****

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

***ЗАКУПКА № 302***

***Лот № 1 «Транспортные услуги (автоперевозки) по перевозке грузов по маршруту г. Петропавловск-Камчатский – месторождение «Озерновское» (территория южной части Карагинского муниципального района Камчатского края в верховьях р. Озерной в 115 км от пос. Ключи Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края) для нужд АО «Корякэнерго» (повторно)»***

*в сфере «Грузоперевозки»*

**Заказчик:**

Акционерное общество

«Корякэнерго»

**г. Петропавловск-Камчатский**

**2018 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

3 . 3 . 3 . 3 . 3 . 3 . 4 . 4 1.7. Особенности участия в закупочных процедурах коллективного Участника. 5 5 5 6 6 6 6 6 8 8 8 9 9 10 10 10 11 15 5. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ 17 17 II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 18 Приложение № 1 к части II «Информационная карта запроса предложений». Критерии оценки

22 Приложение № 2 к части II «Информационная карта запроса предложений».

Начальная цена за единицу товара, работы, услуги 23 III. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ 24 IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 37 V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 38

**I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

* 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
     1. **Законодательное регулирование**
        1. Настоящая документация о запросе предложений подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке продукции для нужд АО «Корякэнерго», утвержденным Советом директоров АО «Корякэнерго» (Протокол № 46 от 05 марта 2012 года, со всеми изменениями) (далее по тексту Положение).
        2. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом или аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура 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 Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
        3. Запрос предложений может проходить в несколько этапов по решению Заказчика. По результатам каждого из этапов в условия запроса предложений, в любую его часть, могут быть внесены изменения, в том числе существенные, внесенные изменения будут учтены в документации запроса предложений на соответствующий этап. По результатам каждого из этапов, по решению Заказчика, могут быть проведены переговоры с одним или несколькими Участниками. Заказчик может отказать любому из Участников в праве участвовать в последующих этапах данной процедуры запроса предложений, обосновав основную причину отказа, но, не вдаваясь в подробности всех оснований принятия такого решения. **Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.**
        4. Заявка Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их заявки, по мере проведения этапов запроса предложений. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что заявки Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.
        5. Заключенный по результатам запроса предложений договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
        6. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей документацией запроса предложений, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.
     2. **Заказчик**
        1. Заказчик, указанный в пункте 7.1. части II «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации запроса предложений (далее по тексту ссылки на части, разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации запроса предложений (далее – документация запроса предложений), если рядом с такой ссылкой не указано иное), проводит закупочную процедуру, вид которой указан в пункте 7.3. части II «Информационная карта запроса предложений» (далее - Информационная карта), предмет и условия которого указаны в пункте 7.4. Информационной карты, в соответствии с процедурами, условиями и положениями документации запроса предложений.
        2. Заказчик, Извещением о проведении запроса предложений вместе с настоящей документацией запроса предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, опубликованными согласно пункта 7.2. Информационной карты, приглашает юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц принять участие в запросе предложений.
     3. **Предмет запроса предложений. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг**

1. Предмет запроса предложений указан в пункте 7.4. Информационной карты.
2. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении запроса предложений и возможности подавать заявки на участие в запросе предложений на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, информация о которых содержится в Информационной карте и в части IV «Техническая часть документации запроса предложений» (далее – Техническая часть), в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в документации запроса предложений.
3. Заказчик имеет право провести процедуру предварительного квалификационного отбора с последующим проведением закупочных процедур с ограниченным числом участников.
4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг указаны в пункте 7.15. Информационной карты и в Технической части.
5. Проект договора, который будет заключен по результатам процедуры запроса предложений, приведен в части V документации запроса предложений.
   * 1. **Начальная цена**
6. Начальная цена и ее обоснование указаны в пункте 7.6. Информационной карты.
   * 1. **Порядок оплаты**
7. Порядок оплаты за поставку товара, выполнение работ, оказание услуг указан в пункте 7.8. Информационной карты.
   * 1. **Требования к Участникам закупки**
8. В запросе предложений может принять участие любое юридическое лицо или несколько лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с документацией запроса предложений.
9. Участник закупки для того, чтобы принять участие в запросе предложений, должен соответствовать следующим обязательным требованиям:
   * + - 1. Непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
         2. Неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ), на день подачи заявки на участие в открытом запросе предложений;
         3. Отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, за прошедший календарный год, превышающей 25 % (двадцать пять %) балансовой стоимости активов Участника;
         4. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2005 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6.3. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки, требования, установленные Заказчиком в п 1.6.2. документации запроса предложений к Участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

1.6.4. Перечень дополнительных требований к Участнику в рамках конкретного запроса предложений определяется Заказчиком в пункте 7.10. Информационной карты документации запроса предложений.

1.6.5. Заказчик имеет право установить требование на участие в закупке только Участников, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП).

1.6.6. Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

**1.7.** **Особенности участия в закупочных процедурах коллективного Участника.**

1.7.1. Коллективным участником признаются несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей выступающих на стороне одного Участника закупки заключивших между собой договор простого товарищества, который регламентируется ГК РФ (Глава 55 ст. 1041-1054)

1.7.2. В договоре простого товарищества Коллективные участники закупочной процедуры должны согласовать между собой все правовые нюансы отношений, которые не противоречат ГК РФ и условиям Заказчика, прописанным в Положении о закупке и закупочной документации, в т.ч.:

- определить права и обязанности каждого участника в рамках участия в закупке и в рамках исполнения условий договора;

- произвести распределение объемов товаров/работ/услуг, поставляемых/выполняемых/оказываемых каждым участником, сроков поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг и стоимости;

- определить участника «коллектива», который представляет интересы каждого участника коллектива, которые входят в состав объединения, взаимодействует с заказчиком, осуществляет все операции по выполнению договора в целом, включая расчеты и платежи (далее – ответственного участника);

- установить ответственность каждого участника «коллектива» по обязательствам, связанным с участием в закупочной процедуре, и солидарную ответственность за своевременное и полное исполнение условий договора

- установить срок действия соглашения (не менее срока действия договора);

- предусмотреть, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с ответственным участником, однако, по желанию заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;

- установить, что данное соглашение не должно изменяться без одобрения заказчика.

1.7.3. Подготовкой и подачей заявки от имени коллективного участника занимается ответственный участник, который подает заявку от своего имени с указанием, что является представителем интересов коллективного участника. В случае, если коллективного участника признаю победителем закупочной процедуры, то договор заключается с ответственным участником, который действует от имени остальных членов коллективного участника по договору товарищества.

