



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
“МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС ЧМЗ”

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии



П.А. Сенюткин
 2013 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
 открытый одноэтапный Запрос предложений в электронной форме без квалификационного
 отбора на право заключения договора
 на оказание услуг

от «15» апреля 2013 года № МК-177

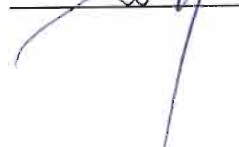
Извещение размещено на официальном сайте Госкорпорации «Росатом»
www.zakupki.rosatom.ru

и на Электронной торговой площадке
www.a-k-d.ru

ТОМ 1 «ОБЩАЯ И КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ»

СОГЛАСОВАНО:

Члены комиссии:

 М.Р. Силин
 Ю.П. Стогов
 А.З. Букаланов
 Р.Т. Абашев
 А.А. Назаров

Глазов, 2013

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Форма и способ процедуры закупки: Открытый одноэтапный Запрос предложений в электронной форме без квалификационного отбора.

2. Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью «Машиностроительный комплекс ЧМЗ»

Место нахождения: 427622, Удмуртская Республика, Глазов г, Белова ул, 7

Почтовый адрес: 427622, Удмуртская Республика, Глазов г, Белова ул, 7

Адрес электронной почты заказчика: mk-chmz@mk-chmz.net

3. Организатор Запроса предложений ООО «МК ЧМЗ»

4. **Предмет договора (с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг):** Оказание услуг по изготовлению и обработке изделий

№ п/п	Наименование	Обозначение нормативного документа, который устанавливает технические требования к выполнению работ, оказанию услуг	Срок выполнения работ, оказания услуг
1	ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ИЗГОТОВЛЕНИЮ И ГИДРОАБРАЗИВНОЙ И МЕХАНИЧЕСКОЙ ОБРАБОТКЕ ИЗДЕЛИЙ	Техническое задание № 11.1.178 на оказание услуг по обработке изделий	С МОМЕНТА ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА ДО ПОЛНОГО ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
	Данные по обработке		
	Услуги по гидроабразивной и механической обработке		
	Количество, в нормо-часах		
	6500	Не более 2 месяцев с момента передачи давальческих материалов	

Объем и сроки исполнения работ определяются на основании заказов (заявок) Заказчика.

5. Срок выполнения работ/оказания услуг: с момента подписания договора до полного исполнения обязательств

6. Место выполнения работ/оказания услуг: производственные цеха Исполнителя.

6.1. Общество с ограниченной ответственностью «Машиностроительный комплекс ЧМЗ»

6.2. Адрес выполнения работ, оказания услуг 427622, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Белова, 7

7. Сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в Запросе предложений, определении лица, выигравшего Запрос предложений:

Запрос предложений проводится на электронной торговой площадке www.a-k-d.ru в сети «Интернет» в порядке, установленном регламентом данной электронной торговой площадки в соответствии с условиями и требованиями документации по запросу предложений.

Для участия в Запросе предложений участникам необходимо быть аккредитованным на указанной электронной торговой площадке в соответствии с правилами данной электронной торговой площадки.

Победителем Запроса предложений признается, по решению закупочной комиссии, допущенный участник Запроса предложений, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по запросу предложений.

8. Начальная (максимальная) цена договора 4946500,00 руб. (Четыре миллиона девятьсот сорок шесть тысяч пятьсот рублей 00 копеек), включая НДС 18 %. Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, в связи с чем, в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС.

Цена договора включает в себя: все расходы, связанные с качественным и полным выполнением работ, оказанием услуг. В стоимость включены расходы по доставке ТМЦ на склад Заказчика.

9. Срок и условия оплаты выполненных работ/оказанных услуг: Заказчик выплачивает Исполнителю аванс в размере 50,00 % от суммы договора в течение 10 рабочих дней с момента подписания договора уполномоченными представителями сторон, оставшиеся 50,00 % в течение 5 рабочих дней с момента подписания акта об оказании услуг.

10. Срок, место и порядок предоставления документации:

На официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по закупкам атомной отрасли Госкорпорации «Росатом» <http://zakupki.rosatom.ru> документация по запросу предложений находится в открытом доступе, начиная с даты размещения настоящего извещения и документации. Порядок получения документации по запросу предложений на электронной торговой площадке www.a-k-d.ru определяется правилами данной электронной торговой площадки.

11. Обеспечение заявки на участие в Запросе предложений.

Участник процедуры закупки должен предоставить в составе своей заявки на участие в Запросе предложений обеспечение заявки на участие в Запросе предложений в размере и форме, указанном в Информационной карте документации.

12. Допускается возможность проведения процедуры переторжки по снижению первоначально указанной в заявке на участие в Запросе предложений цены.

13. Дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений, место и порядок их подачи участниками:

Заявки на участие в Запросе предложений предоставляются на электронную торговую площадку www.a-k-d.ru, начиная с «17» апреля 2013 г. до «29» апреля 2013 г. 12:00:00 (время московское), в порядке и в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

14. Место, дата и время открытия доступа к поданным заявкам на участие в Запросе предложений:

Место: открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в Запросе предложений производится на электронной площадке www.a-k-d.ru. в автоматическом режиме после окончания приема заявок.

Дата и время: «29» апреля 2013г. 12:00:00 (время московское)

15. Место и дата проведения отборочной стадии:

Место: 427622, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Белова, 7, кор. 760, каб. 517

Дата: Отборочная стадия должна быть завершена в течение 20 дней после подписания протокола вскрытия конвертов с заявками.

16. Место и дата подведения итогов Запроса предложений:

Место: 427622, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Белова, 7, кор. 760, каб. 517

Дата: Подведение итогов запроса предложений должно быть завершено в течение 10 дней после подписания протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии.

17. Срок заключения договора после определения победителя Запроса предложений:

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней после размещения протокола подведения итогов или признания процедуры закупки несостоявшейся на официальном сайте и не позднее чем через двадцать дней.

18. Форма, размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора: Участник, с которым по итогам проведения процедуры закупки заключается договор, в случае установления такого требования в документации процедуры закупки, должен предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора в размере, в срок, а так же по формам, указанным в документации.

19. Процедура запроса предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации и заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем запроса предложений

20. Организатор Запроса предложений вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время вплоть до подписания договора, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.
21. Остальные и более подробные условия Запроса предложений содержатся в документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

ЧАСТЬ 1

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – организация атомной отрасли, указанная в пункте 5 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений», являющаяся собственником средств или их законным распорядителем, представителем интересов которой выступают руководители (или их доверенные лица), наделенные правом совершать от его имени сделки (заключать договоры).

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, заранее сформированный организатором Запроса предложений для принятия решений в рамках данного Запроса предложений.

Лот – часть закупаемых товаров, работ, услуг, явно обособленная в документации, на которую в рамках Запроса предложений подается отдельное предложение.

Начальная (максимальная) цена договора [цена лота] – указанная в пункте 10 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений», предельно допустимая цена договора [в отношении каждого лота отдельно], определяемая заказчиком в документации и рассчитываемая в порядке, установленном в Едином отраслевом стандарте закупок (Положении о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

Оператор электронной торговой площадки – лицо, которое на законных основаниях осуществляет предпринимательскую деятельность по обеспечению проведения Запроса предложений в электронной форме на электронной торговой площадке.

Организатор Запроса предложений – организация, указанная в пункте 6 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений», непосредственно выполняющая действия по проведению Запроса предложений.

Официальный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющий адрес www.zakupki.rosatom.ru, предназначенный для публикации информации о закупках атомной отрасли.

Переторжка – дополнительный элемент Запроса предложений, заключающийся в добровольном повышении предпочтительности заявок на участие в Запросе предложений в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками Запроса предложений цены своих первоначально поданных заявок на участие в Запросе предложений, уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или снижения размера аванса в случаях и порядке, определенном документацией по запросу предложений.

Победитель – участник Запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в документации и признанный Закупочной комиссией победителем.

Поставщик товара /подрядчик /исполнитель – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях осуществить *поставку товаров /работ /услуг*, иных объектов гражданских прав, приобретаемых заказчиком на возмездной основе.

Продукция – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.

Участник Запроса предложений – *поставщик товара /подрядчик /исполнитель* или несколько *поставщиков товара /подрядчиков /исполнителей*, выступающих на стороне одного *поставщика товара /подрядчика /исполнителя* в рамках участия в Запросе предложений, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, официально запросивший документацию по запросу предложений или запросивший разъяснения документации в срок до истечения срока подачи заявок на участие в Запросе предложений, либо своевременно подавший заявку на участие в Запросе предложений [в отношении какого-либо лота]. Участник Запроса предложений утрачивает свой статус [в отношении какого-либо лота] после истечения срока подачи заявок на участие в Запросе предложений [по данному лоту], если такой участник

своевременно не подал свою заявку на участие в Запросе предложений *[в отношении данного лота]*.

Эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету Запроса предложений, и привлекаемое для проведения экспертизы в рамках данного Запроса предложений.

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение Запроса предложений в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет.

Электронная форма проведения Запроса предложений – проведение Запроса предложений с использованием электронной торговой площадки и обменом электронными документами.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью, созданное и оформленное в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 10 января 2002 года № 1–ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятых в соответствии с ним иных нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации.

СОКРАЩЕНИЯ

АЭС — атомная электростанция.

ДЗО — дочерние либо зависимые общества.

ЕОСЗ — Единый отраслевой стандарт закупок (Положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», утвержденный решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» (протокол от 07.02.2012 № 37).

НДС — налог на добавленную стоимость.

ЦАК — Центральный арбитражный комитет в сфере закупок Госкорпорации «Росатом».

ЭТП — электронная торговая площадка.

ЭЦП — электронная цифровая подпись.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет Запроса предложений

2.1.1. Открытый одноэтапный Запрос предложений в электронной форме без квалификационного отбора на право заключения договора/ов на закупку продукции.

Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП, указанной в пункте 7 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений».

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договору/ам товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг *[в отношении каждого лота]* указаны в **Томе 2 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ»** настоящей документации по запросу предложений (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации по запросу предложений, если рядом с такой ссылкой не указано иное). Проект договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в **Части 2 Тома 1**.

2.1.3. Предметом настоящего Запроса предложений *[в отношении каждого лота отдельно]* является право на заключение договора/ов на закупку продукции согласно пункту 1 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений».

Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов указаны в пунктах 1, 3, 4 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений».

Частичная поставка товара, выполнение работ, оказание услуг *[в составе лота]* не допускается.

2.2. Участие в процедуре Запроса предложений

2.2.1. Принять участие в Запросе предложений может любой *поставщик товара /подрядчик /исполнитель* или несколько *поставщиков товара /подрядчиков /исполнителей*, выступающих на стороне одного *поставщика товара /подрядчика /исполнителя*, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

2.2.2. Для участия в процедуре Запроса предложений участник Запроса предложений должен

- быть зарегистрированным на ЭТП, в том числе, получить аккредитацию участника ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными данной ЭТП;

- удовлетворять требованиям, изложенным в пунктах 14.1, раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений»;

- предоставить заявку на участие в Запросе предложений согласно требованиям настоящей документации по запросу предложений.

2.2.3. Для всех участников Запроса предложений *[в отношении одного лота]* устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в Запросе предложений требований, не предусмотренных документацией, не допускается.

2.2.4. Решение о допуске к дальнейшему участию в Запросе предложений либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации *[по каждому лоту отдельно]* принимает закупочная комиссия в порядке, определенном положениями подраздела 4.14.

2.2.5. В любой момент вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника Запроса предложений, в том числе допущенного до участия в Запросе предложений, в случаях:

- а) обнаружения недостоверных сведений об участнике Запроса предложений, а также привлекаемых *поставщиках/ субподрядчиках/ соисполнителях* в заявке на участие в Запросе предложений и (или) ее уточнениях согласно пункту 4.14.1.8, существенных для

допуска данного участника к Запросу предложений и (или) установления его места в ранжировке;

б) получения заключения ЦАК или Контрольной комиссии (пункт 28 раздела 1.1 «Информационная карта Запрос предложений») об отмене процедуры Запроса предложений, принятого в порядке рассмотрения жалоб;

в) подкрепленного документами факта давления таким участником Запроса предложений на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора Запроса предложений или заказчика.

2.2.6. После подведения итогов Запроса предложений до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить любого участника Запроса предложений, в том числе победителя Запроса предложений, в случае обнаружения недостоверных сведений в заявке на участие в Запросе предложений и (или) ее уточнениях согласно пункту 4.14.1.8, существенных для допуска участника Запроса предложений к участию в Запросе предложений и (или) установления его места в ранжире, и не указанных в подпункте а) пункта 2.2.5, если факт недостоверности сведений имеет документальное подтверждение.

2.3. Правовой статус документов

2.3.1. Данная процедура Запроса предложений проводится в соответствии с «Единым отраслевым стандартом закупок (Положением о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», утвержденным решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» (протокол от 07.02.2012 № 37) в редакции согласно пункту 2 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений».

2.3.2. Процедура запроса предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на организатора запроса предложений соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

2.3.3. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении Запроса предложений и настоящей документацией, стороны руководствуются ЕОСЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

2.3.4. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая документация (и проект договора как ее часть) и заявка на участие в Запросе предложений победителя Запроса предложений будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.4. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений через ЭТП

2.4.1. Участник Запроса предложений должен в сроки, указанные в пункте 21 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений», подать заявку на участие в Запросе предложений в форме электронного документа через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной системы.

2.4.2. Правила регистрации и аккредитации участника Запроса предложений на ЭТП, правила проведения процедур Запроса предложений на ЭТП (в том числе, подача заявки на участие в Запросе предложений) определяются регламентом работы и инструкциями данной ЭТП.

2.4.3. Документы и сведения, размещаемые на ЭТП, должны быть подписаны ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени участника Запроса предложений.

2.5. Затраты на участие в Запросе предложений

2.5.1. Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с регистрацией и аккредитацией на ЭТП, с подготовкой и предоставлением заявки на участие в Запросе предложений *[в отношении лота]*, иной

документации, а организатор Запроса предложений не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований их завершения, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Участники Запроса предложений не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды по результатам проведения Запроса предложений.

