ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

*Открытый запрос предложений*

*на выполнение поставки:
«Стеклопластик рулонный РСТ-415Л для нужд ООО «Дагестанэнерго»*

г. Махачкала
 2016 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

[1. Общие сведения об объекте и предмете запроса предложений 4](#_Toc292376875)

[2. Проект договора](#_Toc292376876) 6

[3. Инструкция претенденту 1](#_Toc292376877)1

[4. Условия и порядок проведения](#_Toc292376878) запроса предложений …………….…….. 14

# 1. Общие сведения об объекте и предмете запроса предложений

 Начальная (максимальная) цена закупки: 268 093,22 руб. без учета НДС.

 Предмет и объект закупки: Поставка стеклопластика рулонного РСТ-415Л для нужд ООО «Дагестанэнерго».

Назначение: для изоляции трубопроводов теплосетей ООО «Дагестанэнерго».

1.1. Объемы поставки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование продукции, техническая характеристика | ГОСТ, ТУ | Страна-изготовитель (производитель) | Ед. изм. | Кол-во |
|  | Стеклопластик рулонный РСТ-415Л | ТУ 6-48-87-92 | Россия  | м² | 5550,0 |

1.2. Сроки поставки: май 2016г.

1.3. Основные требования к поставляемой продукции: Товар должен быть новым, не бывшим в употреблении (в эксплуатации), свободным от любых прав на него третьих лиц, не находящимся в залоге, под арестом, с датой изготовления 2015-2016 г.г., что должно подтверждаться паспортом или сертификатом качества.

1.3.1. Требования к упаковке и ее маркировке: Товар должен быть уложен и упакован на поддонах в соответствие установленным техническим условиям, характеру перевозимого груза, обеспечивающей сохранность груза при транспортировке и хранении. Маркировка на русском языке.

1.3.2. Условия доставки: транспорт, адрес доставки и т.п.: Доставка осуществляется Транспортной компанией силами и за счет Поставщика, до терминала г. Махачкала.

1.3.3. Требования к дополнительным услугам (разгрузка): Загрузка силами Поставщика, разгрузка силами Покупателя.

1.3.4. Требования к поставляемой продукции определенным стандартам: Товар должен быть сертифицирован и свободен от таможенных процедур, соответствовать установленным техническим требованиям, что должно быть подтверждено соответствующими документами в оригинале, паспортом (сертификатом) качества или сертификатом соответствия (копии, заверенные Участником закупки). Соответствие ТУ 6-48-87-92 обязательно.

1.3.5. Требования по производителям продукции: Россия

1.3.6. Требования к документам, подтверждающим соответствие продукции: Заверенные (Участником) копии действующих сертификатов соответствия на предлагаемый Товар изготовленных не позже 2015-2016гг. Копия паспорта (сертификата) качества на Товар.

 1.4. Требования к участникам закупки: Наличие ресурсных возможностей (финансовых, материально-технических, производственных, трудовых), управленческая компетентность и репутация.

1.4.1. *Для участников являющих официальными Дилерами организаций-изготовителей Товара наличие:*

1.4.1.1. копии документа, подтверждающего полномочия участника по поставке продукции (сертификат дилера/официального представителя), выданной организацией-изготовителем продукции.

1.4.1.2. копии документов на Товар удостоверяющий соответствие установленным требованиям, выданные в соответствии с законодательными актами РФ. Перечень предоставляемых документов представлен в п. 1.3.6.

1.4.2. *Для участников, не являющихся официальными дилерами наличие:*

1.4.2.1. документов, гарантирующих возможность обеспечения поставки в полном объеме не менее чем от 2-х организаций-изготовителей Товара или их официальных Дилеров/представителей (с ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ предоставлением документа, подтверждающего статус производителя/официального дилера/официального представителя изготовителя), а именно гарантийные письма от организаций-изготовителей/официальных представителей/дилеров, договора о намерении, действующие договора о поставке Товара по потребности (за исключением договоров по которым у участника имеются договорные обязательства с другим контрагентом).

1.4.2.2. копии документов на Товар удостоверяющий соответствие установленным требованиям, выданные в соответствии с законодательными актами РФ. Перечень предоставляемых документов представлен в п. 1.3.6.

1.5. Коммерческая документация

1.5.1. Информация об условиях, видах и методах внесения платежей, предлагаемых формах оплаты, порядке финансирования, условиях кредитования сделки (при необходимости):

1.5.1.1. Покупатель оплачивает Поставщику стоимость поставленного Товара, в течение 45 (сорока пяти) дней с момента исполнения Поставщиком обязанности по поставке Товара.