1.7.4. В составе заявки от коллективного Участника, помимо всех прочих, должны быть следующие сведения и документы (форма подачи информации определяется закупочной документацией):

• сведения о правоспособности каждого участника «коллектива» (копии учредительных документов каждого участника «коллектива», копии соответствующих лицензий, сертификатов, допусков (если данные документы требуются в закупочной документации), сведения об опыте, данные о ресурсном обеспечении на распределенный на конкретного участника «коллектива» объем);

• копия соглашения об образовании коллективного участника (нотариально заверенная);

• сведения о том, какой объем поставки товара/выполнения работ/оказания услуг по договору выполнит каждый участник «коллектива», входящий в состав коллективного участника.

1.7.5. Обязательные требования к Участнику закупочной процедуры, указанные в п. 1.6.2. предъявляются к каждому члену коллективного Участника. Несоответствие одного из членов хотя бы одному из требований влечет отклонение от участия в закупочной процедуре коллективного участника.

1.7.6. Дополнительные требования к участникам закупочной процедуры, если они указаны в документации, и если есть конкретные указания по применению к коллективному участнику, применяются согласно этих указаний.

1.7.7. Дополнительные требования к участникам закупочной процедуры, если они указаны в документации, и если нет конкретных указаний по применению к коллективному участнику, применяются в суммарном соотношении. Т.е. данным требованиям должен соответствовать хотя бы один из членов коллективного участника.

1.7.8. Для оценки заявки коллективного участника по качественным характеристикам участника, применяются показатели того члена коллективного участника, которые являются лучшими для оценки по конкретному критерию.

1.7.9. Лица, выступающие на стороне одного участника закупки, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно или на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

1.7.10. Заказчик имеет право отклонить заявку коллективного участника, либо в одностороннем порядке расторгнуть договор, если выяснится, что из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся члены объединения, по объективной точке зрения заказчика, не способны самостоятельно выполнить договор.

1.7.11. В случае признания победителем коллективного участника, заказчик оставляет за собой право на внесение в проект договора по закупочной процедуре изменений, касающихся коллективного участника.

**2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**2.1. Содержание документации**

2.1.1. Документация запроса предложений включает перечень частей, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, а также формы, изменения и дополнения, вносимые в документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3.

2.1.2. Документация доступна в электронном виде на сайтах, указанных в пункте 7.2. Информационной карты. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Закупочная комиссия будет руководствоваться текстом документации запроса предложений на бумажном носителе, подписанным Заказчиком и не несет ответственности за содержание документации запроса предложений, полученной Участником закупки не в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.1.3.

2.1.3. Со дня размещения в сети интернет на сайтах, указанных в пункте 7.2. Информационной карты, информации о проведении запроса предложений документация предоставляется по правилам работы и по регламентам ЕИС, ЭТП (в случае проведения запроса предложений в электронном виде), простым скачиваем с сайта Заказчика либо отправляется на электронный адрес Участника при отправлении электронного запроса по адресу Заказчика (п. 7.1. Информационной карты), а так же при личной явке представителей Участника по местонахождению Заказчика, указанного в п. 7.1. Информационной карты. Предоставление документации по запросу предложений осуществляется без взимания платы.

2.1.4. В случае, если для участия в запросе предложений иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении запроса предложений.

**2.2. Разъяснение положений документации запроса предложений**

2.2.1. Любой Участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации запроса предложений, не позднее чем за три рабочих дня до срока окончания подачи заявок, указанного в п. 7.17 Информационной карты (при подаче запроса нарочным - время фиксируется при регистрации письма Заказчиком, при подаче почтой – при получении письма Заказчиком, при подаче электронной почтой – согласно времени получения письма в браузере Заказчика). В течение двух рабочих дней с момента поступления указанного запроса Заказчик направляет данному Участнику разъяснения положений документации запроса предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до срока окончания подачи заявок, указанного в п.7.17. Информационной карты. Если, по мнению Заказчика, ответ на данный запрос будет интересен всем Участникам, такое разъяснение размещается Заказчиком на сайтах, указанных в п. 7.2. Информационной карты, с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос. При этом каждый Участник закупки вправе направить не более двух запросов о разъяснении положений документации запроса предложений.

**2.3. Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию запроса предложений**

2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в документацию запроса предложений. Не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на сайтах, указанных в п. 7.2. Информационной карты.

2.3.2. В случае, если Заказчиком принято решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в документацию запроса предложений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайтах, указанных в п. 7.2. Информационной карты, внесенных изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

2.3.3. Участники закупки, использующие документацию запроса предложений, полученную на сайтах, указанных в п. 7.2. Информационной карты, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений и в документацию запроса предложений. Участники, получившие документацию запроса предложений по электронной почте, либо при личной явке по адресу Заказчика, извещаются Заказчиком о внесении изменений и им направляются данные изменения.

2.3.4. Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении запроса предложений и документацию запроса предложений, размещенными надлежащим образом.

2.3.5. До окончания срока приема заявок, указанного в пункте 7.17. Информационной карты, Заказчик имеет право продлить данный срок путем публикации на сайтах, указанных в п. 7.2. Информационной карты, извещения о продлении срока приема заявок. При этом Заказчик имеет право не вносить изменения в документацию, и не публиковать новую редакцию документации запроса предложений, а указать в извещении на продление срока приема заявок новые сроки: окончания приема заявок, подачи разъяснений, проведения процедуры вскрытия, подведения итогов и т.п. Указанные в извещении на продление срока приема заявок новые сроки автоматически распространяются на документацию запроса предложений.

**2.4. Отказ от проведения запроса предложений**

2.4.1. Заказчик, официально разместивший на сайтах, указанных в п. 7.2. Информационной карты, извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от его проведения в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.4.2. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в течение двух рабочих дней с момента принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, в соответствии с установленным порядком и регламентом сайтов, указанных в п. 7.2. Информационной карты.

2.4.3. В течение двух рабочих дней со дня размещения указанного решения, Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки) конверты с заявками на участие в запросе предложений и направляются соответствующие уведомления всем Участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе предложений.

**3. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В** **ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**3.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок, форма заявки на участие в запросе предложений и требования к ее оформлению**

3.1.1. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме, в запечатанном конверте, по почтовому адресу, указанному в пункте 7.1. Информационной карты с отметкой: *«заявка в отдел организации закупок».*

3.1.2. В случае проведения запроса предложений в электронной форме, заявка подается согласно регламентам ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты. В связи с медленной скоростью работы интернета в регионе, Заказчик не имеет возможности скачивать с ЭТП файлы размером больше 3 Mb, и просит Участников разбивать свои заявки и цеплять на ЭТП файлы размером до 3 Mb.

3.1.3. Сроки подачи заявок указаны в п. 7.17. Информационной карты.