2.6. Отказ от проведения Запроса предложений *[или любого лота Запроса предложений]*

2.6.1. Организатор Запроса предложений, по решению заказчика или закупочной комиссии, разместивший на официальном сайте и на ЭТП, извещение о проведении Запроса предложений и документацию, вправе отказаться от проведения Запроса предложений *[или любого лота Запроса предложений]* в срок, указанный в извещении о проведении Запроса предложений и пункте 9 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений».

2.6.2. Извещение об отказе от проведения запроса предложений *[или любого лота запроса предложений]* размещается организатором запроса предложений не позднее 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений *[или любого лота запроса предложений]*, в порядке, установленном для размещения извещения о проведении запроса предложений.

2.7. Официальный источник информации о ходе и результатах Запроса предложений

2.7.1. На официальном сайте и на ЭТП в сроки, установленные ЕОСЗ и настоящей документацией, размещаются: извещение о проведении Запроса предложений, документация, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации и протоколы, составленные в ходе закупки. При этом, официальная публикация данной информации производится на сайте, указанном в подпункте 1) пункта 7 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений». Иные публикации указанных документов являются копиями.

2.7.2. Допускается в протоколах, размещаемых на официальном сайте и на ЭТП, не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании членов закупочной комиссии.

2.7.3. Единственным официальным источником информации о ходе и результатах Запроса предложений является официальный сайт и участники Запроса предложений самостоятельно должны отслеживать опубликованные на таком сайте разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе Запроса предложений решениях закупочной комиссии и организатора Запроса предложений.

2.8. Прочие положения

2.8.1. Участник Запроса предложений вправе обжаловать действия (бездействия) заказчика, организатора Запроса предложений, закупочной комиссии в связи с проведением данного Запроса предложений, согласно положениям главы 10 ЕОСЗ.

2.8.2. Заказчик, организатор Запроса предложений, закупочная комиссия, привлекаемые эксперты обеспечивают разумную конфиденциальность относительно всех полученных от участников Запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в Запросе предложений. Предоставление этой информации другим участникам Запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, поручениями Правительства Российской Федерации либо нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти или настоящей документацией.

2.8.3. Заседания закупочной комиссии могут проходить с использованием средств видеоконференцсвязи. Члены закупочной комиссии, дистанционно участвующие в заседании закупочной комиссии с использованием средств вип-конференции, считаются присутствующими на заседании комиссии очно. Факт участия членов закупочной комиссии в режиме видеоконференции отражается в протоколе заседания закупочной комиссии.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Требования к участникам Запроса предложений

Участник Запроса предложений должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам Запроса предложений, в том числе:

3.1.1. быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников);

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

3.1.3. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и если такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора;

3.1.4. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

3.1.5. не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

3.1.6. соответствовать требованиям, указанным в пункте 14.1 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений», в случае их установления на основании поручений Правительства Российской Федерации либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

3.2. Дополнительные требования к участникам Запроса предложений указаны в пунктах 14.1 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений».

3.3. Документы, предоставляемые в составе заявки на участие в Запросе предложений

Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.1, участник Запроса предложений в составе заявки на участие в Запросе предложений должен приложить следующие документы:

3.3.1. копию полученной не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), *[или 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);

3.3.2. копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в Запросе предложений от имени участника Запроса предложений (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, доверенность, если заявка на участие в Запросе предложений подписывается по доверенности);

3.3.3. копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

3.3.4. копии специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д., полученных не позже изначально

установленного в извещении и документации о закупке срока окончания подачи заявок), если такие указаны в пункте 17.1 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений». Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник должен представить в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

3.3.5. копию уведомления о возможности применения участником Запроса предложений упрощенной системы налогообложения (для участников Запроса предложений, применяющих ее);

3.3.6. подтверждение по форме, указанной в подпункте 1) пункта 18 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений», о ненахождении участника Запроса предложений в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника Запроса предложений решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника Запроса предложений, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника Запроса предложений;

3.3.7. копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника Запроса предложений заключение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в Запросе предложений, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо участника Запроса предложений о том, что данная сделка для такого участника Запроса предложений не является крупной, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

3.3.8. копию решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника Запроса предложений выполнение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в Запросе предложений, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо участника Запроса предложений о том, что данная сделка для такого участника Запроса предложений не является сделкой с заинтересованностью, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.

В случае, если получение решения об одобрении или о совершении крупной сделки и (или) решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, указанных в пунктах 3.3.7, 3.3.8, до истечения срока подачи заявок на участие в Запросе предложений для участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении таких сделок, участник Запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем Запроса предложений представить вышеуказанные решения до момента заключения договора.

3.3.9. копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным на основании поручений Правительства Российской Федерации либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 17.2.1 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений».

3.4. Условия привлечения *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей* и порядок подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 3.5. Возможность привлечения *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей* указана в пункте 19 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений».

3.5. Привлечение *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей* [в отношении любого лота Запроса предложений].

3.5.1. Если пунктом 14 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений» установлены требования к привлекаемым *поставщикам/ субподрядчикам/ соисполнителям*, то участник Запроса предложений должен подтвердить, что каждый из привлекаемых *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей* (юридическое или физическое лицо, *осуществляющее/выполняющее/оказывающее* часть *поставок/ работ/ услуг* по договору), *осуществляющий/выполняющий/оказывающий* *поставки/ работы/ услуги* более объема, указанного в пункте 19 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений»:

а) осведомлен о привлечении его в качестве *поставщика/ субподрядчика/ соисполнителя*;

б) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами и сроками *поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг*;

в) отвечает требованиям настоящей документации (пункт 14.2 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений») в объеме *осуществляемых поставок, выполняемых работ/оказываемых услуг поставщиком/ субподрядчиком/ соисполнителем*.

3.5.2. В связи с вышеизложенным участник Запроса предложений готовит заявку на участие в Запросе предложений с учетом следующих дополнительных требований:

а) для подтверждения соответствия требованиям, установленным подпунктами а), б) пункта 3.5.1, в заявку на участие в Запросе предложений включаются отсканированные оригиналы договоров (в том числе предварительные или под условием) с указанием перечня, объема и сроков *поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг*, возлагаемых на *поставщика/ субподрядчика/ соисполнителя*. В случае отсутствия в составе заявки на участие в Запросе предложений указанных договоров, документы, представленные на такого *поставщика/ субподрядчика/ соисполнителя* считаются не поданными и сведения, указанные в таких документах не учитываются при рассмотрении данной заявки на участие в Запросе предложений;

б) заявка на участие в Запросе предложений должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого *поставщика/ субподрядчика/ соисполнителя* установленным в подпункте в) пункта 3.5.1 требованиям, в объеме *поставляемого товара/ выполняемых работ/ оказываемых услуг поставщиком/ субподрядчиком/соисполнителем*, с предоставлением документов согласно пункту 17.1 раздела 1.1 «Информационная карта Запроса предложений». Соответствующие формы раздела 1.2 заполняются *поставщиком/ субподрядчиком/ соисполнителем* с указанием организаций *поставщика/ субподрядчика/ соисполнителя* и участника Запроса предложений и заверяются подписью и печатью участника в соответствии с рекомендациями, указанными в пунктах 4.4.4, 4.4.5;

в) заявка на участие в Запросе предложений должна включать сведения о распределении объемов *поставок, работ/услуг* между участником Запроса предложений и *поставщиками/ субподрядчиками/ соисполнителями* (раздел 1.2, соответствующая форма). Указанная форма заполняется и предоставляется как в случае привлечения участником Запроса предложений *поставщиков/ субподрядчиков/соисполнителей*, так и в случае их непривлечения; в последнем случае в данной форме отражается, что *поставщики/ субподрядчики/соисполнители* не планируются к привлечению.

В случае если участником Запроса предложений является бюджетное учреждение, и порядок выбора *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей* для такого учреждения регулируется положениями действующего законодательства, в том числе Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», требования о соответствии *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей* такому участнику Запроса предложений не предъявляются. Участник Запроса предложений, в случае если он является бюджетным учреждением, обязан в составе заявки на участие в Запросе предложений представить гарантийное письмо, содержащее обязательство в случае выбора его победителем, разместить

заказ по выбору *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей* и предоставить документы, указанные в подпункте а) настоящего пункта, после окончания процедур размещения заказа и определения *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей*. При этом, в случае выбора закупочной комиссией участника Запроса предложений – бюджетного учреждения победителем Запроса предложений, заказчик вправе включить своего представителя в состав комиссии бюджетного учреждения по размещению заказа по определению *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей*. Согласие участника Запроса предложений включить представителя заказчика в состав комиссии по размещению заказа также должно содержаться в гарантийном письме.

3.5.3. При рассмотрении *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей* количественные требования к квалификационным показателям участника Запроса предложений и *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей* устанавливаются в процентном соотношении от перечня и объема *поставляемого товара/ выполняемых работ /оказываемых услуг* (в физическом выражении, в соответствующих единицах измерения, или денежном выражении).

3.5.4. Участник, привлекающий субподрядчиков/соисполнителей, в случае установления требования о наличии допусков к определенным видам работ, выданных саморегулируемыми организациями, так же должен обладать соответствующими допусками по генеральному подряду.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Получение документации по запросу предложений

4.1.1. Документация по запросу предложений, размещенная на официальном сайте, находится в открытом доступе. Порядок получения документации по запросу предложений на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

4.2. Разъяснение положений документации по запросу предложений

4.2.1. Не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений любой участник запроса предложений вправе направить организатору запроса предложений запрос о разъяснении положений документации по запросу предложений через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, или в письменном виде (на бланке участника или с печатью участника) за подписью руководителя участника запроса предложений или уполномоченного лица участника запроса предложений по контактным реквизитам организатора запроса предложений для соответствующего вида корреспонденции, указанным в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 6 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.2.2. Организатор запроса предложений в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, сделанного в порядке, определенном пунктом 4.2.1, размещает на официальном сайте и на ЭТП соответствующий ответ с указанием предмета запроса, без ссылки на участника запроса предложений, от которого поступил запрос. Если организатор запроса предложений не успел разместить ответ на запрос за 2 (два) рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, то организатор запроса предложений переносит окончательный срок подачи заявок на участие в запросе предложений на количество дней задержки. Разъяснение положений документации по запросу предложений не изменяет ее суть.

4.2.2.1. Если ответ на запрос требует ответа заказчика, не являющегося организатором, то такой ответ размещается в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответа от заказчика

4.2.3. Организатор запроса предложений вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации по запросу предложений, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1.

4.2.4. Участник запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от организатора запроса предложений.

4.3. Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию по запросу предложений

4.3.1. Организатор запроса предложений по собственной инициативе, по решению заказчика, закупочной комиссии вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию по запросу предложений не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок **[в отношении любого лота запроса предложений]**.

4.3.2. Любое изменение документации по запросу предложений является неотъемлемой ее частью.

4.3.3. Такие изменения размещаются организатором запроса предложений до окончания срока подачи заявок **[в отношении любого лота запроса предложений]** на официальном сайте и на ЭТП в порядке, установленном для размещения извещения о проведении запроса предложений.

4.3.4. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений **[в отношении данного лота]** должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и ЭТП внесенных изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию по запросу предложений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений **[по данному лоту]** такой срок составлял не менее 5 (пяти) рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса предложений — 10 (десять) календарных дней.

4.3.5. Организатор запроса предложений вправе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений продлить сроки приема заявок на участие в запросе предложений и, при необходимости, сроки проведения последующих процедур запроса предложений, о чем организатор запроса предложений в течение 1 (одного) рабочего дня размещает информацию на официальном сайте и ЭТП.

4.4. Общие требования к заявке на участие в запросе предложений

4.4.1. Для целей настоящей документации по запросу предложений под заявкой на участие в запросе предложений понимается предоставляемое участником запроса предложений с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП предложение на участие в запросе предложений *[в отношении лота]*, сделанное в электронной форме с приложением полного комплекта электронных документов согласно перечню, определенному пунктом 18 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений», оформленных в соответствии с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям настоящей документации по запросу предложений.

4.4.2. При наличии разночтений между суммой, указанной участником запроса предложений в электронной форме на ЭТП, и суммой, указанной в заявке на участие в запросе предложений, преимущество имеет сумма, указанная в электронной форме на ЭТП.

4.4.3. Участник запроса предложений вправе подать заявку на участие в запросе предложений на любой лот, любые несколько лотов или все лоты. В случае если участник запроса предложений планирует принять участие в запросе предложений по нескольким лотам, он должен подготовить заявку на участие в запросе предложений на каждый такой лот отдельно. В отношении каждого лота участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в запросе предложений *[в отношении одного и того же лота]* при условии, что поданные ранее *[в отношении данного лота]* заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника, *[поданные в отношении данного лота]*, не рассматриваются.

4.4.4. При подготовке заявки на участие в запросе предложений, участнику рекомендуется, чтобы каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае доверенность прикладывается к заявке на участие в запросе предложений.

4.4.5. Также рекомендуется, чтобы каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, был скреплен печатью участника запроса предложений.

4.4.6. Рекомендации пунктов 4.4.4 и 4.4.5 не распространяются на официальные документы, выданные участнику запроса предложений третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).

4.4.7. Предоставляемые в составе заявки на участие в запросе предложений документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в сканированных документах, подготовленных самим участником запроса предложений, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника запроса предложений.

4.4.8. При подготовке заявки на участие в запросе предложений участнику рекомендуется, чтобы все без исключения страницы заявки на участие в запросе предложений были пронумерованы.

4.4.9. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей документации по запросу предложений, а также иные данные и сведения, предусмотренные

документацией по запросу предложений, оформленные в соответствии с требованиями и рекомендациями настоящего подраздела), входящие в состав заявки на участие в запросе предложений должны быть предоставлены участником запроса предложений через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в запросе предложений, размещенные участником запроса предложений на ЭТП, должны иметь наименование либо комментариев, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в запросе предложений, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканировать документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с рекомендациями, указанными в пунктах 4.4.4 – 4.4.8. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

4.4.10. Прочие правила подготовки и подачи заявки на участие в запросе предложений через ЭТП определяются регламентом работы данной ЭТП.

4.4.11. Заказчик/организатор запроса предложений вправе запросить у участника запроса предложений, с которым по итогам закупки заключается договор, оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в пункте 3.3 настоящей документации по запросу предложений.

4.5. Срок действия заявки на участие в запросе предложений

4.5.1. Заявка на участие в запросе предложений *[в отношении лота]* должна быть действительна в течение срока, указанного участником запроса предложений в данной заявке (раздел 1.2, Форма 1), но не менее 60 календарных дней со дня проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам на участие в запросе предложений *[по данному лоту]*.