1.5.1.2. Расчеты за поставляемый Товар осуществляются Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика. Обязанность Покупателя по оплате считается исполненной с момента списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

1.5.2. Требования к цене и порядку ее определения:

1.5.2.1. Цена Договора определяется стоимостью Товара, указанного в спецификации. Кроме того, Покупатель перечисляет Поставщику сумму НДС по ставке, установленной действующим законодательством о налогах и сборах.

Поставщик не вправе в одностороннем порядке изменить цену Договора и цену Товара, согласованные Сторонами в спецификации.

1.5.2. 2. В цену предложения должны быть включены налоги, сборы, транспортные расходы, расходы на погрузку, сопутствующие платежи.

1.5.3. Требования по валюте платежа:

1.5.3.1. Расчеты за поставляемый Товар осуществляются Покупателем в рублях РФ.

1.6. Сведения о Заказчике.

*ООО «Дагестанэнерго»*

*ИНН 0570006131, КПП 054101001*

*Юридический адрес:*

*367007, Россия, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-т Петра 1-го, 25 «а»*

*Почтовый адрес:*

*367007, Россия, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-т Петра 1-го, 25 «а»*

*Месторасположение: территория Махачкалинской ТЭЦ, ул. Лаптиева, д.1 (тупик)*

*Платежные реквизиты:*

*Р/с 407 028 102 603 2000 4814 в отделении №5230 Сбербанка России г. Ставрополь К/с 301 018 109 070 200 00 615*

*БИК 040702615*

*ОКПО 61863927;*

*ОГРН 1116164001150;*

*ОКАТО 82401365000;*

*ОКВЭД 40.10.11*

*Тел/факс (8722) 67-39-63*

*Тел/факс (8722) 67-22-87*

**1.7. Адрес электронной почты и номер контактного телефона Организатора закупки:**

**По вопросам оформления Закупочной документации контактное лицо:**

- начальник ОМТО ООО «Дагестанэнерго» Юркин Игорь Вячеславович, тел/факс (8722) 67-22-87, (909) 482-59-95, e-mail: omts@dagtec.ru

**По техническим вопросам контактное лицо:**

начальник отдела перспективного развития и ремонтов ООО «Дагестанэнерго» Даллаев Султан Расулович, тел. (8722) 51-78-58, e-mail: oppr@dagtec.ru

# 2. Проект договора

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Махачкала «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Поставщик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и **ООО «Дагестанэнерго»**, именуемое в дальнейшем **«Покупатель»**, в лице **внешнего управляющего Баймурзаева М.М.,** действующего на основании определения Арбитражного суда РД по делу №А15-641/2014 от 15 декабря 2014 года, с другой стороны, именуемые при совместном упоминании – Стороны, заключили настоящий Договор (далее – «Договор») на условиях закупочной документации Покупателя и предложения Поставщика. При этом Стороны признают, что если в ходе исполнения Договора будет выявлено, что по каким-либо причинам в предложении Поставщика имеются несоответствия требованиям закупочной документации Покупателя, то определяющими (приоритетными) условиями исполнения настоящего Договора являются требования закупочной документации Покупателя.

1. Предмет договора

1.1. Поставщик обязуется передать Покупателю Товар, а Покупатель обязуется принять и оплатить Товар.

1.2. Наименование, количество, ассортимент, требования к качеству Товара, а также дополнительные требования к Товару и условиям поставки определяются в согласованной Сторонами спецификации (приложение к Договору).

1.3. Поставщик гарантирует, что поставляемый им Товар является новым, не бывшим в употреблении (в эксплуатации), свободным от любых прав на него третьих лиц, не находящимся в залоге, под арестом, не имеющим других обременений, ограничений.

**2. Цена товара и порядок расчетов**

2.1. Цена Договора определяется стоимостью Товара, указанного в спецификации, с учётом доставки до Покупателя. Кроме того, Покупатель перечисляет Поставщику сумму НДС по ставке, установленной действующим законодательством о налогах и сборах.

Поставщик не вправе в одностороннем порядке изменять цену Договора и цену Товара, согласованные Сторонами в спецификации.

2.2. Покупатель оплачивает Поставщику стоимость поставленного Товара, в течение 45 (сорока пяти) дней с момента исполнения Поставщиком обязанности по поставке Товара.