3.1.4. Участник закупки имеет право подать только одну заявку на участие в запросе предложений, либо, если закупка многолотовая, то одну на каждый лот. Если Участник на многолотовую закупку подает заявки на несколько лотов, то документы, которые повторяются для каждого лота (учредительные документы, выписки, балансы и т.д.) Участник имеет право подать в одном экземпляре. В этом случае в описи документов на каждый лот, повторяющиеся документы вписать вначале списка, а затем перечислить документы, относящиеся к конкретному лоту. Сама заявка, а так же проекты договоров обязательно подается на каждый лот многолотовой заявки отдельно.

3.1.5. Участник закупки готовит заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, указанными в п.п. 7.12, 7.13 и п. 7.14. Информационной карты.

3.1.6. Сведения, которые содержатся в заявках Участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.1.7. Если при формировании заявки в ее состав необходимо включить дополнительные носители информации (флеш-накопители, CD‑R, CD‑RW, DVD-R, DVD-RW брошюры, книги), то эти носители должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные «информационные» конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы заявки. Входящие в состав заявки копии документов, подтверждающих юридический статус Участника (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

3.1.8. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и приложения к ней, а также опись документов, должны быть сшиты в единую заявку, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в запросе предложений лица/ собственноручно заверены участником закупки - физическом лицом (в том числе на прошивке). Информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и обязательно должны быть перечислены в описи с указанием их содержания.

3.1.9. Все документы и их копии должны быть заверены печатью Участника закупки, датой оформления и подписью руководителя Участника закупки, кроме документов, которые Заказчик потребует нотариально заверенными.

3.1.10. При подготовке заявки на участие в запросе предложений и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.1.11. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (физических лиц).

3.1.12. Все документы, представленные Участниками закупки в составе заявки на участие в запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.1.13. Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в запросе предложений, подаваемыми в письменной форме:

3.1.13.1. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка;

3.1.13.2. Участник закупки вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица);

3.1.13.3. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

3.1.14. Все заявки на участие в запросе предложений, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в запросе предложений, не возвращаются, кроме отозванных Участниками закупки заявок на участие в запросе предложений, а также заявок на участие в запросе предложений, поданных с опозданием.

**3.2. Требования к языку и валюте заявки на участие в запросе предложений**

3.2.1. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная Участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в запросе предложений, которыми обмениваются Участники закупки и Заказчик, должны быть написаны на русском языке.

3.2.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в запросе предложений может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным документацией по запросу предложений.

3.2.3. Входящие в заявку на участие в запросе предложений документы, оригиналы которых выданы Участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русском языке.

3.2.4. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным документацией по запросу предложений.

3.2.5. Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.2.6. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях, с обязательным указанием сумм НДС, либо причин не взимания НДС.

3.2.7. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

**3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений**

3.3.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать документы, указанные в пункте 7.13. Информационной карты.

3.3.2. В случае неполного представления документов, перечисленных в пункте 7.13. Информационной карты и помеченных как обязательных к представлению, Участник запроса предложений может не допускаться Закупочной комиссией к участию в запросе предложений.

3.3.3. Все копии должны быть заверены печатью Участника закупки, датой оформления и подписью руководителя Участника запроса предложений, если не указанно требование о предоставлении нотариально заверенных копий.

3.3.4. Заказчик имеет право изменить состав документов, включаемых в заявку, а также их формы и требования к ним на последующих этапах запроса предложений, в случае их проведения.

3.3.5. Участник в заявке обязан указать (декларировать) наименование страны происхождения поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг. Участник несет ответственность за предоставление недостоверной информации о стране происхождения поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг

**3.4. Порядок приема и регистрации заявок на участие в запросе предложений**

3.4.1. В случае отправления заявки на участие в запросе предложений посредством почтовой связи, Участник закупки самостоятельно несет все расходы и риск не поступления такой заявки Заказчику.

3.4.2..Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 7.17. Информационной карты, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика и маркируется путем нанесения на конверт индивидуального кода (регистрационного номера). При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, на котором не указаны сведения об Участнике закупки, 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 закупки, не допускается.

3.4.3. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений, в порядке поступления заявок на участие в запросе предложений. Запись регистрации конверта должна включать индивидуальный код (регистрационный номер) заявки, дату и время подачи заявки.

3.4.4. По требованию Участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, Заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием индивидуального кода (регистрационного номера) даты и времени его получения.

3.4.5. Если конверт с заявкой на участие в запросе предложений не запечатан или маркирован с нарушениями требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

3.4.6. Заказчик имеет право отклонить заявку Участника поданную способом, не предусмотренным документацией..

3.4.7. Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

3.4.8. В случае проведения запроса предложений в электронной форме заявка регистрируется согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

**3.5. Изменения заявок на участие в запросе предложений**

3.5.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

3.5.2. Изменения, внесенные в заявку на участие в запросе предложений, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в запросе предложений.

3.5.3. Заявки на участие в запросе предложений изменяются в следующем порядке:

3.5.3.1. Изменения заявки на участие в запросе предложений подаются в опечатанном конверте либо в сканированном виде на электронную почту Заказчика. На соответствующем конверте указываются: номер закупки и лота, наименование запроса предложений, и пометка «Изменения».

3.5.3.2. Изменения заявки на участие в запросе предложений должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в запросе предложений, подаваемых в письменной форме в соответствии с положениями подраздела 3.1.

3.5.3.3. Изменения заявок на участие в запросе предложений регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений.

3.5.3.4. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в запросе предложений.

3.5.3.5. Конверты с изменениями заявок на участие в запросе предложений вскрываются Закупочной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в запросе предложений. К рассмотрению принимаются измененные данные заявки, данные до внесения изменений не учитываются.

3.5.4. В случае проведения запроса предложений в электронной форме изменения в заявки подаются и регистрируются согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

**3.6. Отзыв заявок на участие в запросе предложений**

3.6.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

3.6.2. Заявки на участие в запросе предложений отзываются в следующем порядке:

3.6.2.1. Участник закупки подает в письменном виде (либо по электронной почте) уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в запросе предложений. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование запроса предложений, номер закупки и лота, индивидуальный код (регистрационный номер) заявки на участие в запросе предложений, дата и время подачи заявки, способ подачи заявки.

3.6.2.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в запросе предложений должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – Участником закупки.

3.6.2.3. Уведомления об отзыве заявок на участие в запросе предложений подаются в том же порядке, что и сами заявки на участие, согласно требованиям п. 3.1. документации запроса предложений с учетом п. 3.6.2..

3.6.2.4. Если уведомление об отзыве заявки на участие в запросе предложений подано с нарушением требований пункта 3.6.2., то Заказчик не несет ответственности в случае его потери.

3.6.3. Уведомление об отзыве заявок на участие в запросе предложений регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений.