4.6. Официальный язык запроса предложений

4.6.1. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная участником запроса предложений, а также вся корреспонденция и документация, связанная с запросом предложений, которыми обмениваются участники запроса предложений и организатор запроса предложений, должны быть написаны на русском языке.

4.6.2. Любые вспомогательные документы, представленные участником запроса предложений, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен). Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается закупочной комиссией как предоставление участником запроса предложений недостоверных сведений в составе заявки на участие в запросе предложений.

4.6.3. Использование других языков для подготовки заявки на участие в запросе предложений, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2, может быть расценено закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным документацией по запросу предложений.

4.7. Валюта запроса предложений

4.7.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в запросе предложений и приложениях к ней должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 12 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений», за исключением случаев, предусмотренных в пункте 12 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.7.2. Документы, оригиналы которых выданы участнику запроса предложений третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 12 раздела 1.1 «Информационная карта

запроса предложений», исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

4.7.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7.1, 4.7.2 может быть расценено закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным документацией по запросу предложений.

4.8. Начальная (максимальная) цена договора *[цена лота]*

Начальная (максимальная) цена договора *[для каждого лота отдельно]* указана в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 10 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.9. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в запросе предложений (обеспечение заявки на участие в запросе предложений)

4.9.1. В случае, если извещением о проведении запроса предложений и пунктом 13 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений» установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, участник запроса предложений должен предоставить обеспечение заявки на участие в запросе предложений по форме, в размере и валюте, в соответствии с требованиями установленными в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 13 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.9.1.1. Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки организатор конкурса проверяет поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в конкурсной документации, на день, предшествующий заседанию конкурсной комиссии по проведению отборочной стадии. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, но поступления денежных средств в соответствии с требованиями конкурсной документации, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.

4.9.2. Если участник принимает участие в запросе предложений по нескольким лотам, обеспечение заявки на участие в запросе предложений предоставляется по каждому такому лоту.

4.9.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений *[в отношении каждого лота, на который участник запроса предложений подает заявку на участие в запросе предложений]* должно осуществляться путем передачи организатору закупки денежных средств.

4.9.4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений должно быть предоставлено не позднее момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 21 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.9.5. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений – всем участникам запроса предложений, подавшим заявки на участие в запросе предложений;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору запроса предложений уведомления об отзыве участником запроса предложений заявки на участие в запросе предложений – участнику запроса предложений, отозвавшему заявку в соответствии с условиями документации по запросу предложений;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов – участнику запроса предложений, заявка которого отклонена;

г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем запроса предложений по результатам состоявшегося запроса предложений и (если требовалось) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору – победителю запроса предложений;

д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем запроса предложений по результатам состоявшегося запроса предложений – всем остальным участникам запроса предложений, которым обеспечение заявки не было возвращено на предыдущих стадиях;

е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с участником запроса предложений согласно пунктам 4.15.6, 4.15.13, и (если требовалось) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору, либо со дня принятия решения об отказе от заключения с ним договора – такому участнику запроса предложений;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания запроса предложений несостоявшимся и принятия решения о незаключении договора по его результатам – участнику запроса предложений, которому обеспечение заявки не было возвращено на предыдущих стадиях.

4.9.6. В случае поступления жалобы на действия (бездействия) заказчика, организатора запроса предложений, закупочной комиссии срок в соответствии с пунктом 4.9.5, начиная с которого участник запроса предложений получает возможность возврата ему обеспечения, на время рассмотрения жалобы переносится до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.

4.9.7. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений может быть удержано в следующих случаях:

а) при отзыве либо изменении поданной заявки участником запроса предложений, если такой отзыв (изменение) проведены после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 21 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений»;

б) уклонения победителя запроса предложений или участника запроса предложений, с которым принято решение о заключении договора согласно пунктам 4.15.6, 4.15.13, от заключения договора (пункт 4.15.14).

4.9.8. При наступлении случая, указанного в пункте 4.9.7, организатор запроса предложений/заказчик уведомляет такого участника запроса предложений об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений.

4.10. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

4.10.1. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений на ЭТП определяется регламентом работы данной ЭТП.

4.10.2. Заявки на участие в запросе предложений должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 21 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.10.3. Заявки на участие в запросе предложений должны быть поданы в соответствии требованиями по составу и порядку размещения документов в составе заявок, указанными в пункте 18 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.11. Изменение заявок на участие в запросе предложений или их отзыв

4.11.1. Участник запроса предложений, подавший заявку на участие в запросе предложений *[в отношении какого-либо лота]*, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений *[поданную на данный лот]*, в соответствии с регламентом ЭТП, в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений *[по данному лоту]*, указанного в пункте 21 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.11.2. Порядок изменения или отзыва заявок на участие в запросе предложений, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

4.11.3. Если организатором запроса предложений продлен срок подачи заявок, то участник запроса предложений, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- а) отозвать поданную заявку и подать ее вновь (при желании);
- б) продлить срок действия заявки на соответствующий период времени;
- в) не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. При этом, если в течение старого срока действия заявки закупочная комиссия успевает выбрать победителя, то закупочная комиссия не отклоняет заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному.

4.11.4. Продление срока действия заявки в соответствии с подпунктом б) пункта 4.11.3 осуществляется путем размещения на ЭТП в составе заявки на участие в запросе предложений, подавшим ее участником запроса предложений, письма о ее продлении. При этом такой участник запроса предложений должен предоставить новое обеспечение исполнения обязательств участника запроса предложений с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме банковской гарантии и срок действия ранее представленной такой банковской гарантии меньше продленного срока действия заявки.

4.12. Открытие доступа к поданным заявкам на участие в запросе предложений

4.12.1. В срок, установленный в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 21 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений» автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП производится открытие доступа организатору запроса предложений ко всем поданным заявкам на участие в запросе предложений **[в отношении каждого лота]** и содержащимся в них документам и сведениям.

4.12.2. Оператор ЭТП с использованием технологических и функциональных возможностей ЭТП формирует протокол процедуры открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений. Данный протокол размещается на ЭТП оператором, организатор запроса предложений в течение 1 (одного) рабочего дня размещает указанный протокол на официальном сайте.

4.12.3. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам возможно проведение очного заседания закупочной комиссии с оформлением протокола процедуры открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений. В таком случае протокол оформляется и подписывается присутствующими на заседании членами закупочной комиссии не позже следующего рабочего дня после проведения процедуры открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений и в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после подписания, указанного протокола размещается организатором запроса предложений на официальном сайте и на ЭТП, с учетом положений пункта 2.7.2.

4.12.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений **[по лоту]** подана только одна заявка на участие в запросе предложений, указанная заявка на участие в запросе предложений рассматривается по согласованию с заказчиком в порядке, установленном подразделом 4.14.

4.12.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений на ЭТП **[по лоту]** в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений **[по лоту]**, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся **[в отношении такого лота]**.

4.12.6. Если участник запроса предложений намерен направить своего представителя к организатору запроса предложений к моменту открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений с целью наблюдения за моментом открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений, такой участник должен не позднее чем за 1 (один) день до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 21 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений», уведомить об этом организатора запроса предложений, направив контактное лицо организатора запроса предложений, указанному в пункте 6 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений», заявку на оформление пропуска с указанием наименования участника запроса предложений, полных фамилий, имен, отчеств тех лиц, которые будут присутствовать при открытии доступа к заявкам на участие в запросе предложений. Заявка на

оформление пропуска может направляться с использованием любых средств связи, включая почтовую, телеграфную и электронную, а также путем передачи по факсимильной связи. При этом ответственность за своевременность получения организатором запроса предложений такой заявки на оформление пропуска несет участник запроса предложений.

4.12.7. Присутствующие на заседании закупочной комиссии при открытии доступа к заявкам на участие в запросе предложений представители участников запроса предложений должны зарегистрироваться в Журнале регистрации представителей участников запроса предложений **[отдельно по лотам]**.

4.12.8. Организатор запроса предложений вправе осуществлять видеотрансляцию (с возможным ведением видеозаписи) заседания закупочной комиссии при открытии доступа к поданным заявкам на участие в запросе предложений на официальный сайт Госкорпорации «Росатом» <http://zakupki.rosatom.ru>. Участники запроса предложений, зарегистрировавшиеся в Журнале регистрации представителей участников запроса предложений **[отдельно по лотам]** в соответствии с пунктом 4.12.7, тем самым выражают согласие на осуществление видеотрансляции на официальный сайт о размещении заказов Госкорпорации «Росатом» <http://zakupki.rosatom.ru> в сети «Интернет» заседания закупочной комиссии при открытии доступа к поданным заявкам на участие в запросе предложений. Участники запроса предложений, присутствующие на заседании закупочной комиссии при открытии доступа к заявкам на участие в запросе предложений, вправе вести аудио и/или видеозапись заседания закупочной комиссии при открытии доступа к заявкам на участие в запросе предложений, предварительно сообщив об этом организатору запроса предложений.

4.13. Опоздавшие заявки на участие в запросе предложений

4.13.1. У участника запроса предложений отсутствует возможность подать заявку на участие в запросе предложений **[в отношении лота]** на ЭТП после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений **[по данному лоту]**.

4.14. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений, проведение переторжки, выбор победителя запроса предложений

4.14.1. Общие положения

4.14.1.1. **[По каждому лоту]** рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

- а) проведение отборочной стадии (пункт 4.14.2);
- б) проведение оценочной стадии (пункт 4.14.5).

4.14.1.2. После отборочной стадии рассмотрения заявок до выбора победителя возможно по решению закупочной комиссии проведение переговоров (пункт 4.14.3) с допущенными участниками запроса предложений (до переторжки (если предусмотрена)), а так же проведение переторжки, если в пункте 20 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки.

4.14.1.3. **[В отношении любого лота]** по решению закупочной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола, при этом сроки оформления протоколов по результатам отборочной стадии и оценочной стадии не суммируются.

4.14.1.4. **[По каждому лоту]** рассмотрение заявок на участие в запросе предложений проводится в сроки, установленные извещением о проведении запроса предложений и пунктом 22 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.14.1.5. Организатор запроса предложений, по решению закупочной комиссии либо по указанию заказчика, привлекает экспертов к рассмотрению заявок на участие в запросе предложений. При этом закупочная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

4.14.1.6. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений организатор запроса предложений имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в запросе предложений и приложениях к ней, информацию о соответствии достоверности указанных в

заявке на участие в запросе предложений сведений.

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор запроса предложений вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае, если участник запроса предложений в установленный в запросе разумный срок не предоставил оригинала документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, организатор запроса предложений, по решению закупочной комиссии, вправе уточнять заявки на участие в запросе предложений в следующем порядке:

а) затребовать у участника запроса предложений отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде:

- документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса;
- учредительные документы;
- разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д.);
- документы о крупной сделке;
- документы о сделке с заинтересованностью;
- документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;
- документы от изготовителя товара, подтверждающие право участника конкурса предлагать этот товар;
- документы в подтверждение выполнения требований, установленных п. 14 Раздела 5 Документации процедуры закупки.

б) направить участникам запроса предложений запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и направлении организатору запроса предложений исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках на участие в запросе предложений применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке на участие в запросе предложений, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке на участие в запросе предложений;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке на участие в запросе предложений.

Исправление иных ошибок не допускается.

в) направить участникам запроса предложений запросы по разъяснению положений заявок на участие в запросе предложений, не изменяющие существо заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Данные запросы могут направляться, в том числе, по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры запроса предложений и объем, номенклатуру и цену предлагаемых участником товаров, работ, услуг. Допускаются запросы с предложением участнику о замене субподрядчика (поставщика, соисполнителя) при условии, что такая замена не изменит предмет и условия договора и заявки, и если новый субподрядчик (поставщик, соисполнитель) не находится в реестре недобросовестных поставщиков.

4.14.1.9. При уточнении заявок на участие в запросе предложений организатором запроса предложений не допускается создание преимущественных условий участнику или

нескольким участникам запроса предложений. Предусмотренные в п. п. а) п. 4.14.1.8. Документации документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов), кроме документов, подтверждающих требования, установленные на основании поручений Правительства Российской Федерации либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

4.14.1.10. Допускается не направлять участнику запроса предложений *[в отношении лота]* запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с пунктом 4.14.2.2 имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.

4.14.1.11. Решение закупочной комиссии об уточнении заявок на участие в запросе предложений в соответствии с пунктом 4.14.1.8 отражается в протоколе заседания закупочной комиссии, который размещается на официальном сайте и на ЭТП, в течение 1 (одного) дня после подписания указанного протокола, с учетом положений пункта 2.7.2.

4.14.1.12. В случае принятия закупочной комиссией решения о направлении участникам запроса предложений запросов в соответствии с пунктом 4.14.1.8, такие запросы направляются участникам запроса предложений после размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 4.14.1.11 *[по каждому лоту отдельно]*. Все направленные участникам запроса предложений запросы и полученные ответы регистрируются организатором запроса предложений в Журнале запросов – ответов. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в запросе предложений устанавливается в соответствующих запросах достаточный для предоставления запрошенных документов, одинаковый для всех участников, но не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок в установленный в запросе срок может служить основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений *[по данному лоту]*.

4.14.1.13. Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя запроса предложений могут быть продлены по решению закупочной комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или только ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в запросе предложений. Извещение о продлении сроков размещается на официальном сайте и на ЭТП не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после оформления данного решения, но не позднее первоначально установленного в извещении и конкурсной документации срока окончания соответствующей стадии рассмотрения заявок.

4.14.2. Проведение отборочной стадии

4.14.2.1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 22 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений» *[по каждому лоту отдельно]* осуществляет рассмотрение заявок на участие в запросе предложений и участников запроса предложений на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Единым отраслевым стандартом закупок Госкорпорации «Росатом» и настоящей документацией по запросу предложений.

4.14.2.2. Заявка на участие в запросе предложений должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией по запросу предложений требований или быть лучше, то есть установленные требования в документации по запросу предложений являются минимально допустимыми.

