

Общество с ограниченной ответственностью «Центральные электрические сети»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ООО «Центральные электрические сети»

Голдобин В.П.

«01» сентября 2016 г.



ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора страхования электросетевого имущества

г. Пермь, 2016 г.

Оглавление

Раздел 1. Общие положения.....	3
1.1. Понятийный аппарат.....	3
1.2. Требования к участникам закупки.....	4
1.3. Обеспечение заявки на участие в закупке.....	6
1.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.....	7
1.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.....	10
1.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.....	12
1.7. Разъяснение результатов закупки.....	14
1.8. Заключение договора по результатам запроса предложений.....	15
1.9. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.....	16
1.10. Исполнение договора.....	18
1.11. Изменение и расторжение договора.....	20
Раздел 2. Информационная карта.....	22
Раздел 3. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений.....	26
Раздел 4. Техническое задание.....	27
Раздел 5. Расчет начальной (максимальной) цены договора.....	28
Раздел 6. Проект договора.....	29
Приложение 1. Сведения об участнике закупки.....	30
Приложение 2. Опись документов.....	32
Приложение 3. Заявка на участие в закупке.....	33
Приложение 4. Предложения об условиях исполнения договора.....	36
Приложение 5. Рекомендуемая форма запроса разъяснений документации о закупке.....	37

Раздел 1. Общие положения

1.1. Понятийный аппарат

- 1.1. Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «Центральные электрические сети».
- 1.2. Официальный сайт Заказчика – <http://ceselectro.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 1.3. Единая автоматизированная система управления закупками – <https://www.fabrikant.ru/>, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования, закупки товаров (работ, услуг), мониторинга закупок, контроля закупок.
- 1.4. Запрос предложений - способ закупки, при которой Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений, определяет участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- 1.5. Документация запроса предложений – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.
- 1.6. Участник закупки – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности места происхождения капитала либо индивидуальный предприниматель с местом нахождения: Россия, Пермский край.
- 1.7. Победитель закупки – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.
- 1.8. Заявка на участие в закупке (заявка, предложение) – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке в форме электронного документа.
- 1.9. Комиссия по осуществлению закупок (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений в ходе проведения закупок и определения Победителя закупки.
- 1.10. Положение о закупке – документ, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Требования к участникам закупки

Заказчиком установлены следующие требования к участникам закупки:

1. соответствие участников закупок требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (в том числе наличие лицензии в отношении видов деятельности, которая подлежит лицензированию, и (или) свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ);
2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, банкротом и об открытии конкурсного производства;
3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
4. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (или правом использования указанных результатов с возможностью предоставления такого права третьим лицам), если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на результаты интеллектуальной деятельности (или получает право использования указанных результатов), за исключением случаев заключения договора на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма;
5. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;
6. отсутствие у участника закупки - руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и (или) главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или

заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7. отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки; с лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя; - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных лиц. Под выгодоприобретателями понимаются лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

8. участник закупки не является офшорной компанией;

9. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

10. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Обеспечение заявки на участие в закупке

1. Заказчик при проведении запроса предложений вправе, за исключением случая, установленного подпунктом 2 настоящего пункта, установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке.

Размер такого обеспечения может составлять от 0,5 процента до 10 процентов начальной (максимальной) цены договора.

Обеспечение заявки на участие в закупке производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика или путем предоставления безотзывной банковской гарантии.

Срок действия безотзывной банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем 2 месяца с даты окончания срока подачи заявок.

Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется Заказчиком закупки.

2. В случае если договором предусмотрена выплата аванса, Заказчик при осуществлении закупки обязан установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке.

3. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает участнику закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в течение 30 дней со дня наступления следующих событий:

- подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя (лица, с которым заключается договор), которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;
- отмена запроса предложений;
- отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- получение заявки на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок;
- отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем (участником закупки).

4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, участнику закупки не осуществляется, либо осуществляется уплата денежных сумм Заказчику гарантом по безотзывной банковской гарантии в следующих случаях:

- уклонение или отказ участника закупки заключить договор;
- непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Положением, документацией о закупке, обеспечения исполнения договора участником закупки Заказчику до заключения договора.

1.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

1. Участник запроса предложений подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка.

