6. В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора подряда») в отсканированном виде с подписью и печатью участника и в виде файла в формате Excel.

Статья 2. Условия оплаты

- 2.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.
- 2.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты.

Статья 3. Срок предоставления гарантий качества

- 3.1. Срок и условия предоставления гарантии качества установлены в проекте договора (Приложение № 4 к Приглашению).
- 3.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества.

Статья 4. Сроки и условия выполнения работ/услуг

- 4.1. Условия выполнения работ/услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.
- 4.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями выполнения работ/услуг.
- 4.3. В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только выполнение всего объема работ/оказания услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить выполнение объема работ/оказания услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.
В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить выполнение объема работ/оказания услуг по одной, нескольким или всем позициям работ/услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.
- 4.4. Сроки выполнения работ/услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.
- 4.5. Участник должен согласиться с предложенными сроками выполнения работ/услуг, за исполнение которых он будет нести ответственность в соответствии с проектом договора.

Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

- 5.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.

III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Техническое задание для выполнения работ/услуг

- 1.1. Перечень, объем работ/услуг (далее также – Продукции), местоположение объекта и его характеристики, условия и требования выполнения Продукции указаны в Приложении № 6 к Приглашению.
- 1.2. Продукция должна соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.
- 1.3. Для подтверждения соответствия предлагаемой Продукции требованиям, установленным в Приложении № 6 к Приглашению, участник должен предоставить подробное описание предлагаемой Продукции, ее функциональных, технических и качественных характеристик.

2. Разрешение Органов государственного и технического надзора

- 2.1 Требования к разрешительной документации указаны в Приложении № 6 к Приглашению.

IV. Порядок рассмотрения Предложений

1.1. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор;
- III этап – оценка по существу.

2.1. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

3.1. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации	Да	Не квалифицирован
		Нет	квалифицирован
2.	Контрагент является членом СРО по выполнению соответствующих видов работ (выбрать -СМР, проектные, изыскательные работы) с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (в размере не менее цены договора, предлагаемой участником)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент отвечает одному из следующих требований: а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора; б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Контрагент имеет опыт реализации в течение 3-х последних лет не менее 5 договоров (предоставляются копии), каждый из которых предусматривает равные или превышающие по сложности и объему аналогичные по номенклатуре работы, а также цену, отличающуюся от начальной (максимальной) цены договора, установленной Приглашением, не более чем на 20 % в сторону уменьшения (отличие цены в сторону увеличения не ограничивается), подтвержденных актами выполненных работ (предоставляются копии), подписанных заказчиками без замечаний.	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Предложение Контрагента соответствует	да	квалифицирован

	техническому заданию и опросным листам Заказчика.	нет	Не квалифицирован
8.	Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
9.	Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора	да	Не квалифицирован
		нет	квалифицирован

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

- 3.2. Результаты формальной оценки Предложений и предварительного квалификационного отбора оформляются протоколом Комиссии по закупкам, который размещается на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедших предварительный квалификационный отбор участников, дальнейшему рассмотрению не подлежат.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

- 4.1. Оценка Предложений по существу проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения
	Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат

1. Цена $K1 = 1$ $P1i = K1 \times C_{min}/C_i$

Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $P1i$ – рейтинг i -го Предложения, C_i – цена i -го Предложения, C_{min} – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

- 4.2. Победителем признается участник, Предложение которого:

прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено заказчиком раньше (имеет меньший регистрационный номер).

- 4.3. Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках аукциона, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении. Протокол

подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4.4. Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, приложенный к Приглашению, передаются победителю аукциона Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договоров.

4.5. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в аукционе подано только одно Предложение на участие в аукционе или не подано ни одного Предложения, аукцион признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в аукционе или не подано ни одного Предложения.

4.6. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в аукционе подано только одно Предложение на участие в аукционе, конверт с указанным Предложением вскрывается и указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик или Заказчик передает участнику, подавшему единственное Предложение на участие в аукционе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

4.7. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника, подавшего Предложение на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в аукционе в отношении этого лота.

4.8. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик или Заказчик передает такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

4.9. Аукцион может быть признан несостоявшимся если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения и не превышающего начальную (максимальную) цену договора, указанную в Приглашении.