4.14.2.3. В соответствии с установленными в документации по запросу предложений требованиями, критериями отбора являются:

а) соответствие заявки требованиям документации по запросу предложений по существу по своему составу, согласно пункту 18 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений», и оформлению;

б) достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке;

в) соответствие участника запроса предложений и заявленных участником запроса предложений *субподрядчиков/ поставщиков/ соисполнителей* (в случае установления требований), требованиям, установленным в пункте 14 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений»;

г) соответствие предлагаемых участником запроса предложений *товаров, работ, услуг* требованиям, установленным в пункте 16 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений»;

д) соответствие предлагаемых участником запроса предложений договорных условий (в том числе не превышения объявленной начальной (максимальной) цены договора) требованиям, установленным в пунктах 3, 10 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений»;

е) предоставление участником запроса предложений требуемого обеспечения заявки, установленного в пункте 13 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.14.2.4. По итогам отборочной стадии закупочная комиссия *[в отношении рассматриваемого лота]* на своем заседании в отношении каждого участника запроса предложений *[данного лота]* принимает решение о допуске к дальнейшему участию в запросе предложений, либо об отказе в допуске *[в отношении данного лота]* в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации по запросу предложений, по следующим основаниям:

а) несоответствие заявки требованиям подпункта а) пункта 4.14.2.3 по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией по запросу предложений), содержанию и оформлению *[в отношении рассматриваемого лота]*, в том числе представленного технического предложения, наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора *[цену лота]*, начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги, работы, срока *поставки товара, выполнения работ или оказания услуг*. Если в заявке на участие в запросе предложений указан срок в периодах (дни, недели, месяцы), а в извещении о проведении запроса предложений и пункте 3 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений» установлена календарная дата, то для исчисления соответствия заявки на участие в запросе предложений требуемым срокам, предлагаемый период *поставки товара, выполнения работ или оказания услуг* отсчитывается от предполагаемой даты заключения договора, рассчитываемой в соответствии с датой подведения итогов запроса предложений, указанной в извещении о проведении запроса предложений и пункте 22 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений» и датой заключения договора, в соответствии с минимально возможным сроком, указанным в извещении о проведении запроса предложений и пункте 25 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений»;

б) предоставление участником запроса предложений в составе заявки на участие в запросе предложений недостоверных сведений (подпункт б) пункта 4.14.2.3);

в) несоответствие участника запроса предложений согласно критерию отбора подпункта в) пункта 4.14.2.3;

г) несоответствие *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей* согласно критерию отбора подпункта в) пункта 4.14.2.3, если требования к ним были установлены;

д) несоответствие товара, работ, услуг, указанных в заявке на участие в запросе предложений, согласно критерию отбора подпункта г) пункта 4.14.2.3;

е) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в запросе предложений, согласно критерию отбора подпункта д) пункта 4.14.2.3.

ж) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения (подпункт е) пункта 4.14.2.3). При этом отсутствие документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений на расчетный счет организатора запроса предложений, в случае установления такого

требования в документации по запросу предложений, при условии своевременного поступления на расчетный счет организатора запроса предложений денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в запросе предложений за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. Организатор запроса предложений по всем заявкам на участие в запросе предложений, в которых отсутствует документ, подтверждающий внесение денежных средств, проверяет поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений и вносит сведения о поступившем платеже в протокол, указанный в пункте 4.14.2.7;

4.14.2.5. *[По каждому лоту отдельно]* по итогам отборочной стадии закупочной комиссией принимаются решения в отношении каждого участника запроса предложений о допуске к участию в запросе предложений или об отказе в допуске к участию в запросе предложений.

4.14.2.6. В случае если по результатам рассмотрения заявок только один участник запроса предложений (в том числе участник, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям запроса предложений, или ни один из участников и (или) поданные ими заявка не были признаны соответствующими условиям запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если документацией по запросу предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников запроса предложений, подавших заявки на участие в запросе предложений в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника запроса предложений, подавшего заявку на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

4.14.2.7. *[По каждому лоту отдельно]*, решения закупочной комиссии по итогам отборочной стадии оформляются протоколом заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии, в который/ые вносятся следующие сведения:

- а) наименование и реквизиты запроса предложений *[предмета лота]*;
- б) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- в) из протокола открытия доступа к заявкам – перечень участников, подавших заявки *[в отношении лота]*, и цены таких заявок;
- г) о направлении участникам запроса предложений запросов в соответствии с пунктом 4.14.1.8 (при необходимости);
- д) решение о допуске участника к запросу предложений либо об отказе ему в допуске с указанием положений документации по запросу предложений, которым не соответствует участник запроса предложений или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;
- е) о результатах голосования членов закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;
- ж) информация о признании запроса предложений несостоявшимся (пункт 4.14.2.7), а также рекомендации заказчику по дальнейшим действиям, если по результатам рассмотрения заявок только один участник (в т.ч. участник, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям запроса предложений.

4.14.2.8. *[По каждому лоту отдельно]*, протокол/ы заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется/ются и подписывается/ются в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания закупочной комиссии. Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен до 10 (десяти) рабочих дней. Протокол/ы заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии размещается/ются на официальном сайте и на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня подписания указанного/ых протокола/ов, с учетом положений пункта 2.7.2.

4.14.2.9. Любой участник запроса предложений после размещения протокола заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии вправе направить организатору запроса предложений запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в запросе предложений. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику запроса предложений в письменной форме соответствующие разъяснения.

4.14.3. Проведение переговоров с участниками запроса предложений

4.14.3.1. В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но до проведения (при необходимости) процедуры переторжки организатор запроса предложений, по решению закупочной комиссии, вправе провести переговоры с допущенными участниками. Переговоры от лица организатора запроса предложений проводятся закупочной комиссией, которая вправе привлекать экспертов при их проведении. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика, кроме изменения цены.

4.14.3.2. Переговоры проводятся со всеми участниками запроса предложений, прошедшими отборочную стадию. Допускается не более одного раунда переговоров.

4.14.3.3. Переговоры могут быть проведены в отношении любых аспектов заявок участников запроса предложений, кроме цены.

4.14.3.4. Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным протоколом, в котором отражаются сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, а также достигнутые договоренности. Данный протокол подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами закупочной комиссии и участником запроса предложений. Все такие протоколы размещаются одновременно на официальном сайте в течение 1 дня после завершения переговоров со всеми участниками.

4.14.3.5. Организатор запроса предложений вправе запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.

4.14.3.6. Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

4.14.3.7. При наличии на ЭТП функционала подачи измененных условий заявки, в случае, если в ходе переговоров достигнуты соглашения, улучшающие условия заявок в интересах заказчика, касающиеся сведений, указанных в протоколах, оформленных в соответствии с пунктом 4.12.2, подпунктом в) пункта 4.14.2.7, такие сведения по всем допущенным участникам отражаются в протоколе результатов проведения переговоров. Данный протокол размещается на официальном сайте и на ЭТП, с учетом положений пункта 2.7.2.

4.14.4. Переторжка

4.14.4.1. Если в пункте 20 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и переговоров (если проводились) закупочная комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки **[в отношении любого лота]**, т.е. предоставление участникам запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок на участие в запросе предложений (в том числе допущенных альтернативных предложений, в случаях разрешения подачи альтернативных предложений) путем снижения первоначально указанной в заявке на участие в запросе предложений (или зафиксированной в результате переговоров) цены не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в запросе предложений. Организатор конкурса, по решению закупочной комиссии, имеет право отменить переторжку в любое время до момента начала переторжки (для переторжки в режиме реального времени) либо до срока окончания подачи предложений по переторжке (для заочной переторжки).

4.14.4.2. Форма и порядок проведения переторжки с использованием функционала ЭТП, определенные закупочной комиссией, сроки и порядок подачи новых ценовых

предложений *[в отношении каждого лота]*, указываются в письмах, приглашающих участников запроса предложений на процедуру переторжки *[по данным лотам]*, и направленных одновременно всем участникам, допущенным до участия в запросе предложений.

4.14.4.3. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники запроса предложений. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку *[по какому-либо лоту]*, вправе не участвовать в ней по любому из допущенных предложений (основного и/или альтернативных), тогда его предложение *[в отношении данного лота]*, по которому он не участвовал в переторжке, остается действующим с ранее объявленной ценой, указанной/ыми в заявке на участие в запросе предложений.

4.14.4.4. Предложения участника запроса предложений по увеличению цены, указанной в заявке на участие в запросе предложений *[по любому лоту]* не рассматриваются, данный участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки *[по данному лоту]* с таким предложением (основным и/или альтернативным) и это предложение, указанное в заявке на участие в запросе предложений, *[поданное на данный лот]*, остается действующим с ранее объявленной ценой.

4.14.4.5. Переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму.

4.14.4.6. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.

В период с момента начала переторжки на ЭТП участник запроса предложений, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником запроса предложений поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники запроса предложений заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник запроса предложений не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час. Если до окончания переторжки остается менее 10 (десяти) минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 (десяти) минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но в любом случае не более 4 (четырёх) часов. Если в течение 10 (десяти) минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих его проведение, завершается.

Результаты проведения переторжки на ЭТП оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- а) адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- б) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
- в) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками.
- г) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора.

Протокол переторжки размещается оператором на ЭТП в течение 30 (тридцати) минут после окончания переторжки и в течение того же рабочего дня (а если переторжка завершилась после 18 часов по месту нахождения организатора конкурса — в течение следующего рабочего дня) размещается организатором конкурса на официальном сайте.

Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТП и снизившие объявленную в заявке на участие в запросе предложений цену, обязаны дополнительно представить организатору запроса предложений документы, откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, определяющие его

коммерческое предложение, оформленные в соответствии с требованиями подраздела 4.4 на ЭТП в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в запросе предложений, при наличии соответствующего функционала на ЭТП, либо по контактным реквизитам организатора запроса предложений, указанным в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 6 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.14.4.7. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, указаны в пункте 20 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.14.4.8. При проведении переторжки в заочной форме участники запроса предложений к установленному организатором запроса предложений сроку представляют в порядке, предусмотренном подразделом 4.10, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в запросе предложений. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с новыми условиями.

4.14.4.9. Если участник запроса предложений намерен направить своего представителя к организатору запроса предложений к моменту открытия доступа к предложениям с новыми условиями, такой участник должен не позднее чем за 1 (один) день до истечения срока подачи предложений с новыми условиями, указанного в письмах, приглашающих участников запроса предложений на процедуру переторжки *[по данным лотам]*, уведомить об этом организатора запроса предложений, направив контактному лицу организатора запроса предложений, указанному в пункте 6 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений», заявку на оформление пропуска с указанием наименования участника запроса предложений, полных фамилий, имен, отчеств тех лиц, которые будут присутствовать при открытии доступа к предложениям с новыми условиями. Заявка на оформление пропуска может направляться с использованием любых средств связи, включая почтовую, телеграфную и электронную, а также путем передачи по факсимильной связи. При этом ответственность за своевременность получения организатором запроса предложений такой заявки на оформление пропуска несет участник запроса предложений.

4.14.4.10. При наличии функционала проведения заочной переторжки на ЭТП, процедура по открытию доступа к предложениям с измененными условиями заявки на участие в запросе предложений проводится в порядке, предусмотренном подразделом 4.12 с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте и на ЭТП в такие же сроки.

4.14.4.11. При отсутствии функционала проведения заочной переторжки на ЭТП, на заседании закупочной комиссии в срок, установленный в письмах, приглашающих участников запроса предложений на процедуру переторжки *[по данным лотам]*, проводится процедура вскрытия конвертов с поданными предложениями с новыми условиями *[в отношении данного лота]*.

В ходе проведения вскрытия конвертов с предложениями, поданными на процедуру переторжки, оглашаются и заносятся в протокол следующие сведения:

- а) адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- б) дата и время проведения заседания закупочной комиссии по вскрытию конвертов с предложениями, поданными на процедуру переторжки;
- в) первоначальные и окончательные предложения по условиям договора, сделанные участниками запроса предложений.

Протокол заседания комиссии по вскрытию конвертов с предложениями, поданными на процедуру переторжки, оформляется и подписывается не позже следующего рабочего дня после проведения процедуры вскрытия конвертов с предложениями, поданными на процедуру переторжки. Данный протокол в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после подписания, указанного протокола размещается на официальном сайте и на ЭТП, с учетом положений пункта 2.7.2.

4.14.4.12. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного запроса предложений в соответствии с критериями оценки, указанными в документации по запросу предложений.

4.14.5. Проведение оценочной стадии

4.14.5.1. В рамках оценочной стадии *[по каждому лоту отдельно]*, в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 22 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений», закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников, допущенных до участия в запросе предложений, с учетом проведенных переговоров и предложений по переторжке. Цель оценочной стадии заключается в выставлении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными документацией по запросу предложений оценочными критериями и утвержденным порядком оценки, указанными в пунктах 23, 24 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений». Предпочтения заказчиков (критерии оценки заявок на участие в запросе предложений) и их значимость указаны в пункте 23 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.14.5.2. Если участником запроса предложений не предоставлены документы или сведения, необходимые исключительно для целей оценки заявок, не являющиеся основанием для отклонения заявки на отборочной стадии, участник получает по этим критериям минимально возможную оценку.

4.14.5.3. *[По каждому лоту отдельно]*, по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляется протокол заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии, в который/ые вносятся следующие сведения:

- а) наименование и реквизиты запроса предложений *[предмета лота]*;
- б) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- в) из протокола открытия доступа к заявкам – перечень участников, подавших заявки *[в отношении лота]*, и цены таких заявок;
- г) из протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии — перечень допущенных участников и участников, которым отказали в допуске;
- д) из протокола переторжки (при наличии) – перечень участников, принявших участие в переторжке *[в отношении лота]*, и измененные условия заявок;
- е) о результатах оценки каждой заявки.

4.14.5.4. *[По каждому лоту отдельно]*, протокол/ы заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии оформляется/ются и подписывается/ются в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания закупочной комиссии. Протокол/ы заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии размещается/ются на официальном сайте и на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня подписания указанного/ых протокола/ов, с учетом положений пункта 2.7.2.

4.14.5.5. Любой допущенный до участия в запросе предложений участник после размещения протокола заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии вправе направить организатору запроса предложений запрос о разъяснении результатов оценки, но только его заявки. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику запроса предложений в письменной форме соответствующие разъяснения.

4.14.6. Подведение итогов запроса предложений. Выбор победителя запроса предложений

4.14.6.1. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений, представленных участниками запроса предложений, в случае признания запроса предложений состоявшимся, закупочная комиссия определяет победителя запроса предложений *[по каждому лоту отдельно]*.