3.6.4. После получения и регистрации уведомления об отзыве заявки на участие в запросе предложений Заказчик сравнивает индивидуальный код (регистрационный номер) заявки на участие в запросе предложений и индивидуальный код (регистрационный номер) заявки, указанный в уведомлении об отзыве заявки, а также дату и время подачи заявки, указанные в журнале регистрации заявок и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в запросе предложений и в случае, если они совпадают, возвращают заявку Участнику не вскрывая, либо в случае, если на конверте не указан почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки, вскрывают конверт с заявкой на участие в запросе предложений, которая отозвана и так же возвращают Участникам закупки. Отозванные заявки на участие в запросе предложений считаются не поданными.

3.6.5. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в запросе предложений.

3.6.6. В случае проведения запроса предложений в электронной форме уведомления об отзыве заявки подаются и регистрируются согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

**3.7. Заявки на участие в запросе предложений, поданные с опозданием**

3.7.1. Конверты с заявками, полученные после установленного в документации запроса предложений срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются Участникам закупки. В случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица), или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки, такие конверты вскрываются и заявки возвращаются Участникам закупки.

**4. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ, РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**4.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений**

4.1.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении и в документации запроса предложений (с учетом всех изменений извещения о проведении запроса предложений и документации запроса предложений, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса предложений и документации запроса предложений) в пункте 7.18. Информационной карты, закупочная комиссия проводит процедуру вскрытия конвертов с заявками и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявок (далее – вскрытие конвертов с заявками) на участие в запросе предложений. Заказчик при наличии объективных причин может изменить время проведения заседания закупочной комиссии по вскрытию заявок на более позднее, но не более чем на четыре часа.

4.1.2. На этой процедуре могут присутствовать представители Участников запроса предложений, своевременно подавших заявки. Для присутствия на данной процедуре Участникам запроса предложений рекомендуется заблаговременно связаться с представителем Заказчика, ответственным за проведение запроса предложений, указанным в п. 7.1 Информационной карты, и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре.

4.1.3. Присутствующие представители Участников запроса предложений регистрируются, а лист регистрации прикладывается к протоколу вскрытия конвертов.

4.1.4. Непосредственно перед началом вскрытия конвертов Секретарь закупочной комиссии должен предоставить возможность присутствующим представителям Участников внести изменения или отозвать, поданные ранее, свои заявки. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений.

4.1.5. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного лота, при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого Участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4.1.6. В случае подачи предложения Участником по электронной почте, закупочная комиссия предоставляет на процедуру вскрытия распечатанные заявки, без конвертов. В случае невозможности прочтения заявки, заявка к рассмотрению не принимается, о чем Заказчик информирует Участника.

4.1.7. Если поступивший Заказчику конверт с заявкой не запечатан и/или не промаркирован, в соответствии с требованиями документации запроса предложений, Заказчик не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия. Данные обстоятельства должны быть отражены в протоколе вскрытия конвертов.

4.1.8. При вскрытии каждого конверта с заявкой на участие в запросе предложений закупочная комиссия объявляет следующие сведения:

- наименование Участника закупки, его почтовый адрес;

- наличие сведений и документов, предусмотренных документацией запроса предложений.

4.1.9. Если Заказчиком установлены требования к Участникам на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства в п. 7.11. Информационной карты, и Участником не предоставлена декларация о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме, установленной в документации, либо сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, заявка такого Участника не рассматривается и возвращается Участнику.

4.1.10. Представителям Участников запроса предложений может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути поданной заявки и ответов на вопросы членов закупочной комиссии.

4.1.11. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений (на усмотрение Заказчика, может вестись видеозапись), о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. Представители Участников также имеют право вести аудио- либо видеозапись процедуры вскрытия, с обязательным уведомлением об этом всех присутствующих.

4.1.12. Ответственный секретарь закупочной комиссии ведет протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений, в котором отражается вся основная информация по результатам процедуры вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС и на официальном сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

4.1.13. 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, о чем указывается в протоколе вскрытия заявок на участие в запросе предложений.

При этом Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в соответствии с требованиями Положения.

4.1.14. В случае проведения запроса предложений в электронной форме процедура вскрытия заявок проводится на ЭТП и согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

**4.2. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений и проведение переговоров**

**4.2.1.** **Общие положения**

4.2.1.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие Участников закупки требованиям, установленным п. 1.6. документации запроса предложений и п. 7.10. Информационной карты.

4.2.1.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений указан в пункте 7.18. Информационной карты.

4.2.1.3. Рассмотрение заявок осуществляется закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными закупочной комиссией

4.2.1.4. Рассмотрение заявок включает:

- обязательную отборочную стадию;

- проводимые при необходимости по решению Заказчика этапы: конкурентные переговоры и переторжка

- обязательную стадию оценки, и сопоставления предложений.

4.2.1.5. При объявлении закупочной процедуры Заказчик не может предусмотреть проведение этапов конкурентных переговоров и переторжки, поэтому сроки проведения этих этапов, указанные в извещении о закупочной процедуре и документации являются ориентировочными.

4.2.1.6. Отборочная стадия и стадия оценки, сопоставления заявок могут проводиться одновременно и результаты заносятся в единый протокол.

4.2.1.7. Порядок, критерии и методики оценки заявок на последующие этапы, в случае их проведения, могут быть изменены. Это будет отражено в документации запроса предложений на последующие этапы, с уведомлением Участников, прошедших на этот этап.

**4.2.2. Отборочная стадия**

4.2.2.1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия проверяет:

- правильность оформления заявок и их соответствие требованиям настоящей документации запроса предложений по существу;

- наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации запроса предложений установлено данное требование;

- соответствие Участников требованиям настоящей документации запроса предложений;

- соответствие предлагаемых товаров, работ (услуг) требованиям настоящей документации запроса предложений;

- не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), если такая цена была установлена Заказчиком;

- соответствие предлагаемых договорных условий требованиям настоящей документации запроса предложений.

4.2.2.2. В рамках отборочной стадии (если позволяют сроки) закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе предоставление отсутствующих документов. При этом закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки.

4.2.2.3. При проверке правильности оформления заявки закупочная комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки. Закупочная комиссия с письменного согласия Участника может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

4.2.2.4. По результатам проведения отборочной стадии закупочная комиссия имеет право отклонить заявки, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации запроса предложений;

- не содержат обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации запроса предложений установлено данное требование;

- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации запроса предложений;

- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации запроса предложений;

- содержат превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), если такая цена была установлена Заказчиком;

- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник и/или не содержат документов, требуемых в соответствии с условиями документации запроса предложений, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемом им товаре, работе (услуге).

4.2.2.5. В случае принятия решения об отклонении заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия оформляет такое решение протоколом, в котором должны быть указаны сведения об отклоняемых заявках на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС и на официальном сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

4.2.2.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, то запрос предложений признается несостоявшимся.