2.3. Расчеты за поставляемый Товар осуществляются Покупателем в рублях РФ путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика. Обязанность Покупателя по оплате считается исполненной с момента списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

3. Условия поставки

3.1. Способы и сроки поставки определяется в спецификации.

3.2. Поставщик обязан немедленно после отгрузки Товара передать Покупателю по средствам факсимильной связи со ссылкой на дату, номер, Договора следующую информацию: наименование и количество Товара, дата и время отгрузки, номер накладной, номер транспортного средства.

3.3. Поставщик обязан в течение 5 (пяти) дней с момента отгрузки Товара предоставить Покупателю товарную накладную (форма ТОРГ-12), а также в случаях, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, оформленный в соответствии с требованиями законодательства счет-фактуру.

3.4. Поставщик обязан передать Покупателю Товар вместе с товаросопроводительными документами, перечень которых указан в спецификации, а также, в случае если обязанность по доставке Товара возлагается на Поставщика, вместе с товарно-транспортной накладной по форме, установленной действующим законодательством.

3.5. Обязанность по передаче Товара считается исполненной Поставщиком с момента окончания приемки Покупателем Товара, полностью соответствующего требованиям Договора. С этого момента право собственности на Товар переходит к Покупателю.

3.6. При необходимости порядок проведения работ и оказания услуг, связанных с монтажом Товара и вводом его в эксплуатацию, устанавливается Сторонами путем заключения отдельного соглашения.

4. Приемка товара. Гарантии

4.1. Покупатель осуществляет приемку Товара по количеству и качеству в соответствии с обязательными требованиями законов, иных правовых актов, государственных стандартов.

Инструкция о порядке приемки продукции производственно - технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утверждённая постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 № П-6 (в редакции, действующей на момент заключения Договора), Инструкция о порядке приемки продукции производственно - технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утверждённая постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 № П-7 (с изменениями и дополнениями на дату заключения Договора) подлежат применению Сторонами в части, не противоречащей требованиям законодательства РФ и условиям Договора.

4.2. Окончательная приемка Товара по количеству и качеству (в том числе при замене или доукомплектовании Товара) осуществляется на складе Покупателя в течение 20 дней с момента фактической передачи Товара Поставщиком (грузоотправителем). Покупатель вправе осуществлять выборочную (частичную) проверку соответствия Товара требованиям Договора с распространением результатов проверки на всю партию Товара.

4.3. При обнаружении несоответствия Товара условиям Договора о количестве, качестве, комплектности, ассортименту, таре (упаковке) либо при отказе Покупателя от переданного Товара, если при этом невозможно немедленно возвратить Товар Поставщику, Покупатель приостанавливает приемку, незамедлительно уведомляет об этом Поставщика и принимает Товар на ответственное хранение.

При обнаружении несоответствия Товара условиям Договора по количеству, качеству и (или) комплектности Покупатель с участием уполномоченного представителя Поставщика (грузоотправителя) составляет акт (форма ТОРГ-2).

Поставщик обязан в течение 3-х дней с момента получения уведомления сообщить Покупателю о своей готовности за свой счет заменить (доукомплектовать) Товар. Замена (доукомплектование) Товара осуществляется Поставщиком в 15-тидневный срок с момента получения уведомления.

При отсутствии в установленный срок сообщения Поставщика о готовности за свой счет заменить (доукомплектовать) Товар Покупатель осуществляет приемку Товара с участием представителя Торгово-Промышленной палаты (ТПП) по месту нахождения Покупателя (грузополучателя).

Заключение представителя ТПП, признается сторонами окончательным. В случае установления заключением ТПП несоответствия Товара требованиям Договора, замена (доукомплектование) Товара осуществляется Поставщиком в течение 7 (семи) дней с момента получения заключения ТПП.

4.4. Покупатель вправе отказаться от передаваемого Поставщиком Товара (части Товара), не соответствующего условиям Договора, в случаях:

4.4.1. Просрочки Поставщиком поставки Товара, а также просрочки устранения замечаний по качеству и комплектности, замене (доукомплектованию) Товара.

4.4.2. Несоответствия поставленного Товара требованиям договора по ассортименту.

4.4.3. Не предоставления Поставщиком полностью или частично товаросопроводительных документов.

В случае невозможности устранения недостатков Товара в сроки, установленные Договором, а также неоднократного нарушения Поставщиком сроков поставки Покупатель вправе в одностороннем порядке полностью или частично отказаться от исполнения Договора.