4.14.6.2. Победителем запроса предложений *[в отношении данного лота]* признается участник запроса предложений *[по данному лоту]*, который предложил лучшие

условия исполнения договора (т.е. заявка на участие в запросе предложений которого оценена наибольшим количеством баллов) и заявке на участие в запросе предложений **[по данному лоту]** которого присвоено первое место.

4.14.6.3. По результатам запроса предложений **[в отношении каждого лота]** оформляется протокол заседания закупочной комиссии по подведению итогов запроса предложений, содержащий следующие сведения:

- а) о месте, дате, времени проведения данного заседания закупочной комиссии;
- б) об участниках запроса предложений, заявки на участие в **[данном лоте]** запроса предложений которых были рассмотрены;
- в) о результатах переторжки (если проводилась);
- г) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений мест;
- д) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- е) о наименовании и адресе победителя запроса предложений, цене его заявки.

4.14.6.4. **[в отношении каждого лота]** протокол/ы заседания закупочной комиссии по подведению итогов запроса предложений **[по лоту]** оформляется/ются и подписывается/ются в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания закупочной комиссии, и размещается/ются на официальном сайте и на ЭТП в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня подписания указанного/ых протокола/ов, с учетом положений пункта 2.7.2.

4.15. Заключение договора по результатам запроса предложений

4.15.1. Заказчик после размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания закупочной комиссии по подведению итогов запроса предложений **[по данному лоту]**, в срок, указанный в пункте 25 раздела 5 «Информационная карта запроса предложений», передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений **[по данному лоту]** в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации по запросу предложений. Победитель запроса предложений **[по данному лоту]** обязан предоставить заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в срок, указанный в пункте 25 раздела 5 «Информационная карта запроса предложений», а также представить обновленные сведения и документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным на основании поручений Правительства Российской Федерации либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 17.2.1 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений», в случае, если в такие сведения были внесены изменения с момента подачи заявки на участие в запросе предложений и до подписания договора. В случае отсутствия изменений, победитель запроса предложений **[по данному лоту]** представляет справку об отсутствии изменений. Дата подписания справки, подтверждающей актуальность информации – не ранее 5 (пяти) дней до заключения договора (с двух сторон).

4.15.2. Договор с победителем запроса предложений **[в отношении каждого лота]** будет заключен в срок, указанный в пункте 25 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений».

4.15.3. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в связи с особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение коллегиальным органом управления заказчика, договор заключается только после такого одобрения.

4.15.4. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, его заключение возможно только после выполнения предписанных мероприятий.

4.15.5. Если по результатам проведенного запроса предложений по двум и более лотам заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов. В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам запроса предложений в рамках каждого лота, должны остаться неизменными.

4.15.6. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся *[в отношении отдельного лота]* в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений была подана только одна заявка на участие в запросе предложений *[в отношении данного лота]* и данная заявка и подавший ее участник запроса предложений отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией по запросу предложений, либо принято решение о допуске только одного участника запроса предложений *[по данному лоту]*, заказчик вправе при наличии рекомендации закупочной комиссии о заключении договора с таким единственным участником запроса предложений в течение 20 (двадцати) дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола заседания закупочной комиссии, содержащего информацию о соответствии такого участника запроса предложений и его заявки требованиям и условиям, предусмотренным документацией по запросу предложений принять решение о заключении или об отказе от заключения договора с данным участником.

В случае принятия заказчиком решения о заключении договора с таким единственным участником запроса предложений порядок и сроки заключения договора с таким участником запроса предложений производится в соответствии с положениями настоящего подраздела.

4.15.7. Перед подписанием договора между заказчиком и победителем запроса предложений или участником запроса предложений, с которым принято решение заключить договор в соответствии с пунктами 4.15.6, 4.15.13 могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации по запросу предложений или заявке победителя запроса предложений или участника, с которым принято решение заключить договор.

4.15.8. Преддоговорные переговоры допускаются:

а) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;

б) по изменению объемов продукции не более чем на 30% и без увеличения цен (расценок);

в) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.

г) направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации по запросу предложений и заявке победителя запроса предложений или участника, с которым принято решение заключить договор.

4.15.9. Иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу победителя запроса предложений или участника, с которым принято решение заключить договор, запрещаются.

4.15.10. Все результаты переговоров фиксируются протоколом преддоговорных переговоров, подписываемым заказчиком и победителем запроса предложений или участником запроса предложений, с которым принято решение заключить договор. *[Для заказчиков первой группы]* протокол преддоговорных переговоров подлежит размещению на официальном сайте.

4.15.11. В случае проведения запроса предложений на право заключения договора на выполнение строительно-монтажных работ, при заключении договора дополнительно фиксируется договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной в заявке участника, с которым заключается договор, к начальной (максимальной) цене договора. Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору.

4.15.12. Если подписание договора затягивается по вине заказчика, сроки выполнения обязательств по договору продлеваются на количество дней задержки.

4.15.13. В случае отказа победителя запроса предложений от подписания договора организатор закупки или заказчик вправе потребовать подписания договора от участника запроса предложений, занявшего второе место, затем — третье место и так далее.

4.15.14. Победитель запроса предложений *[по какому-либо лоту]* или участник, с которым заключается договора в соответствии с пунктами 4.15.6 и 4.15.13, признается уклонившимся от заключения договора, то есть совершившим действия (бездействия), которые не приводят к подписанию договора в сроки, установленные в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 25 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений»:

- а) прямой письменный отказ от подписания договора;
- б) не подписание участником проекта договора в срок в соответствии с пунктом 4.15.1;
- в) не предоставление обеспечения договора в случае, если в документации по запросу предложений было установлено требование обеспечения договора;
- г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации по запросу предложений и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров;
- д) непредставление решения об одобрении или о совершении крупной сделки и (или) решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, указанных в пунктах 3.3.7, 3.3.8, до момента заключения договора.

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

- а) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место *[в отношении данного лота]*, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;
- б) провести повторную процедуру закупки;
- в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру запроса предложений.

4.15.16. В случае уклонения победителя запроса предложений *[по какому-либо лоту]* или участника *[в отношении данного лота]*, с которым заключается договор в соответствии с пунктами 4.15.6, 4.15.13, от подписания договора, заказчик вправе по собственному выбору применить одно или несколько следующих действий:

- а) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- б) удержать обеспечение заявки такого участника запроса предложений;
- в) направить предложение о включении сведений о таком участнике запроса предложений в реестр недобросовестных поставщиков атомной отрасли.

4.15.17. Сведения об участнике запроса предложений, по решению заказчика, будут внесены в соответствующий публичный реестр недобросовестных поставщиков сроком на 2 года в следующих случаях:

- а) если такой участник запроса предложений:
 - будучи признанным победителем запроса предложений *[по какому-либо лоту]* уклонился от заключения договора;
 - будучи участником *[в отношении данного лота]*, с которым заключается договор в соответствии с пунктами 4.15.6, 4.15.13, уклонился от заключения договора;
 - будучи победителем запроса предложений или участником запроса предложений *[в отношении данного лота]*, с которым заключается договор, отказался от предоставления обеспечения договора, если такое требование установлено в документации по запросу предложений;
- б) если договор, заключенный с участником запроса предложений по результатам запроса предложений, будет расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора.

4.16. Обеспечение исполнения договора

4.16.1. В случае, если указано в пункте 26 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений», победитель запроса предложений или участник, с которым заключается договор в соответствии с пунктами 4.15.6 и 4.15.13, должен предоставить обеспечение возврата аванса и/или исполнения обязательств по договору и/или исполнения гарантийных обязательств в порядке, предусмотренном проектом договора (часть 2 «Проект договора»). Банковская гарантия должны отвечать требованиям, указанным в п.4.9.3 настоящей документации.

4.16.2. Форма, размер, срок предоставления обеспечения возврата аванса и/или исполнения обязательств по договору (не включая исполнение гарантийных обязательств) и/или исполнения гарантийных обязательств указан в пункте 26 раздела 1.1 «Информационная карта запроса предложений». Обеспечение возврата аванса и/или исполнения обязательств по договору и/или исполнения гарантийных обязательств должно быть предоставлено в порядке и в сроки, на условиях предоставления соответствующего обеспечения, установленные проектом договора (часть 2 «Проект договора»)

4.16.3. Если в заявке участника запроса предложений содержится предложение по уменьшению размера аванса, либо отказ от аванса, то сумма обеспечения возврата аванса уменьшается соответственно, либо обеспечение возврата аванса не предоставляется.

Если на стадии проведения преддоговорных переговоров с победителем запроса предложений или с участником запроса предложений, с которым принято решение заключить договор в соответствии с пунктами 4.15.6 и 4.15.13, достигнуто соглашение об уменьшении размера аванса, либо соглашение об отказе от аванса, то сумма обеспечения возврата аванса уменьшается соответственно, либо обеспечение возврата аванса не предоставляется.

Непредставление обеспечения возврата аванса в случае полного отказа таким участником от аванса не является причиной признания победителя запроса предложений или участника, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора.

1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Следующие условия проведения Запроса предложений являются неотъемлемой частью настоящей документации, уточняют и дополняют положения разделов 1...4 документации

№ п/п		Наименование п/п	Содержание			
1.		Предмет Запроса предложений Состав и объем [работ/услуг]	№ п/п	Наименование	Обозначение нормативного документа, который устанавливает технические требования к выполнению работ, оказанию услуг	Срок выполнения работ, оказания услуг
			1	ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ИЗГОТОВЛЕНИЮ И ГИДРОАБРАЗИВНОЙ И МЕХАНИЧЕСКОЙ ОБРАБОТКЕ ИЗДЕЛИЙ Данные по обработке Количество, в нормо-часах 6500 Срок поставки Не более 2 месяцев с момента передачи давальческих материалов	Техническое задание № 11.1.178 на оказание услуг по обработке изделий	С МОМЕНТА ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА ДО ПОЛНОГО ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
Объем и сроки исполнения работ определяются на основании заказов (заявок) Заказчика.						
2.		Нормативный документ, в соответствии с которым проводится Запрос предложений	Единый отраслевой стандарт закупок (Положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», утвержденный решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» (протокол от 07.02.2012 № 37)			
3.		Сроки выполнения работ или оказания услуг Место выполнения работ или оказания услуг Условия оплаты	Сроки выполнения работ или оказания услуг: с момента подписания договора до полного исполнения обязательств Место выполнения работ или оказания услуг: Производственные цеха Исполнителя Заказчик выплачивает Исполнителю аванс в размере 50,00 % от суммы договора в течение 10 рабочих дней с момента подписания договора уполномоченными представителями сторон, оставшиеся 50,00 % в течение 5 рабочих дней с момента подписания акта об оказании услуг.			
4.		Количество лотов	1			

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
5.	Заказчик	Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью «Машиностроительный комплекс ЧМЗ» Место нахождения заказчика: 427622, Удмуртская Республика, Глазов г, Белова ул, 7 Почтовый адрес заказчика: 427622, Удмуртская Республика, Глазов г, Белова ул, 7 Адрес электронной почты заказчика: mk-chmz@mk-chmz.net Номер контактного телефона заказчика: 8 (34141) 9-10-31, 9-61-86 Организатор закупки: ООО «МК ЧМЗ»
6.	Организатор Запрос предложений	Официальный сайт по закупкам атомной отрасли Госкорпорации «Росатом» (http://zakupki.rosatom.ru).
7.	Информационное обеспечение проведения Запроса предложений	Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП www.a-k-d.ru в сети «Интернет»
8.	Дата опубликования извещения о проведении Запроса предложений	Дата публикации считается датой размещения настоящего извещения и документации по запросу предложений на официальном сайте закупок www.zakupki.rosatom.ru и на ЭТП www.a-k-d.ru
9.	Отказ от проведения Запроса предложений	Организатор Запроса предложений вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время вплоть до подписания договора, не неся никакой ответственности перед участниками Запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.
10.	Начальная (максимальная) цена договора <i>[по каждому лоту]</i>	4946500,00 (Четыре миллиона девятьсот сорок шесть тысяч пятьсот рублей 00 копеек), включая НДС 18 % Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все расходы, связанные с качественным и полным выполнением работ, оказанием услуг. В стоимость включены расходы по доставке ТМЦ на склад Заказчика.
11.	Официальный язык Запроса предложений	русский
12.	Валюта Запроса предложений	все суммы денежных средств в заявке и приложениях к ней должны быть выражены в руб. Выражение денежных сумм в других валютах может быть расценено закупочной комиссией как несоответствие заявки участника требованиям, установленным в документации.
13.	Обеспечение заявки на участие в Запросе предложений <i>[по каждому лоту]</i> :	не требуется

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
14.	Требования, предъявляемые к участникам Запроса предложений/ <i>поставщикам/ субподрядчикам/ исполнителям в объеме поставляемого товара/ выполняемых работ /оказываемых услуг</i>	14.1. Требования к участникам Запроса предложений: 14.1.1. должен отвечать требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящей документации; 14.1.2. должен раскрывать в составе заявки на участие в Запросе предложений информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных); В отношении участников Запроса предложений, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающих лидирующие позиции в соответствующих отраслях, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах, владеющих пакетами акций более 5%. Подтверждающие документы в отношении акционеров такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законе порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении участников Запроса предложений, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже, или число акционеров которых превышает 50, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах и бенефициарах (в том числе конечных), владеющих пакетами акций более 5%. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законе порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5%, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. 14.1.3. Отсутствие сведений об участнике Запроса предложений в Реестре недобросовестных поставщиков ФАС России <i>и/или</i> в реестре недобросовестных поставщиков атомной отрасли. 14.1.4. Должен иметь опыт выполнения договоров, сопоставимого характера и объема: должен иметь за последние 3 года <i>завершенные</i> договоры, сопоставимого характера и объема: <i>по оказанию услуг по изготовлению и гидроабразивной и механической обработке изделий на сумму не менее начальной максимальной цены договора, установленной в извещении и настоящей документации.</i> 14.1.5. уровень обеспеченности финансовыми ресурсами участника запроса предложений должен быть не ниже 30 единиц, согласно методике расчета, размещенной на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» www.zakupki.rosatom.ru в разделе «Документы» 14.1.6. должен иметь достаточное для исполнения договора количество собственных и