4.2.2.7. В случае, если документацией по запросу предложений предусмотрено два и более лота, то запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.

4.2.2.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Заказчика только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена либо в случае, если поступила только одна заявка на участие в запросе предложений, которая не отклонена Заказчиком, то может быть принято решение о признании победителем Участника запроса предложений, подавшим указанную заявку, о чём указывается в протоколе рассмотрения заявок.

4.2.2.9. После рассмотрения заявок Заказчик вправе принять решение о проведение последующих этапов запроса предложений (конкурентные переговоры или переторжка), либо перейти к оценке и сопоставлению заявок без проведения дополнительных этапов.

**4.2.3. Проведение конкурентных переговоров**

4.2.3.1. После отбора заявок Заказчик на любом этапе проведения закупочной процедуры вправе провести конкурентные переговоры с Участниками.

4.2.3.2. Конкурентные переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность конкурентных переговоров устанавливает Заказчик. При проведении конкурентных переговоров Заказчик будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных заявок, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

- любые конкурентные переговоры между Заказчиком и Участником носят конфиденциальный характер;

- ни одна из сторон конкурентных переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны, до опубликования протоколов по результатам проведения конкурентных переговоров.

4.2.3.3. При проведении конкурентных переговоров Заказчик должен всем Участникам, допущенным до переговоров, создать равные права.

4.2.3.4. Ориентировочные сроки проведения конкурентных переговоров указаны в п. 7.18. Информационной карты.

**4.2.4.** **Переторжка (регулирование цены)**

4.2.4.1. Заказчик оставляет за собой право предоставить Участникам запроса предложений возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее - процедура переторжки, переторжка).

4.2.4.2. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает закупочная комиссия Заказчика самостоятельно согласно положениям настоящей документации по запросу предложений. Ожидается, что переторжка будет проводиться в случаях, если цены, заявленные Участниками в заявках, по мнению закупочной комиссии, значительно завышены, либо Заказчиком после вскрытия конвертов до определения победителя будет получена просьба о проведении переторжки от одного из Участников.

4.2.4.3. Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, при ее проведении на нее в обязательном порядке приглашаются Участники, заявки которых не были отклонены в результате отборочной стадии.

4.2.4.4. Переторжка может быть проведена только после рассмотрения поступивших заявок и вынесения решения о допуске к участию в переторжке, путем подписания протокола рассмотрения заявок, с указанием причин отклонения заявок, если таковые были.

4.2.4.5. В переторжке может участвовать любое количество Участников, из числа приглашенных. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой, представители таких Участников на процедуру переторжки не допускаются.

4.2.4.6. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

4.2.4.7. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае, такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию по запросу предложений документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности, либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

4.2.4.8. Лица, указанные в п. 4.2.6.7., должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель Участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется подписью руководителя Участника, а также скрепляется печатью организации.

4.2.4.9. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в закупочную комиссию по запросу предложений. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их предложения остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

4.2.4.10. При очной переторжке Заказчик, в лице председателя или ответственного секретаря закупочной комиссии, вскрывает поданные Участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами, и ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения Участникам), предлагает всем приглашенным Участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Заказчик предупредит об этом Участников в момент приглашения их на переторжку) либо, по согласованию с Участниками, определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия, по согласованию с Участниками переторжки, вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

4.2.4.11. Если окончательная цена, заявленная Участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного Участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

4.2.4.12. Если цена, заявленная Участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного Участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет, при этом данный Участник не вправе давать новые предложения по цене.

4.2.4.13. По ходу проведения переторжки Заказчик вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом. Участники переторжки также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры.

4.2.4.14. При заочной переторжке Участники запроса предложений, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика, до установленного срока, заявку с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В приглашении на заочную переторжку будет прописан порядок предоставления заявок. Участники, подавшие такие заявки, имеют право на их замену или отзыв в период между принятием решения Заказчиком о проведении переторжки и процедурой вскрытия конвертов с заявками на переторжку. Указанные заявки вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого Участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из Участников, своевременно представивших заявки с новой ценой.

4.2.4.15. При очно-заочной (смешанной) переторжке Участники запроса предложений, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей), либо выслать в адрес Заказчика заявки с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного Участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с предложениями с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими Участниками, закупочная комиссия вскрывает заявки с минимальной ценой от Участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

4.2.4.16. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями Участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из Участников этой процедуры. Заказчик в течение 3 рабочих дней, после проведения переторжки, обязан направить всем Участникам запроса предложений информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах, а так же опубликовать в ЕИС и на официальном сайте Заказчика протокол о проведении переторжки.

4.2.4.17. Участники запроса предложений, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение.

4.2.4.18. Предложения Участника запроса предложений по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.

4.2.4.19. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении ранжировки. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

4.2.4.20. Участие в переторжке не расценивается Заказчиком запроса предложений как нарушение требований о подаче только одной заявки на участие.

4.2.4.21. В случае проведения запроса предложений в электронной форме процедура переторжки проводится на ЭТП и согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

4.2.4.22. Ориентировочные сроки проведения процедуры переторжки указаны в п. 7.18. Информационной карты.

**4.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений**

4.2.5.1. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, по итогам которых заявки на участие в запросе предложений ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если закупочной комиссией было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений, оцениваются только заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.

4.2.5.2. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки с учетом результатов конкурентных переговоров и процедуры переторжки (если данные этапы проводились), и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в строгом соответствии с критериями и порядком оценки, предусмотренными в п. 7.9 Информационной карты.

4.2.5.3. Оценка заявок Участников, работающих без НДС (упрощенная система налогообложения и т.п.), осуществляется с прибавлением к указанной сумме 18 % в случае проведения закупочных процедур на поставку. Если закупочная процедура проводится на выполнение работ либо оказание услуг, то 18 % прибавляются только на сумму работ и услуг, без учета сумм поставки в рамках выполнения работ и оказания услуг.

4.2.5.4. Применение приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами при оценке и сопоставлении заявок Участников: заявки Участников, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оцениваются по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной Участником в заявке на участие в закупке.

4.2.5.5. Заказчик принимает страну происхождения товара, согласно сведениям, указанным в заявке Участника. В случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, отнесение Участника к российским или иностранным лицам проводится на основании документов Участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

4.2.5.6. В случае если Участник не указал в заявке страну происхождения товара, заявка такого Участника принимается к оценке как заявка, содержащая предложение о поставке товара иностранного происхождения.

4.2.5.7. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами не применяется, если:

- заявки всех Участников не содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнение работ, оказание услуг российскими лицами;

- заявки всех Участников не содержат предложения о поставке товаров иностранного происхождения, выполнение работ, оказание услуг иностранными лицами;

- в заявке Участника содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной Участником, на начальную (максимальную) цену договора, указанную Заказчиком в документации о закупке.