4.10 Заказчик вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том

числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а также подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

4 Приложения к Приглашению:

Приложение № 8 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 9 «Условия заключения договора»;

Приложение № 10 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 11 «Анкета предварительной квалификации»;

Приложение № 12 «Проект договора»;

Приложение № 13 «Техническое задание».

**ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на оказание услуг**

_____ 20__ г.

№ _____

(Наименование заказчика), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в аукционе на _____ указывается предмет договора _____.

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма аукциона (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Заказчик Приглашения – _____.
Официальный интернет-сайт Заказчика: _____.
3. Адрес заказчика – _____.
4. Заказчик Приглашения – _____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений: интернет-сайт системы электронных торгов: (указать адрес эл. торговой площадки).
7. Срок подачи Предложений – _____ 20__ года, с __ часов __ минут (_____ времени) по __ часов __ минут (_____ времени).
Предложения принимаются только в указанный временной период в указанный день по адресу электронной торговой площадки. (Указать наименование сайта электронной торговой площадки).
8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименование Заказчика) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС на условии франко-пункт назначения.
9. Договор может быть заключен с участником:
 - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Заказчиком требованиям;
 - предложившим минимальные цены в ходе проведения аукциона.
10. Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Заказчика, наименование сайта электронной торговой площадки).
Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).
11. Заказчик оставляет за собой право в любое время до наступления Срока подачи Предложений отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.
12. Контактные лица заказчика:

_____ тел.: _____

E-mail: _____

_____ тел.: _____

E-mail: _____

13. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.
14. Настоящее Приглашение должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, применимы к настоящему Приглашению.
15. Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой.
16. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будет принято решение о заключении договоров на оказание услуг между выбранными участниками и Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Условия заключения договора оказания услуг».

17. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Заказчику, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.
18. Любой участник имеет право обратиться к Заказчику за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение размещаются в электронном виде на электронной площадке по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса. Заказчик вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.
19. Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.
20. В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

21. Недобросовестные действия.

21.1. Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении аукциона.

21.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:

- предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников заказчика, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участниками, передача

коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор Предложения; несообщение заказчику о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей заказчика взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

21.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.

22. Конфликт интересов.

22.1. Участник не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями заказчика или членами комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному (т.е. не связанному с качеством поданного Предложения) преимуществу данного участника. Заказчик оставляет за собой право решения относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения Предложения. Заказчик будет принимать решения исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.

23. Расходы участников.

23.1. Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов заказчика (предполагаемых мест оказания услуг) или иных мест в связи с Приглашением.

23.2. Заказчик не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

23.3. При необходимости участники самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

24. Состав предложения.

24.1. Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Условия заключения договора оказания услуг по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 3 (Приложение № 3 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

24.2. Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Описание и технические характеристики предлагаемых к оказанию услуг;
- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

25. Требования к оформлению и подаче предложений.

25.1. Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм, подписаны, заверены печатью участника (при ее наличии) и отсканированы.

25.2. Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.

25.3. При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.

25.4. Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf.). На всех сканированных документах, входящих в Заявку, должна быть подпись лица, имеющего право в

- соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).
- 25.5.** Участники должны подать предложения в виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).
- 25.6.** Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.
- 25.7.** Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.
- 25.8.** Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.
- 25.9.** Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.
- 25.10.** Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, оригинал или нотариально заверенная копия которой должна быть включена в состав Предложения).
- 25.11.** На Документы должны быть разделены на три папки (архива):
- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами;
 - Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора оказания услуг;
 - Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики предлагаемых к оказанию услуг и другая техническая информация по Предложению.
- 25.12.** К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, заверенные печатью участника и руководителем участника или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельственные в нотариальном порядке:
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;
 - устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);
 - бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
 - отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
 - лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления оказания услуг;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;
 - Документы, подтверждающие что Оферент имеет право на оказание данного вида услуг (при необходимости), или документы, подтверждающие полномочия Оферента на оказание данного вида услуг.
- 25.13.** Требования к коммерческой и технической документации указаны в частях II и III настоящего Приглашения.

26. Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 25 Приглашения порядка, не рассматриваются.

27. Альтернативные предложения.

27.1. Участник вправе подать только одно Предложение в отношении каждого предмета аукциона (лота). Подача альтернативных Предложений не допускается.