Об отказе от передаваемого Поставщиком Товара (исполнения договора) Покупатель направляет Поставщику соответствующее уведомление с указанием в нем срока, с которого Покупатель отказался от Товара (исполнения договора).

4.5. В случае обоснованного отказа Покупателя от приемки Товара Поставщик обязан вывезти Товар или распорядиться им в течение 20 (двадцати дней) с момента получения от Покупателя соответствующего уведомления. По истечении 20-тидневного срока Покупатель вправе реализовать Товар либо возвратить его Поставщику.

Поставщик на основании калькуляции (счета), предоставленных Покупателем, в течение 3 (трех) дней с момента получения калькуляции (счета) обязан оплатить убытки и расходы Покупателя, связанные с:

- приобретением не поставленного Поставщиком Товара у третьих лиц;

- принятием Товара на ответственное хранение (при условии правомерного отказа Покупателя от приемки Товара);

- реализацией Товара либо возвратом его Поставщику в порядке, предусмотренном настоящим пунктом Договора;

- оплатой Покупателем услуг представителя ТПП, в случае признания Товара не соответствующим требованиям Договора.

4.6. Поставщик гарантирует качество поставляемого Товара в течение срока, установленного нормативно-технической документацией, но не менее 24 (двадцати четырех) месяцев с момента приемки Товара Покупателем.

При обязательстве Поставщика в соответствии с дополнительно заключенными с Покупателем соглашениями на монтажные, пусконаладочные и иные работы, связанные с вводом поставляемого Товара в эксплуатацию, срок гарантии начинается течением с момента ввода Товара в эксплуатацию.

4.7. Выявленные Покупателем в течение гарантийного срока скрытые недостатки Товара, устраняются на основании претензии Покупателя.

4.8. Приемка Товара считается оконченной:

- в момент подписания Сторонами акта приема-передачи Товара в комплекте в случае его поставки отдельными партиями;

- в момент подписания Покупателем товарной накладной (форма ТОРГ-12) во всех остальных случаях.

5. Ответственность сторон

5.1. Поставщик уплачивает Покупателю пеню за каждый день просрочки в размере 0,1%:

- от стоимости Товара – за просрочку исполнения обязательства по поставке Товара;

- от суммы перечисленного Покупателем аванса – за просрочку обязанности по возврату аванса;

- от суммы соответствующих расходов – за просрочку обязательств по оплате расходов Покупателя в соответствии с п.4.5. Договора.

5.2. За несвоевременную оплату поставленного Товара Покупатель уплачивает Поставщику неустойку в размере 1/300 процентной ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. За односторонний отказ от поставки Товара Поставщик уплачивает Покупателю штраф в размере 20 (двадцати) процентов стоимости Товара.

5.4. Поставщик несет ответственность за своевременное включение в книгу продаж и покупок счет-фактур по выполненной поставке Товара, работ или услуг. В случае несвоевременного отражения НДС в налоговой декларации Поставщик компенсирует Покупателю убытки в полном объеме.

5.5. Убытки, причиненные Сторонам в результате неисполнения (ненадлежащего исполнения) одной из Сторон условий Договора, подлежат взысканию в пользу другой Стороны в полном объеме сверх неустойки.

5.6. Оплата пени и возмещение убытков при неисполнении обязательств не освобождают Стороны от исполнения обязательств в натуре.

5.7. Пеня начисляется до момента фактического исполнения Сторонами своих обязательств.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

Любая из сторон Договора освобождается от ответственности за его нарушение, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, под которыми понимаются военные действия, стихийные бедствия, пожары, забастовки (за исключением забастовок в организациях Сторон), меры запретительного характера, принимаемые Правительством РФ или другими уполномоченными органами.

Исполнение Сторонами обязательств соразмерно отодвигается на период действия обстоятельств непреодолимой силы.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона, затронутая такими обстоятельствами, немедленно в письменном виде уведомляет об этом другую Сторону. Обстоятельства непреодолимой силы должны подтверждаться заключением уполномоченного органа. Отсутствие уведомления либо подтверждения уполномоченного органа о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает Стороны права ссылаться на такие обстоятельства.

7. Прочие условия

7.1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Документы, направленные по средствам факсимильной связи, Стороны признают имеющими юридическую силу при обязательном (в течение 10-ти дней) предоставлении направляющей стороной оригиналов документов.

7.3. Сторона обязана уведомить другую сторону в случае изменения своих адресов и реквизитов.