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		привлеченных кадровых ресурсов соответствующей квалификации, в том числе: - операторы, станочники и сварщики-сборщики не ниже 4 разряда (8 человек) 14.1.7. должен иметь достаточное для исполнения договора количество собственных или арендованных материально-технических ресурсов (машин и механизмов, специальных приспособлений и инструментов) для выполнения работ, в том числе: - гидроабразивный станок PTV (Чехия) с рабочим полем 2х3м или подобный ему; - фрезерный станок (центр) с ЧПУ ATS-3020 или подобный ему; - сварочный полуавтомат Blue weld combi 152 turbo или подобный ему; - координатно-расточный станок с ЧПУ TGK Siemens 8020 или подобный ему; - радиально-сверлильный станок Z30 Siemens или подобный ему. 14.1.8. Исполнитель должен иметь свое производство, сертифицированное по системе СМК ГОСТ Р ИСО 9001-2008 (ИСО 9001-2008). Срок действия – не менее срока действия договора. 14.1.9. Исполнитель должен входить в СРО «Объединение организаций, выполняющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМСТРОЙ». 14.2. Требования к <i>субподрядчикам/ соисполнителям в объеме поставляемого товара/ выполняемых работ /оказываемых услуг:</i> 14.2.1 должен отвечать требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящей документации;
15.	Обеспечение возврата аванса	Если договором предусмотрена выплата аванса, участник должен предоставить обеспечение возврата такого аванса в размере аванса. Срок действия обеспечения возврата аванса должен составлять срок исполнения обязательств на сумму выплаченного аванса плюс 60 дней. Обеспечение должно быть предоставлено лицом, с которым заключается договор, до заключения договора, но не ранее 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола, на основании которого заключается такой договор. Если указанное лицо не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора. Лицо, с которым заключается договор, должен представить обеспечение возврата аванса в форме денежных средств путем их перечисления Заказчику, либо путем предоставления безотзывной

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		банковской гарантии Участник закупки вправе в заявке: - уменьшить размер аванса по сравнению с размером, указанным в документации о закупке (в случае заключения с этим участником договора предоставления обеспечения возврата аванса) - осуществляться в размере аванса, предложенного таким участником в его заявке); - отказаться от получения аванса (в случае заключения с этим участником договора предоставления обеспечения возврата аванса не требуется). Форма обеспечения: банковская гарантия возврата аванса, выданная банком или передача заказчику денежных средств Размер обеспечения: на сумму не менее суммы авансовых платежей Реквизиты для перечисления обеспечения возврата аванса: Общество с ограниченной ответственностью «Машиностроительный комплекс ЧМЗ» ИНН 1837004725/КПП 183701001 Расчетный счет 407028109680900000090 Кор/счет 301018104000000000601 БИК 049401601 дополнительный офис № 8618/0248 Удмуртского отделения № 8618 ОАО «Сбербанк России»
16.	Требования к поставляемому товару, выполняемым работам, оказываемым услугам	Требования к выполняемым работам, оказываемым услугам приводятся в <i>томе 2</i> «Техническая часть».
17.	Документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым участникам Запроса предложений/ привлекаемым поставщикам/ субподрядчикам/ соисполнителям [при предъявлении к ним соответствующих требований]	17.1 Документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым участникам Запроса предложений/ привлекаемым поставщикам/ субподрядчикам/ соисполнителям, [при предъявлении к ним соответствующих требований]: 17.1.1 документы, указанные в пункте 3.3 настоящей документации; 17.1.2 справка об опыте выполнения договоров за последние 3 года (раздел 2, соответствующая форма) с указанием сроков выполнения данных договоров (год и месяц начала выполнения -год и месяц фактического окончания выполнения), наименования заказчика, описания договоров (объем и состав работ/услуг/описание основных условий договора), суммы договора(ов), сведений о рекламациях по перечисленным договорам; Организатор торгов имеет право запросить копии договоров, актов выполненных работ и

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	соответствующих требований и включаемые участником в состав заявки на участие в Запросе предложений	иных документов, подтверждающих информацию, указанную в форме «Справка о выполнении аналогичных договоров», предусмотренной Разделом 6 Документации. Непредставление запрошенных документов может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие Заявки участника требованиям, предусмотренным Документацией процедуры закупки. 17.1.3 справка, подтверждающая наличие у участника Запроса предложений/ привлекаемых поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей соответствующих собственных либо арендованных материально-технических ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения договора (раздел 2, соответствующая форма) с приложением копий бухгалтерского баланса с расшифровкой основных фондов, в случае использования собственных материально-технических ресурсов. В случае использования арендованных материально-технических ресурсов (машин, механизмов, специальной техники и приспособлений) предоставляются копии подписанных с двух сторон договоров аренды либо соглашений о намерениях заключить договор аренды, в случае признания участника Запроса предложений победителем, между участником Запроса предложений/ поставщиком/ поставщиком/ субподрядчиком/ соисполнителем и каждым арендодателем, с указанием наименований, количества, сроков аренды арендуемых материально-технических ресурсов; 17.1.4 справка, подтверждающая наличие у участника Запроса предложений/ привлекаемых поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей соответствующих собственных либо привлеченных кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения договора (раздел 2, соответствующая форма) с обязательным представлением документов по специалистам, подтверждающих их квалификацию; 17.2 Документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым участникам Запроса предложений: 17.2.1. документы, подтверждающие сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) в соответствии с формой, приложенной к Документации; 17.2.2. копии бухгалтерских балансов с отметкой налогового органа о приеме (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период. Участник Запроса предложений вправе приложить к заявке на участие в Запросе предложений иные документы, которые, по мнению участника Запроса предложений,

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов. Все указанные документы прилагаются участником к заявке на участие в Запросе предложений.
18.	Состав заявки на участие в Запросе предложений и порядок размещения документов в составе заявки на участие в Запросе предложений	1) заявка на участие в Запросе предложений по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (раздел 2, <u>Форма 1</u>); 2) анкета (раздел 2, <u>Форма 2</u>): Таблица 1 «Сведения об участнике Запроса предложений», Таблица 2 «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)». Таблица 2 должна быть оформлена по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации. Все сведения и документы обязательны к предоставлению. Таблица 2 должна быть представлена в составе заявки на участие в Запросе предложений в двух форматах: *.pdf и *.xls; 3) документы, указанные в пункте 17 раздела 1 «Информационная карта Запроса предложений», подтверждающие соответствие участника Запроса предложений установленным требованиям; 4) план распределения объемов <u>поставки товара/ выполнения работ / оказания услуг</u> (раздел 2, соответствующая форма); 5) для каждого привлекаемого <u>поставщика/ субподрядчика/ соисполнителя</u> копию договора (в том числе предварительный или под условием) согласно подпункту а) пункта 3.5.2. Формы 2 раздела 2, документы данной организации согласно пункту 17 раздела 1 «Информационная карта Запроса предложений» в объеме <u>выполняемых/ оказываемых поставщиком/ субподрядчиком/ соисполнителем поставок, работ(услуг)</u>; 6) техническое предложение в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (раздел 2, соответствующая форма).
19.	Привлечение <u>поставщиков/ субподрядчиков соисполнителей</u>,	<u>допускается</u>
20.	Возможность проведения процедуры переторжки Условия договора, по	<u>возможна</u> по снижению первоначально указанной в заявке на участие в Запросе предложений цены

№ п/п	Наименование п/п	Содержание																				
	которым возможно проведение переторжки																					
21.	Место и срок окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений (открытия доступа к поданным заявкам на участие в Запросе предложений)	Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в Запросе предложений производится на электронной площадке www.a-k-d.ru в автоматическом режиме после окончания приема заявок «29» апреля 2013г. года. в 12:00:00 (время московское)																				
22.	Срок проведения отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок	Отборочная стадия должна быть завершена в течение 20 дней после подписания протокола вскрытия конвертов с заявками. Оценочная стадия должна быть завершена в течение 10 дней после подписания протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии.																				
23.	Методика рассмотрения заявок и критерии оценки заявок на участие в Запросе предложений участников Запроса предложений	<table><tr><td colspan="4">Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость (для работ и услуг)</td></tr><tr><td>Номер критерия</td><td>Критерии оценки заявок на участие в Запросе предложений</td><td>Содержание критериев оценки заявок на участие в Запросе предложений</td><td>Значимость критериев оценки заявок на участие в Запросе предложений в процентах.</td></tr><tr><td colspan="4">Ценовые критерии</td></tr><tr><td>1.</td><td>Цена договора</td><td>1. Начальная (максимальная) цена договора включает все расходы, связанные с качественным и полным выполнением работ, оказанием услуг. (в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС) Расчет данного критерия оценки осуществляется по правилам, установленным в Разделе 7 Документации процедуры закупки</td><td>95%</td></tr><tr><td colspan="4">Неценовые критерии</td></tr></table>	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость (для работ и услуг)				Номер критерия	Критерии оценки заявок на участие в Запросе предложений	Содержание критериев оценки заявок на участие в Запросе предложений	Значимость критериев оценки заявок на участие в Запросе предложений в процентах.	Ценовые критерии				1.	Цена договора	1. Начальная (максимальная) цена договора включает все расходы, связанные с качественным и полным выполнением работ, оказанием услуг. (в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС) Расчет данного критерия оценки осуществляется по правилам, установленным в Разделе 7 Документации процедуры закупки	95%	Неценовые критерии			
Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость (для работ и услуг)																						
Номер критерия	Критерии оценки заявок на участие в Запросе предложений	Содержание критериев оценки заявок на участие в Запросе предложений	Значимость критериев оценки заявок на участие в Запросе предложений в процентах.																			
Ценовые критерии																						
1.	Цена договора	1. Начальная (максимальная) цена договора включает все расходы, связанные с качественным и полным выполнением работ, оказанием услуг. (в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС) Расчет данного критерия оценки осуществляется по правилам, установленным в Разделе 7 Документации процедуры закупки	95%																			
Неценовые критерии																						

№ п/п	Наименование п/п	Содержание										
		Опыт участника процедуры закупки	опыт участника процедуры закупки.	5%								
2.			<table><tr><th>Опыт</th><th>Баллы</th></tr><tr><td>Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна $O_{\min}$</td><td>0</td></tr><tr><td>$BO_i = \frac{O_i - O_{\min}}{O_{\max} - O_{\min}} * K$</td><td></td></tr><tr><td>Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна, либо превышает $O_{\max}$</td><td>K</td></tr></table> где: K - значимость ценового критерия в соответствии с табличным значением, указанным в Информационной карте документации. O_i - сумма цен договоров сопоставимого характера и объема за последние 3 года, руб.с НДС; $O_{\min}$ - начальная (максимальная) цена договора, руб.с НДС; $O_{\max}$ - предельное значение суммы цен договоров сопоставимого характера и объема, превышающее $O_{\min}$ в 3 раза, руб.с НДС.	Опыт	Баллы	Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна $O_{\min}$	0	$BO_i = \frac{O_i - O_{\min}}{O_{\max} - O_{\min}} * K$		Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна, либо превышает $O_{\max}$	K	
Опыт	Баллы											
Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна $O_{\min}$	0											
$BO_i = \frac{O_i - O_{\min}}{O_{\max} - O_{\min}} * K$												
Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна, либо превышает $O_{\max}$	K											
		Совокупная значимость всех критериев в процентах		100%								
24.	Оценка заявок на участие в Запросе предложений:	Согласно методике оценки заявок на участие в Запросе предложений, приведенной в разделе 7 документации										
25.	Срок заключения договора	Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола заседания Закупочной комиссии по подведению итогов Запрос предложений на официальном сайте и ЭТП передает победителю Запрос предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем Запрос предложений в заявке на участие в Запрос предложений, в проект договора, прилагаемый к документации. Победитель Запрос предложений обязан предоставить заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в										

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		течение 7 (семи) дней со дня направления указанного договора. Договор заключается в течение 20 (двадцати) дней, но не ранее чем через 10 (десять) дней после размещения протокола подведения итогов Запрос предложений или признания Запрос предложений несостоявшимся на официальном сайте и на ЭТП. До заключения договора, победитель Запрос предложений представляет обновленную таблицу сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в случае, если в такие сведения были внесены изменения либо справку об отсутствии изменений. Срок подписания победителем Запрос предложений справки, подтверждающей актуальность информации – не ранее 5(пяти) дней до заключения договора (с двух сторон). не требуется
26.	Обеспечение исполнения договора [в отношении каждого лота]:	
27.	Реквизиты для перечисления обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и/или обеспечения гарантийных обязательств	-
28.	Порядок обжалования действий заказчика, Запрос организатора Запрос предложений, закупочной комиссии	В случае несогласия с положением документации, с отклонением заявки участника процедуры закупки, запрос направляется по следующему адресу: Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Белова, 7 или на электронный адрес mk-chmz@mk-chmz.net Запрос рассматривается организатором закупки в срок, не превышающий 5 рабочих дней. Данный срок может быть продлен по мотивированному решению руководителя. Жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора запроса предложений, закупочной комиссии при проведении запроса предложений могут быть направлены в Арбитражный комитет ОАО «ТВЭЛ» в отсканированном виде по электронному адресу arbitration@tvel.ru, либо в ЦАК по электронному адресу arbitration@grosatom.ru Направление жалоб допускается в любое время проведения запроса предложений, но не позднее десяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов запроса предложений, протокола о признании запроса предложений не состоявшимся или принятия заказчиком решения об отказе от

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		проведения запроса предложений. Условия и положения документации по запросу предложений могут быть обжалованы исключительно до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. На сайте http://zakurki.gosatom.ru/ (раздел Контроль и арбитраж/Нормативные документы) представлены Методические рекомендации о порядке рассмотрения жалоб. Информация о состоянии и итогах рассмотрения жалобы отражается на сайте закупок Госкорпорации «Росатом» на странице соответствующей закупки. Решение органа заказчика по рассмотрению жалоб может быть обжаловано в ЦАК, а решения ЦАК — в Контрольной комиссии Госкорпорации «Росатом» не позднее 1 (одного) месяца с даты размещения на официальном сайте результата рассмотрения жалобы.
29.	Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении Запрос предложений	О фактах злоупотреблений участник Запрос предложений может заявить в Госкорпорацию «Росатом» и сообщить об этом гласно или анонимно, воспользовавшись следующими каналами связи: 1. Телефон «горячей линии»: 8-800-100-07-07 (многоканальный, круглосуточный, бесплатно из любой точки страны); 2. Адрес электронной почты: 0707@gosatom.ru; 3. Адрес для почтовых отправлений: 119017, Москва, а/я 226, Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом».

7. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Оценка заявок на участие в Запросе предложений осуществляется путем присуждения оценочных единиц отдельно по каждому критерию по формуле:

$$ОЗ = БЦК + БНК,$$

где:

- ОЗ - оценка заявки в оценочных единицах;
- БЦК - оценка заявки в оценочных единицах по ценовым критериям;
- БНК - оценка заявки в оценочных единицах по неценовым критериям.

Расчет оценочных единиц по ценовым критериям (БЦК) производится по следующей формуле:

$$БЦК = К \times \frac{Ц_{мин}}{Ц_{оц}}$$

где:

К - значимость ценового критерия в соответствии с табличным значением, указанным в Информационной карте документации.

Ц_{мин} - минимальное численное значение из всех заявок на участие в Запросе предложений Участников процедуры закупки в натуральных единицах измерения;

Ц_{оц} - численное значение оцениваемой заявки на участие в Запросе предложений в натуральных единицах измерения.

Оценка по неценовым критериям осуществляется в порядке, указанном в п. 23 раздела 5 Документации.

ЧАСТЬ 2 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»

Проект договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в *Части 2 Тома 1*. Встречные предложения участников по проекту договора **не допускаются**.

ТОМ 2 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

См. техническое задание № 11.1.178 на оказание услуг по обработке изделий

2. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Форма 1.

Фирменный бланк участника Запроса предложений

«___» _____ 20___ года №_____

Лот _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (Форма 1)

Изучив извещение о проведении Запроса предложений на право заключения договора/ов на _____, опубликованное на официальном сайте и на ЭТП _____ *[указывается наименование ЭТП]* на сайте _____ *[указывается адрес сайта ЭТП]*, Запрос предложений № _____ *[указывается номер Запроса предложений на ЭТП]*, документацию, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений, _____ *(полное наименование участника Запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)*

ИНН _____, *(ИНН участника Запроса предложений)*

зарегистрированное _____ по _____ адресу _____ *(юридический адрес участника Запроса предложений)*

фактический адрес _____ *(фактический адрес участника Запроса предложений)*

предлагает заключить договор на: _____ *(предмет договора)*

в соответствии с **Техническим предложением, Графиком поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг, Сводной таблицей стоимости** и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке на следующих условиях:

№ п/п	Условия заявок на участие в Запросе предложений (сведения, оглашаемые на процедуре открытия доступа к поданным заявкам)	Предложения участника
1.	Цена заявки, руб. с НДС	<i>[указать цену договора с отражением размера НДС]</i>
2.	Цена заявки, руб. без НДС	<i>[указать цену договора]</i>
3.	Срок поставки товара/выполнения работ /оказания услуг	<i>[указать начало и окончание поставки товара/ выполнения работ /оказания услуг в формате исчисления сроков, указанном в пункте 3 раздела 1 «Информационная карта Запрос предложений»]</i>
4.	Гарантийный срок, мес.	<i>[указать гарантийный срок]</i>
5.	Условия оплаты	<i>[указать порядок платежей по договору, предлагаемый участником]</i>
6.	Место поставки товара/выполнения работ/оказания услуг	
7.	Сведения о включенных/невключенных в цену расходах	

Настоящая заявка на участие в Запросе предложений имеет правовой статус оферты и действует до «___» _____ 20__ года.

Для юридических лиц: Настоящим подтверждаем, что против _____ (наименование участника Запроса предложений) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименование участника Запроса предложений) банкротом, деятельность _____ (наименование участника Запроса предложений) не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий всех упомянутых в Таблице 2 «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» формы 2 «Анкета участника Запроса предложений», заинтересованных или причастных к данным сведениям лиц на обработку предоставленных сведений заказчиком (организатором Запроса предложений), а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе Российской Федерации, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству Российской Федерации) и последующую обработку данных сведений такими органами.

Для физических лиц: Настоящим даем свое согласие на обработку заказчиком (организатором Запроса предложений) предоставленных сведений о персональных данных, а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти и последующую обработку данных сведений такими органами.

В случае признания нас победителем Запроса предложений, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации и условиями нашей заявки на участие в Запросе предложений, а также представить обновленные сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) в случае, если в такие сведения были внесены изменения с момента подачи нами заявки на участие в Запросе предложений и до подписания договора. В случае отсутствия изменений мы берем на себя обязательства представить справку об отсутствии изменений. Справка, подтверждающая актуальность информации будет подписана и предоставлена нами не ранее 5(пяти) дней до заключения договора (с двух сторон).

Мы уведомлены и согласны с условием, что в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в Запросе предложений, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут.

Нами будет предоставлено обеспечение исполнения договора в виде _____ [передачи заказчику в залог денежных средств] в течение ___ дней [указать срок предоставления обеспечения исполнения договора] на сумму ___% от цены договора

Нами будет представлено обеспечение возврата аванса в виде _____ [передачи заказчику в залог денежных средств] в течение ___ дней [указать срок предоставления обеспечения возврата аванса] на сумму _____.

В случае, если нашей заявке на участие в Запросе предложений будет присвоен второй номер, а победитель Запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации и условиями нашей заявки на участие в Запросе предложений.

Мы, _____ согласны с условием, что
(наименование организации или Ф.И.О. участника Запроса предложений)

сведения о нас будут внесены в соответствующий публичный реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в следующих случаях:

а) если мы:

- будучи признанным победителем Запроса предложений, уклонимся от заключения договора;
 - будучи участником, занявшим второе место, если победитель Запроса предложений уклонился от заключения договора, и так далее при занятии третьего и следующего мест (если соответствующая ранжировка проводилась), уклонимся от заключения договора;
 - будучи единственным участником Запроса предложений, подавшим заявку на участие в Запросе предложений, либо участником Запроса предложений, признанным единственным участником Запроса предложений, уклонимся от заключения договора;
 - будучи участником, с которым заключается договор, откажемся от предоставления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено в документации;
- б) если договор, заключенный с нами по результатам проведения настоящего открытого Запроса предложений, будет расторгнут по решению суда или по соглашению сторон в силу существенного нарушения нами условий договора.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации, информация по сути наших предложений в данном Запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки на участие в Запросе предложений:

Опись документов заявки в соответствии с требованиями пункта 18 раздела 1 «Информационная карта Запроса предложений» в формате.

№ п/п	Наименование документа	№ страницы	Число страниц
1.	Анкета (форма 2)		
2.	Отсканированный оригинал документа, подтверждающего факт внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Запросе предложений		
3.	...		
4.	...		
...			
...			
...			

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником Запроса предложений.
2. Заявку на участие в Запросе предложений следует оформить на официальном бланке участника Запроса предложений.
3. Участник Запроса предложений присваивает заявке на участие в Запросе предложений дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
4. Участник Запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
5. Участник Запроса предложений должен указать стоимость **поставки товара/выполнения работ/оказания услуг** цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

6. Участник Запроса предложений должен указать срок действия заявки на участие в Запросе предложений согласно требованиям пункта 4.5.1.

7. Участник Запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке на участие в Запросе предложений документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения участника Запроса предложений, согласно требованиям пункта 18 раздела 1 «Информационная карта Запроса предложений».

8. Участнику Запроса предложений рекомендуется подписать и скрепить печатью заявку на участие в Запросе предложений в соответствии с порядком, указанным в пунктах 4.4.4, 4.4.5.

Открытый Запрос предложений в электронной форме на право заключения договора/ов
на _____

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ (Форма 2)

Лот _____

Участник Запроса предложений: _____

Таблица 1. Сведения об участнике Запроса предложений.

№	Наименование	Сведения об участнике Запроса предложений
1.	Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника Запроса предложений – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) <i>либо паспортные данные для участника Запроса предложений – физического лица</i>	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Юридический адрес (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Телефоны (с указанием кода города)	
12.	Факс (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
15.	Размер уставного капитала	
16.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершнного периода)	
17.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника Запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
18.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника Запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	

№	Наименование	Сведения об участнике Запроса предложений
19.	Орган управления участника Запроса предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	
20.	Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника Запроса предложений с указанием должности, контактного телефона, эл.почты	

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником Запроса предложений.

2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которой является данная анкета участника Запроса предложений.

3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. В графе 20 указывается уполномоченное лицо участника Запроса предложений для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором Запроса предложений.

5. Заполненная участником Запроса предложений анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указывается слово «нет».

Таблица 2. Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Для организатора закупки).

Участник Запроса предложений:

наименование организации участника Запроса предложений

№ п/п	Информация об участнике Запроса предложений					Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)					Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

В случае, если в представленные нами сведения о цепочке собственников будут внесены изменения, обязуемся, в случае признания нас победителем, представить обновленную таблицу сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо справку об отсутствии изменений. Дата подписания справки, подтверждающей актуальность информации – не позднее 5 (пяти) дней до заключения договора (с двух сторон).

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником Запроса предложений.
2. Форма Таблицы 2 изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.
3. Таблица 2 должна быть представлена в составе заявки на участие в Запросе предложений в двух форматах *.pdf и *.xls;
4. В столбце 2 участнику Запрос предложений необходимо указать ИНН. В случае, если контрагент российское юридическое лицо указывается 10-значный код. В случае, если контрагент российское физическое лицо (как являющееся индивидуальным предпринимателем) указывается 12-тизначный код. В случае если контрагент - иностранное юридическое или физическое лицо в графе указывается «отсутствует».
5. В столбце 3 участнику Запроса предложений необходимо указать ОГРН. Заполняется в случае, если контрагент - российское юридическое лицо (13-значный код). В случае если контрагент российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывается ОГРНИП (15-тизначный код). В случае если контрагент - российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».
6. В столбце 4 участником Запроса предложений указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если контрагент - физическое лицо указывается ФИО.
7. В столбце 5 участнику Запроса предложений необходимо указать код ОКВЭД. В случае если контрагент российское юридическое лицо и индивидуальный предприниматель указывается код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками. В случае, если контрагент российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».
8. Столбец 6 участником Запроса предложений заполняется в формате Фамилия Имя Отчество, например Иванов Иван Степанович.
9. Столбец 7 заполняется согласно образцу.
10. Столбцы 8, 9 заполняются в порядке пунктов 3, 4 настоящей инструкции.
11. В столбце 10 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если собственник физическое лицо указывается ФИО. Так же, при наличии информации о руководителе юридического лица – собственника контрагента, указывается ФИО полностью.
12. В столбце 11 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке "контрагент - бенефициар" согласно примеру, указанному в образце.
13. В столбце 12 указываются юридический статус и реквизиты подтверждающих документов, например учредительный договор от 23.01.2008.

начало

[illegible]

ОКОНЧАНИЕ

Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	
8	9	10	11	12	13	14	15
1.1	7754467990	10832323232323	ЗАО "Свет 1"	Москва, ул. Лубянка, 3		Участник	учредительный договор от 23.01.2008
1.1.0	111222333444		Петрова Анна Ивановна	Москва, ул. Щепкина, 33	44 55 666777	Руководитель	устав, приказ №45-л/с от 22.03.10
1.1.1	333222444555		Сидоров Пётр Иванович	Саратов, ул. Ленина, 45-34	55 66 777888	Участник	учредительный договор от 12.03.2004
1.1.2	6277777777	10456756756743	ООО "Черепашка"	Саратов, ул. Ленина, 45		Участник	учредительный договор от 12.03.2004
1.1.2.0	749567285762 3		Мухов Амир Мазиевич	Саратов, ул. Ленина, 45	66 78 455434	Руководитель	устав, приказ №77-л/с от 22.05.11
1.1.2.1	846238954734 5		Мазаева Инна Львовна	Саратов, ул. К. Маркса, 5-34	67 03 000444	Бенефициар	учредительный договор от 12.03.2004
...							
1.2	7754456890	10765656565656	ООО "Свет 2"	Смоленск, ул. Титова, 34		Участник	учредительный договор от 23.01.2008
1.2.0	666555777444		Антонов Иван Игоревич	Смоленск, ул. Титова,	66 55 444333	Руководитель	устав, приказ №56-л/с

[illegible]

Таблица 2.1. Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (для Заказчика). *
Участник Запроса предложений: _____

наименование организации участника Запроса предложений

№ п/п	Информация об участнике Запрос предложений						Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭ Д	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

* Данная справка предоставляется в адрес Заказчика победителем, либо единственным участником, соответствующим требованиям документации торговой процедуры, до момента заключения договора вместе с документами, подтверждающими информацию, указанную в такой справке, а именно:

- Устав юридического лица (последняя актуальная редакция со всеми дополнениями и изменениями).
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (торгового реестра и т.п.), выданная не ранее чем за 30 дней до дня опубликования протокола с результатами проведенной процедуры закупки.

- Выписка (справка) из списка участников общества с ограниченной ответственностью или выписка (справка) из реестра акционеров акционерного общества, выданная не ранее чем за 30 дней до дня опубликования протокола с результатами проведенной процедуры закупки.

Документы передаются по акту приема-передачи в соответствии с приложением к проекту договора.

В случае, если в представленные нами сведения о цепочке собственников будут внесены изменения, обязуемся, в случае признания нас победителем, представить обновленную таблицу сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо справку об отсутствии изменений. Дата подписания справки, подтверждающей актуальность информации – не позднее 5 (пяти) дней до заключения договора (с двух сторон).

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участниками Запроса предложений.
2. Форма Таблицы 2 изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.
3. Таблица 2 должна быть представлена в составе заявки на участие в Запросе предложений в двух форматах *.pdf и *.xls;
4. В столбце 2 участнику Запроса предложений необходимо указать ИНН. В случае, если контрагент российское юридическое лицо указывается 10-значный код. В случае, если контрагент российское физическое лицо (как являющееся, так и не являющееся индивидуальным предпринимателем) указывается 12-тизначный код. В случае если контрагент - иностранное юридическое или физическое лицо в графе указывается «отсутствует».
5. В столбце 3 участнику Запроса предложений необходимо указать ОГРН. Заполняется в случае, если контрагент - российское юридическое лицо (13-значный код). В случае если контрагент российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывается ОГРНИП (15-тизначный код). В случае если контрагент - российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».
6. В столбце 4 участником Запроса предложений указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если контрагент - физическое лицо указывается ФИО.
7. В столбце 5 участнику Запроса предложений необходимо указать код ОКВЭД. В случае если контрагент российское юридическое лицо и индивидуальный предприниматель указывается код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками. В случае, если контрагент российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».
8. Столбец 6 участником Запроса предложений заполняется в формате Фамилия Имя Отчество, например Иванов Иван Степанович.
9. Столбец 7 заполняется в формате серия (пробел) номер, например 5003 143877. Для иностранцев допускается заполнение в формате, отраженном в национальном паспорте.
10. Столбец 8 заполняется согласно образцу.
11. Столбцы 9, 10 заполняются в порядке пунктов 3, 4 настоящей инструкции.