27.2. В случае установления факта подачи одним участником двух и более Предложений в отношении одного и того же предмета аукциона (лота) все Предложения такого участника, поданные в отношении данного предмета аукциона (лота), не рассматриваются.

28. Срок действия Предложения.

28.1. Срок действия Предложения должен быть не менее ___ календарных дней со дня, следующего за днем наступления Срока подачи Предложений.

28.2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, могут быть отклонены.

29. Прием и срок подачи Предложений.

29.1. Участники должны подать Предложения в день и во временной период Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Предложение считается поданным, если последнее поступило заказчику в день и во временной период Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения.

29.2. Прием Предложений осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).

29.3. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки

29.4. Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения

30. Изменение и отзыв Предложения.

30.1. Участник, подавший Предложение, не вправе изменить или отозвать его.

31. Приложения к Приглашению:

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Условия заключения договора оказания услуг»;

Приложение № 3 «Анкета предварительной квалификации»;

Приложение № 4 «Проект договора»;

Приложение № 5 «Запрос на разъяснение».

Приложение № 6 «Техническое задание»

II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Статья 1. Цена

- 1.1. Требования к формированию цены оказываемых услуг, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене услуг, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.
- 1.2. Участник должен указать цену за единицу оказываемых услуг в соответствующей графе «Условий заключения договора оказания услуг» (Приложение № 2 к Приглашению).
- 1.3. Базис цены:
В Цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места пункта назначения, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.
- 1.4. Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора оказания услуг» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.
- 1.5. Цена и стоимость оказываемых услуг должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением услуг в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.
- 1.6. В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора оказания услуг») в отсканированном виде с подписью и печатью участника, и в виде файла в формате Excel.

Статья 2. Условия оплаты

- 2.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.
- 2.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты за услуги.

Статья 3. Срок предоставления гарантий качества

- 3.1. Срок и условия предоставления гарантии качества за оказываемые услуги установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).
- 3.2. Объем услуг, в отношении которых требуется предоставление гарантии качества: 100%.
- 3.3. Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества оказываемых услуг либо предложить лучшие условия (увеличенный срок по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 3.1 настоящей Статьи).

Статья 4. Сроки и условия оказания услуг

- 4.1. Условия оказания услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.
- 4.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оказания услуг.
- 4.3. В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только оказание всего объема услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить оказание услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.
В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить оказание услуг по одной, нескольким или всем позициям услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.
- 4.4. Сроки оказания услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.
- 4.5. Участник должен согласиться с предложенными сроками оказания услуг.

Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

- 5.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.

III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Техническое задание для оказания услуг

- 1.1. Перечень, объем услуг (далее также – Продукции), место оказания услуг и их характеристики, условия и требования к оказанию услуг указаны в Приложении № 6.
- 1.2. Услуги должны соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.

Порядок рассмотрения Предложений

1.1. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор;
- III этап – оценка по существу.

2.1. В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

3.1. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка контрагента	
		Значение	Результат
1.	Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации	Да	Не квалифицирован
		Нет	квалифицирован
2.	Контрагент является уполномоченным для оказания данного вида услуг (если для оказания данного вида услуг необходимы разрешительные документы).	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
3.	Контрагент отвечает одному из следующих требований: а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса; б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
4.	Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
5.	Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
6.	Оказываемые Контрагентом услуги соответствуют ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.)	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
		нет	не квалифицирован
7.	Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.	да	квалифицирован
		нет	Не квалифицирован
8.	Контрагент имеет опыт оказания данного вида услуг: в течение 2-х последних лет	да	квалифицирован

	предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции аналогичных услуг в объеме, не меньшем по сравнению с предлагаемым к оказанию Заказчику, актами сдачи-приемки услуг (предоставляются копии), подписанными заказчиками без замечаний	нет	не квалифицирован
9.	Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да	квалифицирован
		нет	не квалифицирован
10.	Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора	да	Не квалифицирован
		нет	квалифицирован

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-8.

3.2. Результаты формальной оценки Предложений и предварительного квалификационного отбора оформляются протоколом Комиссии по закупкам, который размещается на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедших предварительный квалификационный отбор участников, дальнейшему рассмотрению не подлежат.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

4.1. Оценка Предложений по существу проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения	
		Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат
1.	Цена	$K1 = 1$	$P1_i = K1 \times C_{\min}/C_i$

Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $P1_i$ – рейтинг i -го Предложения, C_i – цена i -го Предложения, C_{\min} – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены цена услуги подлежит рассмотрению без учета НДС.