4.2.5.8. К оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений Заказчика, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

4.2.5.9. При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- действующим законодательством РФ;

- условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации запроса предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации запроса предложений, направленными Участникам закупки;

- критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренными документацией запроса предложений.

4.2.5.10. Члены закупочной комиссии и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

4.2.5.11. Ориентировочные сроки оценки и сопоставления заявок указаны в п. 7.18. Информационной карты.

**4.2.6. Подведение итогов по результатам проведения запроса предложений**

4.2.6.1. Закупочная комиссия на своем заседании принимает решение либо об определении победителя, либо о проведении дополнительных закупочных процедур, либо о завершении данной процедуры запроса предложений без определения победителя и заключения договора.

4.2.6.2. Закупочная комиссия на своем заседании проводит ранжирование заявок по степени предпочтительности согласно оценке предложений по критериям, предусмотренными документацией запроса предложений.

4.2.6.3. Закупочная комиссия определяет победителя запроса предложений, как Участника, заявка которого заняла первое место в ранжировке заявок по степени предпочтительности для Заказчика. Если на закупочную процедуру подана и (или) допущена одна заявка, то Участник, подавший данную заявку признается победителем закупочной процедуры.

4.2.6.4. Решение закупочной комиссии по запросу предложений о результатах запроса предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

4.2.6.5. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок могут проходить в один этап на одном заседании закупочной комиссии и вносятся в один протокол по подведению итогов.

**4.3. Заключение договора по результатам проведения открытого запроса предложений**

4.3.1. Перед заключением договора Заказчик имеет право провести с Участником, признанным победителем преддоговорные переговоры на уточнение и согласование некоторых изменений условий договора, в том числе тех, которые являлись критериями оценки, но лишь в сторону улучшения их показателей. По факту проведения преддоговорных переговоров, Заказчик составляет протокол с приложением письма Участника, признанного победителем по закупочной процедуре, о достигнутых в ходе переговоров договоренностях.

4.3.2. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, после получения от Заказчика заполненного, согласно своей заявке проекта договора, должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях и в срок, указанный в п.7.24. Информационной карты. Участник, признанный победителем и Заказчик обмениваются по электронной почте сканами подписанных договоров, и до обмена оригиналами эти сканы принимаются в работу, как действующие договоры.

4.3.3. В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с таким Участником заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а срок заключения договора отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения).

4.3.4. Заказчик имеет право провести преддоговорные переговоры с Победителем закупочной процедуры, в результате которых могут быть изменены параметры поданные Победителем в заявке, относящиеся к критериям оценки, но только в сторону улучшения каждого из критериев.

4.3.5. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика и при этом используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

- результаты преддоговорных переговоров между Заказчиком и Участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей;

- извещение о проведении запроса предложений и документация запроса предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

- заявка Участника, признанная наилучшей со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика.

4.3.6. Если в заявке Победителя имеется протокол разногласий к договору, то при заполнении договора Заказчик, на свое усмотрение, может внести предложенные изменения, либо высказать свои возражения Победителю.

4.3.7. Заказчик указывает в договоре страну происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке Участника, с которым заключается договор.

4.3.8. В случае, если Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный документацией по запросу предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой Участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

4.3.8. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации запроса предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, которые предусмотрены документацией запроса предложений. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, такой Участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

4.3.9. В случае, если Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора, закупочная комиссия вправе пересмотреть решение об итогах запроса предложений: либо предложить Участнику, занявшему второе место в ранжировке заявок заключить договор, либо отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры. Обеспечение заявки, если оно было установлено в документации, такому Участнику не возвращается.

Заключение договора с Участником, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора, в независимости от страны происхождения товара, работ, услуг, выполняемых, оказываемых этим Участником.

4.3.10. В случае, если закупочная комиссия примет решение о заключении договора с Участником, занявшем второе место в ранжировке заявок, Заказчик готовит проект договора с учетом заявки этого Участника и результатов преддоговорных переговоров, если они проводились, и направляет его Участнику в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения. Участник, занявший второе место в ранжировке заявок, в течение пяти рабочих дней после получения заполненного проекта договора, должен направить Заказчику подписанный проект договора, и предоставить обеспечение на исполнение договора, либо направить протокол разногласий.

4.3.11. При исполнении договора, заключенного с Участником, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 925 от 16.09.2016 г. «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

**5. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

5.1 В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с отбором организации по предмету запроса предложений Участники размещения заказа, Заказчик и закупочная комиссия прилагают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

5.2. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде Камчатского края.

**6. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

6.2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или документацией запроса предложений.