7.4. Поставщик не вправе без согласия Покупателя передавать третьим лицам свои права и обязанности по Договору.

7.5. Все споры, возникающие между сторонами, разрешаются путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение арбитражного суда Республики Дагестан.

7.6. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.7. Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр Поставщику, один экземпляр Покупателю. Приложениями к Договору и его неотъемлемыми частями являются:

1. Спецификация.

1. Адреса, реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Покупатель: | Поставщик: |
| ООО «Дагестанэнерго»  |  |
| ИНН 0570006131, КПП 054101001Юридический адрес: 367007,Россия, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-т Петра 1-го, 25 «а»Почтовый адрес: 367007,Россия, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-т Петра 1-го, 25 «а»Платежные реквизиты: Р/с 407 028 102 603 2000 4814 К/с 301 018 109 070 200 00 615БИК 040702615в отделении №5230 Сбербанка России г. Ставрополь |  |

|  |  |
| --- | --- |
| От Покупателя: | От Поставщика: |
| Внешний управляющийООО «Дагестанэнерго» |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.М.Баймурзаев/  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  м.п. |  м.п. |

Спецификация № 1

к договору поставки №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

1. По настоящей спецификации поставляется следующий Товар:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Товара | ГОСТ. Ту | Ед.изм. | Кол-во | Цена за ед. без НДС, руб. | Стоимость без НДС, руб. |
| 1 | Стеклопластик рулонный РСТ-415Л | ТУ 6-48-87-92 | м² | 5550,0 |  |  |
|  |  ИТОГО: |  |
|  |  НДС: |  |
|  |  ВСЕГО с учетом НДС: |  |

 Сумма спецификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *всего с учетом НДС прописью*

2. Дополнительные требования к Товару и условиям поставки: Товар должен быть новым, не бывшим в употреблении (в эксплуатации), свободным от любых прав на него третьих лиц, не находящимся в залоге, под арестом, с датой изготовления 2015-2016 г.г., что должно подтверждаться паспортом или сертификатом качества.

 Товар должен быть уложен и упакован на поддонах в соответствие установленным техническим условиям, характеру перевозимого груза, обеспечивающей сохранность груза при транспортировке и хранении. Маркировка на русском языке.

Страна изготовитель (производитель) – Россия.

3. Сроки поставки: поставка осуществляется до 30 мая 2016г.

4. Способ поставки: доставка осуществляется Транспортной компанией силами и за счет Поставщика, до терминала г. Махачкала. 367007, г. Махачкала, пр-т Петра 1, 25»А»

5. Перечень товаросопроводительной документации:

Счёт, счёт-фактура, накладная на Товар (ТОРГ-12), сертификаты/паспорта на продукцию.

|  |  |
| --- | --- |
| От Покупателя: | От Поставщика: |
| Внешний управляющийООО «Дагестанэнерго» |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.М.Баймурзаев/  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  м.п. |  м.п. |

# 3. Инструкция претенденту

1. Инструкция участнику закупки является составной частью Документации о закупке.
2. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего предложения (Заявка) на участие в закупке.
3. Организатор (Заказчик) закупки не отвечает и не несет обязательств по расходам, указанным в п.2 настоящей Инструкции в случае отказа от ее проведения в сроки, определенные в п.12 Извещения о закупке.

 4. Организатор закупки предоставляет участнику закупки настоящую инструкцию, требования которой участник закупки обязан изучить и подготовить предложение на участие в закупке в соответствии с данными требованиям. Предложение участника закупки, не отвечающее требованиям документации о закупке (отсутствие в составе предложения участника закупки каких-либо документов, предусмотренных документацией о закупке и извещением, о закупке) может быть отклонено решением Закупочной комиссии.

 5. Организатор закупки обязан в 3-х дневный срок ответить на любой официальный запрос участника закупки, поступивший не позднее 10 (десяти) календарных дней до окончательного срока подачи предложений, определенного в документации о закупке и извещении о закупке. При этом копия ответа не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений публикуется на официальном сайте. Организатор закупки вправе направить копию ответа в адрес потенциальных участников закупки.

 6. Организатор закупки до окончательного срока представления предложений участников закупки может внести изменения в документацию о закупке (в том числе в отношении срока и места подачи предложений участников закупки). Данные изменения не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений публикуются на официальном сайте. Организатор закупки вправе направить копию ответа в адрес потенциальных участников закупки, официально получивших документацию о закупке и извещение, о закупке.