2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

1) сведения и документы об участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения о месте нахождения, адрес (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица); номер контактного телефона, адрес электронной почты участника запроса предложений;

идентификационный номер налогоплательщика участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика этого участника (для иностранного лица);

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса предложений;

полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 30 дней до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;

документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника запроса предложений без доверенности (руководитель). В случае если от имени участника запроса предложений действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса предложений, заверенную печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписанную руководителем участника запроса предложений (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой

доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника запроса предложений, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);

решение об одобрении или о совершении сделки (в том числе крупной) либо копия такого решения;

решение об одобрении или о совершении сделки (в том числе крупной) либо копия такого решения.

В случае если участниками запроса предложений могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, участник запроса предложений представляет декларацию о его принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных документацией о запросе предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товарам, работам, услугам);

3) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника запроса предложений установленным документацией о запросе предложений требованиям;

4) документы, подтверждающие внесение денежных средств (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, или копия такого поручения), или безотзывную банковскую гарантию в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случае, если в документации о запросе предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

5) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

4. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в запросе предложений, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при наличии) участника запроса предложений (для юридических лиц) и подписана участником запроса предложений или лицом, уполномоченным таким участником запроса предложений.

5. Требовать от участника запроса предложений документы и сведения, за исключением предусмотренных настоящим Положением, не допускается.
6. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается в день и время, указанное в извещении о проведении запроса предложений.
7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в документации о запросе предложений, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, на котором не указаны сведения об участнике запроса предложений, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, на осуществление таких действий от имени участника запроса предложений, не допускается. По требованию участника запроса предложений, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
8. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Внесение изменений в заявку на участие в запросе предложение не допускается.
9. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками, а также чтобы содержание заявки на участие в запросе предложений рассматривалось только в установленном настоящим Положением порядке после вскрытия конвертов с заявками.
10. Участник запроса предложений, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в запросе предложений. В случае отзыва участником запроса предложений заявки на участие в запросе предложений такой участник не вправе повторно подать заявку на участие в таком запросе предложений.
11. Вскрытие конверта с заявкой, поступившего по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не осуществляется.
12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.
13. Порядок возврата участникам запроса предложений денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если таковое требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений было установлено в документации о запросе предложений, определяется настоящим Положением.

1.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

1. Вскрытие Комиссией поступивших конвертов с заявками на участие в запросе предложений (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в день, ввремя и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений осуществляется в один день.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении запроса предложений, Комиссия обязана объявить о возможности подать заявки на участие в запросе предложений, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе предложений до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

3. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки таким участником запроса предложений не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника не рассматриваются и не возвращаются.

Конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не вскрывается, и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Заказчиком в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

4. Участники запроса предложений, подавшие заявки на участие в запросе предложений, или их представители вправе, по предварительной заявке, присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

5. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений составляется Протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- 1) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- 2) поименный состав присутствующих членов Комиссии при вскрытии конвертов с заявками;
- 3) общее количество поступивших заявок на участие в запросе предложений, перечень заявок, перечень участников запроса предложений, представивших заявки на участие в запросе предложений;
- 4) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (для физического лица) в отношении каждого участника запроса предложений, конверт с заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается;
- 5) информацию, которая была оглашена в ходе вскрытия конвертов на участие в запросе предложений;

6) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений;

7) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся;

8) сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных извещением о проведении запроса предложений.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не получено ни одной заявки на участие в запросе предложений, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

8. Заказчик не обязан осуществлять аудиозапись, а также вправе осуществлять видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

1.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений

1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений не может превышать 5 дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

2. В рамках рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями, либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к компетенции которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

3. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией о запросе предложений, и осуществляет проверку соответствия участников запроса предложений требованиям, установленным документацией о запросе предложений.

4. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о запросе предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 процентов.

При этом критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть только Раздел V. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений настоящей документации.

5. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

6. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

7. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) сведения об объеме, цене закупок товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

2) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки заявок;

3) информация об участниках запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;

4) решение каждого члена Комиссии в отношении каждого участника запроса предложений о допуске участника запроса предложений к участию в запросе предложений и признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника запроса предложений к участию в запросе предложений с обоснованием такого

решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник запроса предложений, положений документации о запросе предложений, которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого участника запроса предложений, положений такой заявки на участие в запросе предложений, которые не соответствуют требованиям документации о запросе предложений:

5) порядок оценки заявок на участие в запросе предложений;

6) присвоенные заявкам на участие в запросе предложений значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений;

7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

8) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (для физического лица) в отношении участников запроса предложений, заявок на участие в запросе предложений которых присвоены первый и второй номера.

8. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение рабочего дня, следующего за днем рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика.

9. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений размещается в Единой информационной системе Заказчиком не позднее чем через 5 дней со дня его подписания.

10. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, документация о запросе предложений, изменения, внесенные в документацию о запросе предложений, и разъяснения документации о запросе предложений, хранятся Заказчиком не менее чем 3 года.

11. Заказчик не обязан осуществлять аудиозапись, но вправе осуществлять видеозапись рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

1.7. Разъяснение результатов закупки

1. Любой участник закупки в течение 3-х календарных дней после размещения в Единой информационной системе протокола о результатах закупки (протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений) вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов закупки в письменной форме.

2. Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса, указанного в пункте 1 настоящей документации, обязан представить участнику закупки в утверждённой форме соответствующие разъяснения.

1.8. Заключение договора по результатам запроса предложений

1. Заказчик в течение 3 дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок передает победителю запроса предложений либо участнику запроса предложений, с которым заключается договор, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных соответственно победителем запроса предложений либо участником запроса предложений, с которым заключается договор, в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе предложений.

При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

2. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса предложений, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или внесения денежных средств на счет Заказчика в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о запросе предложений. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником запроса предложений самостоятельно.

3. Договор должен быть заключен Заказчиком не позднее чем через 10 дней со дня размещения в Единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

4. Победитель запроса предложений обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений. При этом победитель запроса предложений одновременно с договором обязан представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен документацией о запросе предложений. В случае если победителем запроса предложений не исполнены указанные требования, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

5. При уклонении победителя запроса предложений от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в запросе предложений, и заключить договор с участником запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер.

Непредоставление участником запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный документацией о запросе предложений, подписанных этим участником экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае запрос предложений признается несостоявшимся.

1.9. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе, за исключением случая, установленного подпунктом 2 настоящего пункта, установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах от 5 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), предложенной победителем закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору (в том числе на срок его пролонгации) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 30 дней (если иное не установлено документацией о закупке).

Заказчик вправе в документации о закупке предусмотреть продление срока обеспечения исполнения договора по истечении срока исполнения обязательств по договору (в том числе срока его пролонгации) на период от 10 до 60 дней.

2. В случае если договором предусмотрена выплата аванса, Заказчик при осуществлении закупки обязан установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора в пределах от 5 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса. В случае если аванс превышает 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

3. Заказчик в документации о закупке вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

4. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии или путем внесения денежных средств на счет Заказчика. Способ обеспечения устанавливается в документации о закупке.

5. При наличии в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора соответствующее обеспечение должно быть предоставлено участником закупки до заключения договора, за исключением случая, предусмотренного настоящим разделом документации.

В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, победитель (участник) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

6. При установлении в документации о закупке требования предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения договора и если это предусмотрено документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Заказчику

обеспечения исполнения договора в срок не более 60 дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае, если он предусмотрен проектом договора) поставщику (подрядчику, исполнителю) только после предоставления обеспечения.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и тому подобных).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать:

- размер обеспечения гарантийных обязательств;
- срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств.

При этом проектом договора и договором, заключаемым по результатам закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления и ответственность поставщика (подрядчика, исполнителя) за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

1.10. Исполнение договора

1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение цели закупки, включая:

- взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;
- экспертизу представленных поставщиком результатов исполнения договора (его отдельных этапов) в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта;
- приемку результатов исполнения договора (его отдельных этапов) в соответствии с подпунктами 3-5 настоящего пункта;
- исполнение Заказчиком обязательства по оплате результатов исполнения договора (его отдельных этапов);
- изменение, расторжение договора, применение мер ответственности, предусмотренных договором;
- подготовку отчетности по заключенным договорам.

Предусмотренный абзацами вторым - пятым подпункта 1 настоящего пункта комплекс мер реализуется структурным подразделением Заказчика, являющимся инициатором закупки. Предусмотренный абзацами шестым, седьмым подпункта 1 настоящего пункта комплекс мер реализуется структурным подразделением Заказчика, ответственным за заключение и ведение отчетности по заключенным договорам.

2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящим разделом Положения.

3. Для приемки представленных результатов исполнения договора (его отдельных этапов), заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), Заказчик обязан провести экспертизу.

Для приемки представленных результатов исполнения договора, заключенного по результатам конкурентного способа закупки, Заказчик вправе провести экспертизу.

Экспертиза представленных результатов исполнения договора (его отдельных этапов) проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора ответственным структурным подразделением Заказчика могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и обоснованным.

Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае

выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4. По решению Заказчика для приемки результатов исполнения договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель структурного подразделения Заказчика, являющегося инициатором закупки, или уполномоченный им работник.

5. Приемка результатов исполнения договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке либо в те же сроки Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

6. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить работы, услуги в соответствии с договором в предусмотренные договором сроки.

1.11. Изменение и расторжение договора

1. Изменение условий договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон.

2. Изменение условий договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договором:

при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

если по предложению Заказчика увеличиваются (уменьшаются) предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на 50 процентов.

При этом по соглашению сторон допускается изменение с цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на 30 процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное договором количество такого товара;

2) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

3. В случае изменения условий договора (объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки) Заказчик в течение 10 календарных дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию об изменении договора с указанием внесенных изменений на официальном сайте Заказчика.

4. В случае если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на 30 процентов от объема ранее произведенной закупки, такое изменение условий договора допускается без согласования проекта дополнительного соглашения, которое предусмотрено абзацем вторым настоящего подпункта.

5. При заключении дополнительного соглашения Заказчик должен соблюдать следующие принципы:

изменение предмета договора не допускается;

изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в закупке, или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

6. Если при исполнении договора поставщик (подрядчик, исполнитель) допускает невыполнение принятых им договорных обязательств, приведшее к неисполнению плановых показателей, Заказчик вправе в одностороннем порядке уменьшить объем работ, предусмотренный договором, и (или) полностью расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика (подрядчика, исполнителя), используя любые способы закупок, предусмотренные Положением о закупках Заказчика.

7. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

8. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и/или договором.

9. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

10. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

Раздел 2. Информационная карта

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Наименование заказчика, контактная информация	<p><u>Наименование:</u> ООО «Центральные электрические сети»</p> <p><u>Место нахождения:</u> 614111, Пермский край, г.Пермь, ул.Солдатова, д.32</p> <p><u>Почтовый адрес:</u> 614111, Пермский край, г.Пермь, ул.Солдатова, д.32</p> <p><u>Телефон:</u> +7 (342) 241-11-99</p> <p><u>Факс:</u> +7 (342) 241-11-99</p> <p><u>Электронная почта:</u> tsoces@mail.ru</p> <p><u>Контактное лицо:</u> Голдобин В.П.,</p>
2.	Наименование организатора закупки, контрактная информация ¹	<p><u>Наименование:</u></p> <p><u>Место нахождения:</u></p> <p><u>Почтовый адрес:</u></p> <p><u>Телефон:</u></p> <p><u>Факс:</u></p> <p><u>Электронная почта:</u></p> <p><u>Контактное лицо:</u></p>
3.	Способ закупки	Запрос предложений
4.	Оказание услуг	Страхование электросетевого имущества согласно перечня
5.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора	<p>Начальная (максимальная) цена договора составляет....</p> <p>Начальная (максимальная) цена включает в себя все расходы поставщика (подрядчика) связанные с исполнением договора, налогов и других обязательных платежей.</p>
6.	Порядок формирования начальной (максимальной) цены	<p>Участник закупки производит расчет цены договора в соответствии с Разделом 4. Техническое задание настоящей закупочной документации.</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы поставщика (подрядчика, исполнителя), связанные с исполнением договора, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.</p>

¹ Заполняется если закупка проводится организатором закупки

7.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с исполнителем по договору	Валюта договора – российский рубль
8.	Место, условия и сроки выполнения работ, оказания услуг	<u>Место: Пермский край</u> Срок действия договора 12 месяцев.
9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуг	Форма оплаты: безналичный расчет Порядок оплаты: оплата осуществляется в соответствии с условиями договора.
10.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	Заявки на участие в запросе предложений могут быть поданы Участником закупки с момента размещения запроса до 9:00 31.10.16г. по адресу: 614111, Пермский край, г.Пермь, ул.Солдатова, д.32.
11.	Порядок, место, дата вскрытия конвертов	Вскрытие конвертов осуществляется с 9:00 до 09:30 31.10.16г. по адресу 614111, Пермский край, г.Пермь, ул.Солдатова, д.32. В порядке установленным п. 1.5. Раздела 1 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений
12.	Место, срок и порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений	Закупочная комиссия в срок до 09:00 31.10.16г. рассматривает поступившие заявки, по адресу 614111, Пермский край, г.Пермь, ул.Солдатова, д.32
13.	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	Указаны в Раздел 3. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений.
14.	Порядок, дата начала, дата окончания срока предоставления участникам документации о запросе предложений	Комплект документации о закупке может быть получен с «01» сентября 2016 г. по «30» октября 2016г. любым заинтересованным лицом на основании его заявления о предоставлении документации о закупке, поданного Заказчику в письменной форме письмом. Документация о закупке для ознакомления также доступна в электронном виде в информационной системе по адресу https://www.fabrikant.ru . Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса передает комплект документации о закупке по лоту (на русском