4.2. Победителем признается участник, Предложение которого:

прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено заказчиком раньше (имеет меньший регистрационный номер).

- 4.3. Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках аукциона, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении. Протокол подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Заказчиком на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 4.4. Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, приложенный к Приглашению, передаются победителю аукциона Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договоров.
- 4.5. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в аукционе подано только одно Предложение на участие в аукционе или не подано ни одного Предложения, аукцион признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в аукционе или не подано ни одного Предложения.
- 4.6. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в аукционе подано только одно Предложение на участие в аукционе, конверт с указанным Предложением вскрывается и указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик или Заказчик передает участнику, подавшему единственное Предложение на участие в аукционе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.
- 4.7. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника, подавшего Предложение на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в аукционе в отношении этого лота.
- 4.8. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик или Заказчик передает такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.
- 4.9. Аукцион может быть признан несостоявшимся если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения и не превышающего начальную (максимальную) цену договора, указанную в Приглашении.

- 4.10 Заказчик вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а так же подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

.4 Приложения к Приглашению:

- Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;
- Приложение № 2 «Условия заключения договора оказания услуг»;
- Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;
- Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации»;
- Приложение № 5 «Проект договора»;
- Приложение № 6 «Техническое задание».

Типовая форма запроса скидок¹

_____ № _____

Руководителю предприятия

О предоставлении скидок
по закупке № _____

Уважаемые господа,

Компания (наименование Заказчика) настоящим благодарит Вас за интерес, проявленный к аукциону на поставку/выполнение (наименование товара/работ/услуг) для нужд (наименования заказчиков).

Прошу Вас рассмотреть возможность добровольно улучшить условия Вашего предложения путем максимально возможного снижения указанных в нем цен, при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.

Ваше окончательное предложение прошу оформить по Форме Приложения № 2 к Приглашению принять участие в аукционе и (указать дату, временной период и часовой пояс) предоставить по адресу (указать адрес для предоставления предложений) с подписью и в формате Excel.

Подведение итогов аукциона будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: Форма Приложения № 2 к Приглашению принять участие в аукционе – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя)

(ФИО руководителя)

¹ Запрос оформляется на официальном бланке Заказчика и регистрируется в установленном порядке.

ПРОТОКОЛ № _____

Оценки оферт

(формальная оценка и предварительный квалификационный отбор)

Заказчик: _____

Адрес: _____

_____ 20__ года

1. Наименование приглашения:

Извещение о Приглашении принять участие в аукционе было размещено _____ 20__ года на сайте _____.
(в случае закрытого приглашения указывается дата направления участникам).

2. Состав Комиссии:

На заседании _____ (указывается наименование комиссии) (далее – Комиссия) присутствовали:

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Из _____ членов Комиссии присутствуют _____ человек.

3. Процедура рассмотрения предложений имела место _____ 20__ года по адресу: _____, г. _____, ул. _____, д. _____.

4. До истечения срока подачи предложений представлено _____ предложений от следующих компаний:

№ п/п	Наименование, ОГРН, дата и время подачи предложения	Регистрационный номер предложения
1		

5. После истечения срока подачи предложений представлено _____ предложений от следующих компаний:

№ п/п	Наименование, ОГРН, дата и время подачи предложения	Регистрационный номер предложения
1		

6. Комиссия рассмотрела предложения в соответствии с формальными требованиями и критериями предварительного квалификационного отбора, установленными в Приглашении принять участие в аукционе, и приняла решение:

6.1. Включить в список предквалифицированных контрагентов и допустить к рассмотрению предложений по существу следующие компании:

№ п/п	Наименование, ОГРН	Регистрационный номер предложения
1		

6.2. Отказать в допуске:

№ п/п	Наименование, ОГРН	Регистрационный номер предложения	Причины отказа в допуске
1...			

7. Процедура оценки предложений по существу проводилась Комиссией __ __ 20__ года по адресу: ____, г. ____, ул. ____, д. ____.