12. В столбце 11 указывается организационная форма аббревиатурой и наименованием контрагента (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если собственник физическое лицо указывается ФИО. Так же, при наличии информации о руководителе юридического лица – собственника контрагента, указывается ФИО полностью.
13. Столбец 12 заполняется в формате географической иерархии в нисходящем порядке, например, Тула, ул. Пионеров, 56-89.
14. Столбец 13 заполняется в порядке пункта 8 настоящей инструкции.
15. В столбце 14 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке "контрагент - бенефициар" согласно примеру, указанному в образце.
16. В столбце 15 указываются юридический статус и реквизиты подтверждающих документов, например учредительный договор от 23.01.2008.

Форма ____.

Приложение к заявке на участие в Запросе
предложений

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Открытый Запрос предложений в электронной форме на право заключения договора/ов
на _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма ____)

Лот ____

Участник Запроса предложений: _____

Суть технического предложения

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником Запроса предложений.

2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которой является данное техническое предложение.

3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

5. Техническое предложение участника Запроса предложений, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:

– описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг);

– документы на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, если требуется в документации.

6. Желательно, чтобы участник Запроса предложений в данной форме представил таблицу соответствия своего технического предложения техническим требованиям (**том 2**) в соответствии с приведенной формой:

№	№ п.п. ТТ	Выполнение	Пояснения	Ссылки на ПП

№: порядковый номер

№ п.п. ТТ: номер пункта Технических требований

Выполнение:

"да" - будет выполнен полностью

"нет" - не будет выполнен

"частично" – выполняется с "такими-то" ограничениями

Пояснения: необходимые пояснения

Ссылки на номер пункта материалов предложений участника Запроса

ПП: предложений (ПП), где приведены подробные объяснения

Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований в следующем виде:

№ п/п	Наименование параметра	Требуемое значение	Предлагаемое участником Запроса предложений
1.			
...			

с указанием зарегистрированных товарных знаков и (или) знаков обслуживания товара, патентов, полезных моделей или промышленных образцов, которым будет соответствовать товар, производителя и страны происхождения товара, с приложением сертификатов на предлагаемое оборудование, если требуется в документации, с указанием для предлагаемого оборудования:

- сведений о периодичности и объеме технического обслуживания;
- сведений о периодичности и объеме среднего ремонта, а также необходимых запасных частях;
- сведений о периодичности и объеме капитального ремонта, а также необходимых запасных частях.

в случае проведения Запроса предложений на выполнение ПИР, оказание услуг
Форма ____.

Приложение к заявке на участие в Запросе
 предложений

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Открытый Запрос предложений в электронной форме на право заключения договора/ов на _____

Лот _____

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма ____)

Участник Запроса предложений:

№ п/п	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Описание договора (объем и состав работ (услуг), описание основных условий договора)	ФИО, должность руководителя проекта, непосредственного участника	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.	Договор 1					
	...					
...	Договор ...					
						
ИТОГО за полный год						
1.						X
2.						
...						
ИТОГО за полный год						
1.						X
2.						
...						
ИТОГО						
						X

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником Запроса предложений.
2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которой является данная справка.
3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В этой форме участник Запроса предложений указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом Запроса предложений.
5. Участник Запроса предложений может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

№ п/п	Наименование МТР	Местонахождение	Марка	Основные технические характеристики	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления, № договора аренды в случае аренды МТР)	Собственник (арендатор)	Идентификацион ные учетные данные МТР (инв. №, № гос. регистрации и т.п.)	Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)
Глава 2. Строительно-монтажные работы по основным объектам строительства								
1.								
...								
Глава								

(Подпись уполномоченного представителя) _____ (Имя и должность подписавшего) _____

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником Запроса предложений.
- Участник Запроса предложений приводит номер и дату заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которой является данная справка.
- Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму) субподрядчиков.
- В таблице указываются сведения только об основных машинах и механизмах специальных приспособлений и инструментов, которые будут применяться при выполнении работ согласно договору, с указанием работ в соответствии со структурой сводного сметного расчета (по главам). Обязательным является указание принадлежности МТР (подрядчик, субподрядчик, аренда и т.п.), с учетом распределения выполнения объемов работ.

5. Участникам Запроса предложений необходимо приложить копии бухгалтерских балансов с расшифровкой основных фондов, подтверждающих принадлежность МТР участнику Запроса предложений либо копии действующих договоров аренды МТР, подписанных соглашений о намерении заключить договор аренды, в случае использования арендуемых материально-технических ресурсов.

3. Участник Запроса предлагает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора.

в случае проведения Запроса предложений на выполнение подрядных работ

Форма ____.
 Приложение к заявке на участие в Запросе
 предложений от « ____ » ____ 20 ____ г.
 № ____

Открытый Запрос предложений в электронной форме на право заключения договора/ов на _____

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (Форма ____)
 Лот ____

Участник Запроса предложений (генподрядчик): _____
 Субподрядчики [в случае разрешения привлечения субподрядчиков]:

1. _____
2. _____
- ...

Таблица 1. Общая штатная численность

Штатный персонал	Генподрядчик		Субподрядчик 1		Субподрядчик 2	
	Общая численность	В т.ч. для работ по данному договору	Общая численность	В т.ч. для работ по данному договору	Общая численность	В т.ч. для работ по данному договору
Руководящий, чел.						
Инженерно-технический, чел.						
В соответствии с требованиями к кадрам						
Рабочие и специалисты, в т.ч.:						
ИТОГО:						

***В Таблице 1 необходимо указать общее количество имеющегося на предприятии персонала согласно штатному расписанию, а также общее количество штатного персонала, планируемого к привлечению для выполнения работ по данному договору.**

Таблица 2. Основной персонал рабочих специальностей, привлекаемый для выполнения работ по договору, по видам выполняемых работ

№	Работы	Персонал, (специальность, разряд)	Кол-во, чел.	Принадлежность персонала (генподрядчик, субподрядчик)	Примечания (привлечение одного и того же персонала на различные виды работ с учетом графика выполнения и т.п.)
Глава 1. Подготовительные работы					
Глава 2. Основные объекты строительства.					
1.					
2.					
Глава ...					

***В Таблице 2 необходимо указать, сколько и какого персонала основных рабочих специальностей планируется привлечь для выполнения работ по договору, по видам выполняемых работ в соответствии со Сводной таблицей стоимости (Форма __), с учетом графика поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг (Форма __).**

**Таблица 3. Сведения о персонале, привлекаемом для выполнения _____ работ
(наиболее ответственные работы (монтажные, наладочные...), по которым необходимо оценить квалификацию специалистов)**

№	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность)	Специальность, должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	Принадлежность персонала (генподрядчик, субподрядчик)
	Работы 1				
	...				
	Работы 2				

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником Запроса предложений.

2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которой является данная справка.

3. Участник Запроса предлагает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму) субподрядчиков.

4. В Таблице-1 необходимо указать общее количество персонала имеющегося на предприятии участника и субподрядчика согласно штатному расписанию, а также общее количество штатного персонала, планируемого к привлечению для выполнения работ по данному договору в соответствии с планом распределения *поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг между участником Запроса предложений и поставщиками/ субподрядчиками/соисполнителями (Форма __)*. Участнику Запроса предложений рекомендуется к данной таблице приложить копии штатного расписания.

5. В Таблице-2 указываются сведения о персонале основных рабочих специальностей, привлекаемом для выполнения работ согласно договору, с указанием работ в соответствии со структурой сводного сметного расчета (по главам) и с учетом плана распределения *поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг между участником Запроса предложений и поставщиками/ субподрядчиками/соисполнителями (Форма __)* и графика *поставки товара/выполнения работ/ оказания услуг* (перевод персонала с одного вида работ на другие). При этом в зависимости от типа объекта и необходимости привлечения персонала определенной специальности, в обязательном порядке указываются сведения о наличии следующего персонала:

- Указываются специальности в соответствии с требованиями к кадрам;

-;

-;

6. Кроме указанных, участник Запроса предложений вправе указать персонал иных специальностей, которые, по его мнению, необходимы для выполнения работ по объекту согласно договору, указав предназначение привлекаемого персонала с точки зрения выполнения работ по договору. Обязательным является указание принадлежности персонала (генподрядчик, субподрядчик), с учетом распределения выполнения объемов работ.

7. В Таблице-3 указываются сведения о специалистах, привлекаемых к _____ работам, с приложением документов по указанным специалистам, подтверждающих их квалификацию. Участник Запроса предложений прикладывает к данной таблице копии документов об образовании, специальном образовании, повышении квалификации, копии трудовых книжек, трудовых договоров.

Таблица-2. Общая штатная численность

	Штатная численность, чел.
Руководящий персонал	
Специалисты, инженерно-технический персонал	
Рабочие и вспомогательный персонал	

(Подпись уполномоченного представителя) _____ (Имя и должность подписавшего)

М.П.

Таблица-3. Специалисты, привлекаемые для выполнения договора

№ п/п	ФИО	Должность	Состоит в штате Участника / привлекаемый (сторонний) специалист	Планируемая роль при исполнении договора	[при необходимости] Сертификат (наименование, номер, дата выдачи)	[при необходимости] Дипломы, подтверждающие наличие у специалиста квалификации: (наименование, номер, дата выдачи, срок действия) (при наличии указанных дипломов)	Сведения об опыте специалистов по оказанию _____ услуг в области (указываются наименования организаций, к обслуживанию которых данный специалист привлекался, а также виды оказываемых услуг, сроки оказания услуг) (при наличии такого опыта)
1.							
2.							
3.							
4.							
...							

(Подпись уполномоченного представителя) _____ (Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником Запроса предложений.

2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которой является данная справка.

3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. В таблице-1 данной справки приводятся работники, находящиеся в штате участника Запроса предложений. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы, или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

5. В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех сотрудников, находящихся в штате участника Запроса предложений.

6. В таблице-3 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены участником Запроса предложений в ходе выполнения Договора, включая персональные квалификационные данные руководителя и специалистов. Участник Запроса предложений прикладывает к данной таблице копии свидетельств, подтверждающих квалификацию, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих соответствующий опыт оказания услуг.

**в случае необходимости для заказчика получения сведений
о поставщиках/ субподрядчиках/ соисполнителях**

Форма ____.

Приложение к заявке на участие в Запросе
предложений

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Открытый Запрос предложений в электронной форме на право заключения договора/ов
на _____

Лот ____

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ *поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг*
МЕЖДУ УЧАСТНИКОМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И *поставщиками/ субподрядчиками/*
соисполнителями (Форма ____)**

Участник Запроса предложений (*генподрядчик*): _____

Поставщики/ субподрядчики/соисполнители

1. _____

2. _____

...

№ п/п	Наименование <i>товара/ работ/услуг</i>	Наименование организации, <i>выполняющей/оказывающей</i> данный объем <i>поставок, работ и услуг</i>	Стоимость <i>поставок, работ, услуг</i>		Сроки <i>выполнения/ оказания</i> (начало и окончание)
			в денежном выражении, руб. (без НДС)	в % от общей стоимости <i>поставок, работ и услуг</i>	
...					
ИТОГО				100%	X

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником Запроса предложений.

2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которой является данная справка.

3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму) ***поставщиков/ субподрядчиков/соисполнителей.***

4. В данной форме участник Запроса предложений указывает:

- перечень ***выполняемых/оказываемых*** участником (*генподрядчиком*) и каждым ***поставщиком/ субподрядчиком/соисполнителем поставок, работ и услуг.*** В

данной форме указываются все *поставщики/ субподрядчики/соисполнители*, привлекаемые для *выполнения/оказания поставок / работ / услуг* по договору, независимо от объема *выполняемых/оказываемых поставок / работ / услуг* данными *поставщиками/ субподрядчиками/соисполнителями*. [В случае наличия работ и услуг, которые выполняются изготовителями товаров указывается - Работы и услуги, выполняемые изготовителями товаров (например, конструирование, изготовление товаров и т.п.) должны быть включены в стоимость поставляемого товара, отнесены на счет поставщика и отдельно не выделены];

- стоимость *товара/ работ/ услуг* по участнику (*Генподрядчику*) и *поставщикам/ субподрядчикам/соисполнителям* в денежном и процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости (Форма __);
- сроки *поставки товара/ выполнения работ/оказания услуг* участником (*генподрядчиком*) и каждым *поставщиком/ субподрядчиком/соисполнителем* в соответствии с Графиком *поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг* (Форма __).

5. К данной форме участник Запроса предложений должен приложить:

- отсканированный оригинал договора (в том числе предварительный или под условием), с указанием перечня, объема и сроков *поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг*, возлагаемых на *поставщика/ субподрядчика/соисполнителя*.
- документы на *поставщиков/ субподрядчиков/соисполнителей* согласно пункту 17.1 раздела 1 «Информационная карта Запроса предложений».

6. Данная форма заполняется как в случае привлечения участником Запроса предложений *поставщиков/ субподрядчиков/соисполнителей*, так и в случае их непривлечения; в последнем случае в таблицах приводятся слова «*Поставщики/ субподрядчики/соисполнители* не планируются к привлечению».

7. Для участников Запроса предложений – бюджетных учреждений, в случае, если в соответствии с пунктом 3.5.2 определение *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей* до срока окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений невозможно, данная форма заполняется без указания наименований организаций, *осуществляющих/выполняющих/оказывающих* указанные объемы *поставок, работ, услуг*. К данной форме участник Запроса предложений – бюджетное учреждение прикладывает гарантийное письмо, содержащее обязательство в случае выбора его победителем, разместить заказ по выбору *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей* и предоставить документы, указанные в подпункте а) пункта 3.5.2 после окончания процедуры размещения заказа и определения *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей*. Также гарантийное письмо должно содержать безусловное согласие включить представителя заказчика в состав комиссии по размещению заказа по выбору *поставщиков/ субподрядчиков/ соисполнителей*.