		<p>языке) заинтересованному лицу в рабочее время с 9:00 по 9:30. Заявление необходимо направлять по адресу электронной почты tsoces@mail.ru.</p> <p>В заявлении необходимо указать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Номер и предмет закупки, номер и название лота, по которому запрашивается документация о закупке; 2. Наименование заинтересованного лица, запрашивающего документацию о закупке (для физических лиц – ФИО), номера телефонов, ФИО контактного лица и адрес электронной почты; 3. Способ получения документации – по электронной почте или на руки; 4. Адрес электронной почты, по которому необходимо отправить документацию о закупке (указание данных сведений не требуется, если документация получается на руки)
15.	Формы, порядок, дата начала, дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупки	В соответствии с Положением о закупках.
16.	Обеспечение исполнения договора	не предусмотрено
17.	Вид обеспечения заявки на участие в закупке	не предусмотрено
18.	Размер обеспечения заявки на участие в закупке ²	не предусмотрено
19.	Реквизиты счета для предоставления заявки на участие в закупке	
20.	Срок и порядок возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке	
21.	Требования к участникам закупки	Установлены в п. 1.2 Разделе 1. Требования к участникам закупки настоящей документации

² Если обеспечение заявки не предусмотрено, указывается «не предусмотрено»

22.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие	Участник запроса предложений подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником по адресу 614111, Пермский край, г.Пермь, ул.Солдатова, д.32.
23.	Документы, входящие в состав заявки на участие	Указаны в п. 1.4 Разделе 1. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений настоящей документации
24.	Требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик	Описание участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, количественных и качественных характеристик осуществляется с требованиями Раздела 4. Техническое задание настоящей документации
25.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Форма оплаты: безналичный расчет, путем перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика (подрядчика, исполнителя).
26.	Сведения о предоставлении преференций товарам российского происхождения	Не предоставляются
27.	Сведения об установлении особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства	не предусмотрено

Раздел 3. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений

Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, один из которых «цена договора». Сумма величин значимости критериев оценки заявок, установленных в документации о запросе предложений, составляет 100 процентов.

При оценке заявок применяются следующие термины, установленные в следующем порядке:

"оценка" - процесс выявления в соответствии с условиями закупки по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

"значимость критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, выраженный в процентах;

"коэффициент значимости критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, деленный на 100;

"рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки" - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

№	Критерии оценки заявок	Значимость критерия
Итого		100%
1.	Стоимостные критерии	
1.1.	Размер страховой суммы	30%
1.2.	Размер страховой премии	30%
1.3.	Размер франшизы	30%
2.	Нестоимостные критерии	
2.1.	Наличие франшизы	10%

Раздел 4. Техническое задание

Техническое задание размещено отдельным документом.

Раздел 5. Расчет начальной (максимальной) цены договора

Расчет начальной (максимальной) цены договора не представлен.

Раздел 6. Проект договора

Проект договора представлен в отдельном файле.

Приложение 1. Сведения об участнике закупки

1	Дата составления заявки	«___» _____ 20__ г
2	Согласие Участника закупки исполнить условия договора, указанные в закупочной документации	Согласен / Не согласен
Сведения о предмете закупки		
3	Предмет договора	
4	Стоимость товара, оказания услуг,	<i>Цена товара с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи)</i>
5	Сроки поставки товара	<i>[указываются сроки поставки товара]</i>
Сведения об участнике закупки		
6	Наименование Участника закупки (юридического лица), фамилия, имя, отчество и паспортные данные Участника закупки (физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)	<i>[Участник закупки, являющийся юридическим лицом, указывает в данном разделе полное наименование с указанием организационно-правовой формы в соответствии со свидетельством о государственной регистрации юридического лица, свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года]. [Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает в данном разделе фамилию, имя, отчество и паспортные данные в соответствии с паспортом].</i>
7	Место нахождения Участника закупки (юридического лица), место жительства Участника закупки (физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)	<i>[Участник закупки, являющийся юридическим лицом, указывает в данном разделе место нахождения в соответствии с учредительными документами (устав, положение и т.п.)]. [Участник закупки, являющийся физическим</i>

		лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает в данном разделе местожительство в соответствии с паспортом].
8	Почтовый адрес	[В данном разделе Участник закупки указывает почтовый адрес и индекс, по которым Заказчик сможет осуществлять почтовую связь с Участником закупки].
9	ИНН	[В данном разделе Участник закупки указывает идентификационный номер налогоплательщика].
10	Контактное лицо	[В данном разделе Участник закупки указывает данные лица, с которым Заказчик сможет связаться в процессе подготовки договора].
10.1	Фамилия, имя, отчество	[В данном разделе Участник закупки указывает полную фамилию, имя и отчество контактного лица].
10.2	Занимаемая должность	[В данном разделе Участник закупки указывает должность, занимаемую контактным лицом].
10.3	Номер контактного телефона	[В данном разделе Участник закупки указывает номер телефона (рабочий и мобильный), по которому Заказчик сможет связаться с контактным лицом в процессе подготовки договора].
10.4	Адрес электронной почты (E-mail)	[В данном разделе Участник закупки указывает адрес электронной почты (E-mail), по которому Заказчик сможет связаться с контактным лицом в процессе подготовки договора].
11	Принадлежность Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства.	[В данном разделе Участник закупки указывает принадлежность к СМСП]. Да / Нет

Приложение 2. Опись документов

В подтверждение соответствия требованиям закупочной документации к заявке прикладываются следующие документы:

1. *(название документа) _____ (количество страниц в документе);*
п.п. *(название документа) _____ (количество страниц в документе).*

Приложение 3. Заявка на участие в закупке

Оформить на бланке участника закупки с указанием даты и исходящего номера

Заказчику / Организатору закупки

(выбрать нужное)

Заявка на участие в закупке

На право заключения с _____ (указывается наименование Заказчика) договор на _____ (указывается предмет договора).

1. _____ (наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), ФИО, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)
в лице _____ (наименование должности, ФИО руководителя, уполномоченного лица) сообщает о согласии участвовать в процедуре закупки на условиях, установленных в извещении о закупке и в документации о закупке, и направляет настоящую заявку на участие в закупке.
2. _____ (наименование участника закупки (для юридического лица) ФИО (для физических лиц) сообщает о согласии поставить товары, выполнить работы, оказать услуги (выбрать нужное) в соответствии с требованиями документации о закупке, включая проект договора, и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке и в Предложении об условиях исполнения договора, которое является неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в закупке, в том числе:
 - 1) Цена договора (с учетом всех расходов и обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации) _____ (цифрами и прописью);
 - 2) Указывается краткое содержание предлагаемых участником закупки условий исполнения договора, являющихся критериями оценки и сопоставления заявок на участие в закупке _____.
3. ³Для подтверждения своей принадлежности к субъектам малого / среднего предпринимательства (выбрать нужное) прикладываем декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение к настоящей заявке 1).
 - 3.1. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:⁴

³ Пункт 3 указывается только в случае, если участник закупки относится к субъектам малого / среднего предпринимательства

⁴ Пункт 3.1. указывается только в случае, если в документации о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

<p>Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субподрядчика (исполнителя)</p>	<p>Предмет договора, заключаемого с субподрядчиком (исполнителем), с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг</p>	<p>Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуги субподрядчиком (исполнителем)</p>	<p>Цена договора, заключаемого с субподрядчиком (исполнителем)</p>

Для подтверждения принадлежности субподрядчиков (исполнителей) к субъектам малого или среднего предпринимательства прикладываем декларацию о соответствии закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение 1 к настоящей заявке).

4. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен _____ (указать ФИО полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес). Все сведения о проведении процедуры закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

5. Наши банковские реквизиты:

ИНН

КПП

Наименование обслуживающего банка

Расчетный счет

Корреспондентский счет

Код БИК

6. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

Руководитель участника закупки

(или уполномоченный представитель)



(подпись)

____ ФИО

М.П.

**Приложение 5. Рекомендуемая форма запроса разъяснений
документации о закупке**

Оформить на бланке участника закупки с указанием даты и исходящего номера

Заказчику / Организатору закупки

(выбрать нужное)

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения документации о закупке:

№ п/п	Раздел документации о закупке	Ссылка на пункт документации о закупке, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации о закупке
1			
2			

Ответ на запрос просим направлять по адресу:

(место нахождения юридического (физического) лица, направившего запрос или иной почтовый адрес, по которому следует направлять разъяснения)

Директор

(руководитель или уполномоченный представитель)

 (подпись)

(ФИО)

М.П.