 7. Организатор закупки и участники закупки могут осуществлять необходимое официальное общение с помощью факсимильной и других электронных видов и способов связи с последующим обязательным письменным подтверждением своих обращений в пределах сроков, указанных в документации о закупке. Информация о разъяснениях документации о закупке и извещения о закупке, а также обо всех внесенных изменениях публикуется на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений, внесения изменений.

8. К участию в процедурах закупки по решению закупочной комиссии не допускаются лица:

• находящиеся в процессе ликвидации, реорганизации либо признанные банкротом;

• не соответствующие измеряемым требованиям Заказчика в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды.

• входящие в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в одну группу лиц;

• лица, на имущество которых наложен арест;

• допустившие нарушение обязательств по каким-либо договорам, ранее заключенным с Заказчиком, подтвержденные документально;

• сведения о которых содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

 9. Представленное предложение (Заявка) на участие в закупке после его рассмотрения участнику закупки не возвращается.

 10. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников закупки сведений, в том числе содержащихся в их предложениях (за исключением сведений, указываемых в формируемых в ходе закупки протоколах). Предоставление этой информации другим Участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей документацией о закупке.

 11. Языком предложения (Заявки) участника закупки, а также переписки в рамках проведения закупки является русский язык.

 12. Организатор закупки, объявивший закупку, имеет право:

• отклонить предложение участника закупки, в случае его несоответствия требованиям документации и (или) извещения о закупке;

• в целях проверки заявленных участником закупки в своем предложении сведений осуществлять необходимые запросы в соответствующие государственные и иные органы и организации, посещать предприятия, учреждения и производственные объекты участника закупки.

 • отказаться от проведения любой процедуры закупок (кроме конкурса и аукциона) после ее объявления в любое время и на любом из этапов (в т.ч. заключение договора с победителем закупки) без каких-либо последствий для себя, в том числе по возмещению затрат на подготовку и подачу заявки на участие в закупке, если иное прямо не указано в документации о закупке (п.1.5.1.9. ч.3 Положения о закупках).

 13. Дополнительные общие требования к участникам закупочных процедур.

 13.1. К участникам закупочных процедур могут быть предъявлены следующие дополнительные требования:

 13.2. Наличие у участника положительной деловой репутации (включая наличие у участника рейтингов, наград или дипломов выставок и т.п.);

 13.3. Наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

 13.4. Наличие у участника:

а) производственных мощностей,

б) технологического оборудования,

в) трудовых ресурсов,

г) финансовых ресурсов;

 13.5. Обладание участниками закупочных процедур правами на объекты интеллектуальной собственности, если они необходимы для исполнения договора, либо в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

13.6. Соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а именно наличие у них лицензий, специальных разрешений, обязательное членство в саморегулируемых организациях;

13.7. Наличие у участника закупочных процедур работников, привлекаемых для выполнения договора, установленной квалификации.

13.8. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

14. Подача заявок на участие в запросе предложений

Заявка (предложение) на участие в запросе предложений подается Заказчику запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе.

 14.1. При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:

а) каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке.

б) каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника.

в) должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки.

г) перед подачей заявки должно быть надежно запечатано в конверт, обозначаемый словами «Оригинал Заявки» (копия не обязательна).

д) на конверте указывается следующая информация:

 - наименование и адрес Заказчика;

 - полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;

 - предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.

 14.2. Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема заявок по адресу: **367007, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. Петра 1, д.25 «а» до 12.00ч. (по московскому времени) «28» апреля 2016г**. Заявки, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу.

 14.3. Организатор закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения (Приложение 2 к настоящей Инструкции).

Предложение может быть отправлено участником закупки и по почте заказным письмом (с описью вложения) с уведомлением о получении.

При этом предложение должно иметь наружную упаковку, исключающую возможность повреждения вложенных конвертов во время доставки предложения Организатору закупки.

14.4. После получения заявки организатор обеспечивает его регистрацию.

 14.5. Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

## **15. Подготовка предложений на участие в запросе предложений**

15.1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

 15.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, кроме случаев подачи альтернативных заявок. При этом внесение изменений в поданную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором запроса предложений, как подача «второй» заявки.

 **15.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней организатором запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, но не менее 90 календарных дней, начиная с даты проведения закупки. Заявки, содержащие меньший срок действия, могут быть не допущены к участию в закупке.**

 15.4. Участник может изменить или отозвать предложение после его подачи при условии, что Организатору закупки получит письменное уведомление об изменении или отзыве до окончательного срока представления предложений, указанного в Документации о закупке. Уведомление Участника должно быть отправлено официальным письмом в адрес Заказчика.