8. Комиссия оценила оферты по существу в соответствии с критериями, установленными в Приглашении принять участие в аукционе, и по итогам оценки приняла решение:

Признать целесообразным заключение договоров на поставку со следующими Оферентами:

№ позиции	Код Товара	Наименование Товара/Работ/Услуг по заявке	Наименование товара, согласованного с поставщиком	Ед. изм.	Кол-во ¹ / Объем работ в физическом измерении	Заказчик	Срок поставки Товара / выполнения Работ/оказания Услуг	Цена без НДС и с трансп. расх. (руб.)	Сумма без учета НДС и с трансп. расх. (руб.)	Поставщик/Подрядчик/Исполнитель
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1....										

¹ Заказчик имеет право изменить количество Продукции в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Протоколом, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Протоколом.

Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+), уменьшить/(-) общую стоимость Продукции в соответствии с настоящим Протоколом Продукции без изменения цен (единичных расценок), указанных в настоящем Протоколе.

Приложение:

- Сравнительная таблица полученных предложений.

9. Подписи:

Председатель Комиссии:

(Подпись) _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Секретарь Комиссии:

_____ (Подпись) _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

**ПРОТОКОЛ №
Оценки оферт**

Заказчик
Адрес:

__ . __ . __ Г.

1. Наименование приглашения:

Извещение и Приглашение принять участие в аукционе были размещены __.__.20__ года (указать дату) на сайтах (указать сайты)

Срок предоставления оферт: до __ МСК __.__.20__ года.

2. Состав Комиссии:

На заседании Комиссии по закупкам (далее – Комиссия) присутствовали:

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Из 6 членов Комиссии присутствуют __ (____) человек.

3. Процедура открытия доступа к поданным в виде электронного документа заявкам имела место __.__.20__ года (указать дату), __ часов __ минут (время мск) по адресу: Российская Федерация, _____ (указать адрес).

4. До истечения срока подачи предложений представлено __ (____) предложения от следующих участников:

№ п/п	Дата и время регистрации заявки	Участник закупки	ИНН	КПП	ОГРН	Регистрационный номер оферты

5. Процедура формальной оценки оферт и предварительного квалификационного отбора имела место __.__.20__ года (указать дату), __ часов __ минут (время мск) по адресу: Российская Федерация, _____ (указать адрес).

6. Комиссия рассмотрела предложения на соответствие формальным требованиям и критериям предварительного квалификационного отбора, установленным в приглашении принять участие в аукционе и приняла решение:

6.1. Допустить к рассмотрению оферт по существу и включить в список предквалифицированных контрагентов следующие компании:

№ п/п	Наименование, ИНН/КПП/ОГРН, участника	Регистрационный номер оферты

6.2. Отказать в допуске к рассмотрению оферт по существу и не включать в список предквалифицированных контрагентов все компании:

№ п/п	Наименование, ИНН/КПП/ОГРН, участника	Регистрационный номер оферты	Причина отказа

7. Процедура торгов в электронной форме проводилась на сайте указать сайт эл. Торговой площадки

Дата и время начала аукциона: _____

Дата и время окончания аукциона: _____

Участники процедуры не участвовали в проведении торгов на снижение, в связи с этим было принято решение о рассмотрении поданных предложений как окончательных.

8. Процедура оценки ofert по существу проводилась Комиссией _____.20__ года (указать дату) по адресу: Российская Федерация, Российская Федерация, _____ (указать адрес). Начало __ часов __ минут (время мск).

Рейтинг заявки на участие в приглашении принять участие в аукционе представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным в приглашении принять участие в аукционе.

№ п/п	Наименование и содержание критерия	Оценка Предложения	
		Значение/ Коэффициент весомости критерия	Результат
1.	Цена	$K1 = 1$	$P1_i = K1 \times C_{min}/C_i$

№ лота	Наименование офферента	Сумма, без НДС, руб.	Оценка предложений, балл

9. Комиссия оценила предложение по вышеуказанным критериям и по итогам оценки приняла решение признать целесообразным заключение договора для нужд _____ в соответствии со

№ позиции	Код Товара	Наименование Товара/Работ/Услуг по заявке	Наименование товара, согласованного с поставщиком	Ед. изм.	Кол-во ¹ / Объем работ в физическом измерении	Заказчик	Срок поставки Товара / выполнения Работ/оказания Услуг	Цена без НДС и с трансп. расх. (руб.)	Сумма без учета НДС и с трансп. расх. (руб.)	Пост. щик/Испните.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1....										