**II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Следующая информация изменяет и/или дополняет положения части I. «Общие условия проведения запроса предложений». При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в части I. и настоящей Информационной карте, применяются положения Информационной карты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование пункта** | **Текст пояснений** |
| 7.1. | Наименование Заказчика, контактная информация | **АО «Корякэнерго»**  **Юридический адрес**: 683013, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерная, д.41  **Почтовый адрес**: 683013, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерная, д.41  **Адрес электронной почты**: [zakupki@korenergo.ru](mailto:zakupki@korenergo.ru)  **Телефон/факс**: (84152) приемная 46-28-46;  **Ответственный за проведение закупочной процедуры:** (84152) 46-26-81; 8-961-960-99-55 – Мироненко Оксана Васильевна – начальник отдела организации закупок  **Технические вопросы:** (84152) 46-28-98 доб. 250 Рубацкий Роман Владимирович – начальник ОМТС и ТС. |
| 7.2. | Сайты для публикации | Единая информационная система (ЕИС) - [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru)  Официальный сайт Заказчика - [**www.korenergo.ru**](http://www.korenergo.ru) (раздел Закупки – Сведения о закупках)  Электронная торговая площадка (ЭТП) – не используется |
| 7.3. | Вид закупочной процедуры | открытый запрос предложений |
| 7.4. | Предмет закупки | Транспортные услуги (автоперевозки) по перевозке грузов по маршруту г. Петропавловск-Камчатский – месторождение «Озерновское» (территория южной части Карагинского муниципального района Камчатского края в верховьях р. Озерной в 115 км от пос. Ключи Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края) для нужд АО «Корякэнерго» (повторно) |
| 7.5. | Место, условия, сроки (периоды) поставки, товара, выполнения работ, оказания услуг | **1. Место оказания услуг**: г. Петропавловск-Камчатский – месторождение «Озерновское» (территория южной части Карагинского муниципального района Камчатского края в верховьях р. Озерной в 115 км от пос. Ключи Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края)  **2. Условия оказания услуг:** В соответствии с **законодательными и нормативными актами РФ и договором.**  **3. Срок оказания услуги:** по 31 декабря 2018 года |
| 7.6. | Начальная цена договора с НДС | **1 003 000,00 (один миллион три тысячи) рублей**  **Начальная цена за единицу товара, работы, услуги указана в приложении 2 к части II. Информационная карта**  Если Участник освобожден налоговыми органами от ведения учета и уплаты НДС, то предлагаемая цена должна быть указана за минусом 18 % НДС. |
| 7.7. | Порядок формирования цены договора | Все расходы (топливо, ГСМ, расходные материалы и т.п.), налоги, пошлины и прочие сборы включаются в цену договора. |
| 7.8. | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | В соответствии с проектом договора (Часть V документации об открытом запросе предложений) и заявкой участника размещения заказа. |
| 7.9. | Критерии оценки | **Критериями оценки являются:**  **1. Квалификация Участника -20%**  1.1.Наличие квалифицированных кадров для выполнения работ  **2. Цена услуг за перевозку – 80 %**  Применение критериев оценки указанно в приложении 1 к части II «Информационная карта запроса предложений» |
| 7.10. | Дополнительные требования к участникам размещения заказа | Участник должен иметь в собственности грузовые транспортные средства, указанные в п. 2.1. Технического задания (часть IV документации). Наличие и право собственности на транспортные средства должно подтверждаются **справкой о материально-технических ресурсах**, которые будут использованы в рамках выполнения договора (форма 8 части III документации запроса предложений) с обязательным приложением копий документов (паспорт технического средства, страховое свидетельство ОСАГО) |
| 7.11. | Требования к Участникам на принадлежность к субъектам МСП | не установлены |
| 7.12. | Форма и порядок подачи заявки | Участник размещения заказа подает заявку в порядке, указанном в п. 3.1. части I документации, в составе, согласно п. 7.13 Информационной карты и в срок, указанный в пункте 7.17. Информационной карты. |
| 7.13. | Требования к содержанию заявки | Участник должен подготовить заявку, включающую:  **1)** **опись документов** (форма 1 части III документации запроса предложений);  **2)** **письмо о подаче оферты** (форма 2 части III документации запроса предложений);  **3)** **коммерческое и техническое предложение** (форма 3 части III документации запроса предложений);  **4)** заполненный Участником **проект договора** с заполнением реквизитов, сумм, объемов и всех приложений по форме и в соответствии с частью V документации запроса предложений (с досылкой файла с заполненным проектом в формате doc на электронную почту Заказчика, указанную в п. 7.1. Информационной карты);  **5)** **протокол разногласий** к проекту договора (форма 4 части III документации запроса предложений);  **6)** **документы, подтверждающие соответствие Участника** требованиям документации запроса предложений:  а) **анкету Участника** (форма 5 части III документации запроса предложений);  б) **декларацию о соответствии Участника** требованиям, предъявляемым к Участникам размещения заказа (форма 6 части III документации запроса предложений);  в) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в единой информационной сети извещения о проведении запроса предложений **выписку из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)** или заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;  г) **копию** **документа, подтверждающего полномочия лица** на осуществление действий от имени участника размещения заказа – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее руководитель).  В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицо, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  д) **копии учредительных документов участника** размещения заказа (для юридических лиц - Устав, Свидетельство о постановке на налоговый учет, Свидетельство о регистрации юридического лица);  **7)** **документы, подтверждающие квалификацию участника** размещения заказа, в случае проведения запроса предложений на выполнение работ, оказание услуг, если в настоящей документации указан такой критерий оценки заявок на участие в запросе предложений, как квалификация участника размещения заказа:  а) **рекомендательные письма-подтверждения** (отзыв) об аналогичной работе на рынке услуг (желательно);  б) **справку о материально-технических ресурсах**, которые будут использованы в рамках выполнения договора (форма 8 части III документации запроса предложений);  в) **справку о кадровых ресурсах**, которые будут привлечены в ходе выполнения договора (форма 9 части III документации запроса предложений). |
| 7.14. | Требования к сроку действия заявки и к оформлению заявки | Заявка должна быть действительна в течение срока, указанного Участником в коммерческом предложении. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, указанного в п. 7.17. Информационной карты.  Заявка должна быть оформлена согласно п.3.1. часть I документации запроса предложений |
| 7.15. | Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика | В соответствии части IV. «Техническая часть документации запроса предложений» и проекту договора, содержащемуся в части V документации запроса предложений. |
| 7.16. | Разъяснение положений документации запроса предложений | Порядок предоставления разъяснений положений документации запроса предложений представлен в пункте 2.2. документации запроса предложений. |
| 7.17. | Место, дата и время начала и окончания подачи заявок | **Место приёма заявок** – г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерная, д. 41 (отдел организации закупок). В случае проведения закупки в электронной форме заявки подаются на ЭТП, указанную в п. 7.2.  **Начало приёма заявок –** «21» сентября 2018 года в 17 часов 00 минут по камчатскому времени.  **Окончание приёма заявок** – «03» октября 2018 года в 10 часов 00 минут по камчатскому времени. |
| 7.18. | Место, дата и ориентировочное время вскрытия заявок, рассмотрения заявок, конкурентных переговоров, переторжки, подведения итогов открытого запроса предложений | **Место вскрытия, рассмотрения заявок, подведения итогов** –  г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерная, д. 41  **Дата и ориентировочное время вскрытия заявок –** «03» октября 2018 года в 10 часов 00 минут по камчатскому времени.  **Дата и ориентировочное время рассмотрения заявок**– «05» октября 2018 года в 10 часов 00 минут по камчатскому времени.  **Сроки проведения конкурентных переговоров, если Заказчик примет решение проводить данный этап –** в течение не более 4 (четырех) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок. Дата и время проведения конкурентных переговоров, а так же уточнение даты подведения итогов по закупочной процедуре указываются в извещении на проведение конкурентных переговоров по открытому запросу предложений.  **Сроки проведения переторжки, если Заказчик примет решение проводить данный этап –** в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок. Дата и время проведения процедуры переторжки, а так же уточнение даты подведения итогов по закупочной процедуре указываются в извещении и документации на проведение переторжки по открытому запросу предложений.  **Дата и ориентировочное время подведения итогов** – «12» октября 2018 года в 10 часов 00 минут по камчатскому времени (в случае проведения конкурентных переговоров или переторжки). |
| 7.19. | Источник финансирования | Собственные средства Заказчика |
| 7.20. | Сведения о валюте | Цена указана в рублях Российской Федерации |
| 7.21. | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ. | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора: **не установлен.** |
| 7.22. | Размер обеспечения заявок | Требование об обеспечении заявок **не установлено** |
| 7.23. | Размер обеспечения исполнения договора | Требование об обеспечении исполнения договора **не установлено**. |
| 7.24. | Срок заключения договора | Победитель открытого запроса предложений или иное лицо (единственный поставщик, исполнитель, подрядчик) должен подписать и заверить печатью договор и вернуть его заказчику (сканы на электронную почту, либо подвести по адресу Заказчика оригиналы) **не позднее 3 (трёх) дней с момента его получения от Заказчика.** |
| 7.25. | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами | установлен |