 15.5. Никакие изменения не могут быть внесены в предложение после окончательного срока его представления, указанного в Документации о закупке.

15.6. В качестве документального подтверждения своего желания участвовать в закупке и возможностей выполнить требования Заказчика по предмету закупки Участник в составе предложения должен предоставить свидетельства своего технического потенциала, необходимой квалификации, экономического и финансового положения. **К указанным свидетельствам относится:**

 15.6.1.  Письмо о подаче оферты и все к ней приложения (коммерческое предложение, техническое предложение, протокол разногласий к проекту договора, анкета участника, справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров) участника закупки по формам согласно Приложению 1 к настоящей Инструкции;

 15.6.2. Учредительные документы и свидетельства о регистрации:

а) устав в действующей редакции с учетом его изменений и дополнений (нотариально заверенная копия или заверенная печатью участника);

б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия или заверенная печатью Участника);

в) свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ (нотариально заверенная копия или заверенная печатью Участника);

г) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия или заверенная печатью Участника);

д) выписка из ЕГРЮЛ выданная ФНС  не ранее 2 месяцев до дня подачи оферты (оригинал или нотариально заверенная копия) – для юридических лиц;

е) выписка из ЕГРИП выданная ФНС  не ранее 2 месяцев до дня подачи оферты (оригинал или нотариально заверенная копия) – для индивидуальных предпринимателей;

ж) учредительные документы (приказы, протоколы собраний учредителей и т.п.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а так же его права на заключение соответствующего договора (копия заверенная Участником).

 15.6.4. Копии бухгалтерских отчетов (балансов, отчётов о прибылях и убытках) за последние 2 года, заверенные руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью.

 15.6.5. Справка об отсутствии задолженности по уплате налогов и обязательных платежей **(оригинал или нотариально заверенная копия)** или акт сверки по платежам в бюджетные и внебюджетные фонды, выданный налоговым органом **(оригинал или нотариально заверенная копия)**.

 15.6.6.Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора).

 **15.6.7. Закупочная комиссия вправе отклонить предложение участника закупки, если службой корпоративной безопасности Заказчика установлена недостоверность сведений, содержащихся в представленных Участником закупки документах, фактическим данным и обстоятельствам, на момент подачи предложения. Под «недостоверными» сведениями понимается несоответствие информации, содержащейся в документах (справках, выписках, приказах и пр.).**

 15.6.8. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть сшиты, пронумерованы и подписаны руководителем организации Участника закупки или его уполномоченным лицом, имеющим соответствующую доверенность.

 15.6.9. Дата и время рассмотрения поступивших предложений участников и подведение итогов закупки – «28» апреля 2016г. в 14.00ч. (по московскому времени) по почтовому адресу Заказчика.

 15.6.10. Победитель закупки имеет право на заключение договора с Заказчиком на условиях своего предложения и документации о закупке.

 15.6.11. Условия проекта договора, содержащегося в составе документации о закупке и подлежащего заключению по результатам закупки, не подлежат изменению Участником закупки.

 15.6.12. После получения соответствующего уведомления и необходимого количества экземпляров Договора, подписанного со стороны Заказчика, Победитель в срок не более 10 календарных дней обязан подписать его со своей стороны и вернуть Заказчику.

 15.6.13. Участник закупки вправе обжаловать необоснованные действия (бездействие) Организатора закупки, нарушающие права участника закупки и процедуры проведения закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

# УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## **Рассмотрение заявок**

* 1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов.
	2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, специалистов Инициатора закупки.
	3. Общий срок проведения Заказчиком закупки отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией.
	4. Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, а также альтернативные заявки, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.
	5. Комиссия рассматривает заявки участников (поступившие заключения от инициатора закупки (экспертов) в случае если они привлекались) и осуществляет ранжирование заявки участников по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение.

## **Отборочный этап рассмотрения заявок**

* 1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

б) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;

в) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требовалось.