следующими условиями:

Заказчик имеет право изменить количество **Продукции** в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости **Продукции**, указанной в соответствии с настоящим Протоколом, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости **Продукции**, указанной в соответствии с настоящим Протоколом.

Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+), уменьшить/(-) общую **стоимость Продукции** в соответствии с настоящим Протоколом Продукции без изменения цен (единичных расценок), указанных в настоящем Протоколе

Подписи:

Председатель Комиссии:

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Секретарь Комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ

№	Описание	Соответствие			Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания
		Да	частично	Нет	
1.	Соблюдение требований законодательства: наличие лицензий и разрешений, сертификация оборудования/материалов, инструктажи и обучение задействованных в операциях сотрудников, производственный контроль.				
2.	Обеспеченность работников СИЗ (защитная обувь с металлическим подноском, каска, очки, перчатки, спецодежда, другие СИЗ, необходимые при производстве работ)				
3.	Разработана и внедрена программа по Транспортной безопасности (ремни безопасности, огнетушитель, аптечка, обучение и квалификация водителей, зимние шины, ТО транспортных средств, контроль на выпуске ТС, оценка дорожных опасностей перед выездом и инструктаж, ежедневные и периодические медицинские осмотры водителей, ограничение скорости, запрет на пользование мобильными телефонами во время вождения).				
4.	Существует политика в отношении запрета на алкоголь и наркотических средств (установлены и применяются правила и санкции, ежедневные проверки водителей, внеплановые проверки)				
5.	Существует внутренняя процедура расследования происшествий, которая предусматривает определение причин и разработку корректирующих мероприятий по результатам расследования.				
6.	Существует и внедрена система наряда-допуска для работ повышенной опасности.				
7.	Имеется план действий в чрезвычайных ситуациях, способных возникнуть при оказании услуг, которые Вы предлагаете.				
8.	Имеются в наличии сертификаты на потенциально опасные вещества, которые вы используете: паспорта безопасности химических веществ, санитарно-эпидемиологические заключения, разрешения на использование.				
9.	Вы ведете учет количества человеко-часов, при производстве работ, которые Вы предполагаете выполнять.				
10.	Проводится инструктаж по ПБ и ОТ перед началом работ				
11.	Наличие внутренней процедуры Аудитов и Инспекций по ПБ и ОТ				

№	Описание	Соответствие			Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания
		Да	частично	Нет	
12.	Внедрена система обучения по ПБ и ОТ для обеспечения компетентности персонала, задействованного для выполнения работ				
13.	В случае невозможности выполнения всех необходимых внутренних требований Заказчика по ПБ и ОТ к моменту заключения договора, согласны ли Вы разработать «План по ПБ и ОТ», который содержит мероприятия, направленные на приведение Вашей деятельности в соответствие с этими требованиями.				

По указанным в пунктах 3,5,6,7,8,13 опросного листа документам должны иметься электронные копии для пересылки по запросу

_____ (подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника>

Ошибка! Источник ссылки не найден. 17 к Положению о
проведении закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «КРЦ»
» **«Форма бюллетеня для заочного голосования члена Комиссии по
закупкам»**

БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования члена Комиссии по закупкам по вопросам повестки дня заседания,
проводимого в заочной форме « ____ » _____ 20 ____ г.

Вопрос # 1.
Формулировка вопроса
Решение:

(«ЗА»)

(«ПРОТИВ»)

(«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»)

Ненужное зачеркнуть.

Особое мнение члена
комиссии касательно
принятого решения¹

Вопрос # 2.
Формулировка вопроса
Решение:

(«ЗА»)

(«ПРОТИВ»)

(«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»)

Ненужное зачеркнуть.

Особое мнение члена
комиссии касательно
принятого решения

Подпись члена комиссии _____ / _____ /

Дата заполнения бюллетеня « ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание:

Без подписи бюллетень недействителен.

Заполненный бюллетень должен быть не позднее « ____ » _____ 20 ____ г. направлен _____
(указывается получатель бюллетеня)

¹ Здесь и далее особое мнение члена комиссии относительно принятого решения указывается в обязательном порядке при голосовании «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО

319 - триста девятнадцать ЛИСТОВ

включая в себя содержание
еще собрания
участников ВВ. КРМ