* 1. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки, на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);
	2. В случае если заявка участника запроса предложений или сам участник не отвечают какому-либо из требований Заказчика, его заявка может быть отклонена.
	3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, кроме случая подачи альтернативных заявок, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.
	4. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.
	5. В случае если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям Заказчика, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.
	6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты фиксируются Протоколом. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте (факсу).
	7. В случае если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.
	8. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

## **Оценочный этап рассмотрения заявок**

* 1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.
	2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

а) цена предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);

в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

* 1. В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.
	2. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгодности содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.
	3. Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Итоговым Протоколом, который размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания. Протокол содержит:

а) сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;

б) сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

в) наименование участника, предоставившего лучшее предложение (первый порядковый номер), а также следующим за ним участником (второй порядковый номер).

Приложение 1

к инструкции претенденту

1. Форма письма о подаче оферты

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении (*указывается способ закупки*), опубликованное (указывается источник и дата публикация), и Документацию по (*указывается способ закупки*), и принимая установленные в них требования и условия (*указывается способ закупки*),

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на поставку (выполнение работ, оказание услуг):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание продукции, работ, услуг)

на условиях и в соответствии с Коммерческим и Техническим предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

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

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

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

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

1. 3.Техническое предложение (форма 3) — на \_\_\_\_ листах;

1. 4. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 4 — на \_\_\_\_ листах;
2. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

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

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

3. Участник должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, с НДС, в соответствии с Коммерческим предложением (подраздел , графа «ИТОГО» таблицы-2). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

4. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта

5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.

6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпункта

## **2. Коммерческое предложение (форма 2)**

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

Коммерческое предложение

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

Таблица-1. Расчет стоимости поставляемой продукции (выполняемых работ, оказания услуг)

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

Таблица-2. Расчет стоимости поставляемой продукции (выполняемых работ, оказания услуг) с учетом дополнительных услуг

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

Таблица-3. Прочие коммерческие условия поставки продукции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
|  | Срок начала поставки (работ, оказания услуг) |  |
|  | Срок завершения поставки (работ, оказания услуг) |  |
|  | График поставки (работ, оказания услуг) |  |
|  | Условия оплаты |  |
|  | Гарантийный срок |  |
| … | и т.д. |  |

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

(подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

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

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

3. В таблице-1 приводится расчет стоимости самой продукции без учета стоимости дополнительных услуг. Цена единицы и общая стоимость в таблице-1 должны включать все таможенные пошлины, налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, все транспортные и страховые расходы, расходы на погрузку-разгрузку

4. В таблице-2 приводится расчет стоимости дополнительных услуг. При этом в графе 1 таблицы-2 указывается общая стоимость продукции из таблицы-1 (графа «ИТОГО»).

5. В таблице-3 приводятся иные параметры коммерческого предложения Участника конкурсного предложения.

6. Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки приложения №1 (спецификации) к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника конкурса на подготовку Договора данное Коммерческое предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## **3.Техническое предложение (форма 3)**

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

Техническое предложение

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

| № позиции в таблице-1 коммерческого предложения: **1**Наименование продукции (работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --- |
| № п/п | Требования Заказчика | Предложение Участника  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

| № позиции в таблице-1 коммерческого предложения: **2**Наименование продукции (работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --- |
| № п/п | Требования Заказчика | Предложение Участника  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

| № позиции в таблице-1 коммерческого предложения: **и т.д. для каждой позиции**Наименование продукции (работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --- |
| № п/п | Требования Заказчика | Предложение Участника  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

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

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

3. В техническом предложении описываются все позиции таблицы-1 коммерческого предложения.

4. В колонке «Требования Заказчика» отдельно приводится каждое отдельное требование, указанное в разделе.

5. В колонке «Предложение Участника» указывается конкретное описание соответствующих характеристик предлагаемой продукции, значения технических и иных показателей качества продукции.

## **4. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 4)**

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

Протокол разногласий к проекту Договора

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

«Обязательные» условия Договора

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

«Желательные» условия Договора

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

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

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

3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.

5. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по конкурсному предложению Заказчика.

6. В любом случае Участник должен иметь в виду что:

а) если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

 в) в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## **5. Анкета Участника (форма 5)**

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

Анкета Участника

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

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

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

 (подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

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

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

Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

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

## **Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 6)**

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

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

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

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)  | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора(объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2013 год**  |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2014 год**  |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2015 год** |  | **х** |

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

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

**Приложение № 2**

**к Инструкции участнику закупки**

РАСПИСКА

Дана представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника)

в подтверждение того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации - Организатора закупки)

получен и зарегистрирован наружный конверт по:

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

(наименование предмета и объекта закупки)

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

(должность)

 И.О. Фамилия

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

 (дата)