**Приложение №1 к части II «Информационная карта запроса предложений».**

**Критерии оценки.**

Комиссия осуществляет отбор и оценку заявок Участников исходя из следующих критериев:

| **№ п/п** | **Критерии оценки** | **Единица измерения** | **Предельные показатели** | **Максимально возможное кол-во баллов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Квалификация Участника** |  |  | **Значимость критерия – 20 %** |
| 1.2. | Наличие квалифицированных кадров для выполнения работ (водителей) |  | без ограничений | Баллы по данному критерию присваиваются в следующем порядке:  При наличии квалифицированных кадров **присваивается – 50 баллов. При отсутствии – 0 баллов** |
| **2.** | **Цена услуг за перевозку**: |  |  | **Значимость критерия – 80 %** |
| 2.1 | Цена услуги за перевозку груза бортовым автотранспортным средством (стоимость одного рейса по указанному маршруту, из расчета загрузки кузова на 100%) | Рубли, с учетом НДС (к сумме заявки предложенной участником, работающим без оплаты НДС, при оценке прибавляется 18 %) | Не более 200 600,00 рублей (с НДС) за рейс по указанному маршруту, из расчета загрузки кузова на 100% | Баллы по данному критерию присваиваются в следующем порядке:  1. Балл участников рассчитывается по формуле: **Rа= Аmin / Аn \* 100 , где:**  **Rа –** баллы присуждаемые заявке;  **Аmin –** наименьшая сумма заявки, предложенная Участниками;  **Аn –** сумма заявки, предложенная участником, заявка которого оценивается;  **100 –** максимально возможное количество баллов |

**Итоговый рейтинг по каждой заявке рассчитывается как сумма баллов, присуждаемых по каждому критерию, умноженных на значимость критерия.**

**Первое место присуждается заявке, набравшей максимальный итоговый рейтинг.**

**В случае равных итоговых рейтингов приоритет отдается заявке, которая поступила раньше.**

**Если по не ценовому критерию оценки Заказчик установил предельные показатели, а в заявке участника это предельное значение превышено (преуменьшено), то при оценке ставится 0 баллов по этому критерию такому участнику. При превышении ценного критерия заявка участника отклоняется.**

**Квалификация Участника:**

Наличие квалифицированных кадров для выполнения работ подтверждается справкой о кадровых ресурсах по форме 9 части III. Формы документов и порядок их заполнения, с приложением дипломов, свидетельств о повышении квалификации и т.п.;

Отсутствие вышеперечисленных форм и документов не считается поводом для отклонения предложения Участника, но учитывается при оценке.

**Приложение № 2 к части II «Информационная карта запроса предложений».**

**Начальная цена за единицу товара, работы, услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование транспортного средства** | **Стоимость за один рейс с учетом 100 % загрузки, рублей с НДС** |
| 1 | Бортовое автотранспортное средство грузоподъемностью не менее 9 тн | 200 600,00 (двести тысяч шестьсот) рублей |

**III. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**Форма 1.**

***на бланке Участника***

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес Участника)

представляет для участия в открытом запросе предложений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание предмета договора)

нижеперечисленные документы:

| **№ п\п** | **Наименование документов** | **Страницы с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  | **ВСЕГО листов:** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель) | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению:**

1. Опись следует оформить на официальном бланке Участника.

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

3. Участник должен перечислить и указать объем каждого документа, входящего в состав заявки.

4. Опись должна быть подписана и скреплена печатью.

**Форма 2.**

***на бланке Участника***

**Письмо о подаче оферты**

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении запроса предложений на Закупку № \_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г., опубликованное [***указывается источник и дата публикации***], и документацию запроса предложений и принимая установленные в них требования и условия

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, ИНН)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на:

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

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с коммерческим и техническими предложениями, составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на сумму

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

(сумма заявки, рублей, с НДС)

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на работы и услуги, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом запроса предложений, данные работы и услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с требованиями документации, включая требования, содержащиеся в технической части документации, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

В цену включены все налоги и обязательные платежи, все скидки, а также следующие сопутствующие работы (услуги): [***приводится перечень и характеристики сопутствующих работ (услуг)***].

Данное предложение имеет статус оферты и действительно до [***указывается срок действия предложения***].

До подписания договора, данное предложение вместе с Вашим письменным уведомлением о принятии нашего предложения будут исполнять роль договора между нами.

Мы понимаем, что данная процедура запроса предложений не является процедурой проведения конкурса, и Вы не обязаны принять наименее дорогостоящее предложение или вообще какое-либо из предложений, полученных Вами.

Настоящим так же сообщаем Вам, что данная сделка для нашей организации не является крупной и не требует одобрения. (Настоящим так же сообщаем Вам, что данная сделка для нашей организации является крупной и мы прикладываем одобрение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на ее совершение.)

Наша организация не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства. (Наша организация является субъектом малого и среднего предпринимательства, о чем прилагается декларация)

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен

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

(Ф.И.О., должность и контактная информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс, адрес)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель) | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника.

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

3. Участник должен указать сумму, которую требуется указать в договоре (либо общая сумма по договору, либо сумма за 1 единицу измерения, либо и та и другая).

4. Участник должен указать сумму цифрами и словами в рублях с НДС. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.) в т. ч. НДС 18 % (либо без НДС (упрощенная система налогообложения)»

5. Участник должен заполнить все позиции письма.

6. Участник должен выбрать один из двух вариантов по крупной сделке. Если следка для Участника является крупной, и требуется ее одобрение, то это одобрение должно быть приложено к письму, либо указать о готовности предоставить его в определенный период после того, как Участника признают победителем.

7. Участник должен выбрать один из двух вариантов о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства. Если Участник относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, то обязательно приложение Декларации (форма 8 части III документации запроса предложений).

8. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

**Форма 3.**

***на бланке Участника***

**Коммерческое предложение**

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

**Таблица-1. Стоимость запрашиваемых услуг и сроки выполнения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Стоимость, руб. с НДС |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |
| ИТОГО: | |  |
| в том числе НДС | |  |

Участник декларирует, что услуги оказываются российскими (иностранными) лицами.

*(Участник должен выбрать, согласно документам, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц))*

**Таблица-2. Прочие коммерческие условия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
| 1. | Срок оказания услуги |  |

*Обязательно приложить калькуляцию либо прейскурант*

**Техническое предложение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования Заказчика | Предложение Участника |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

*Либо оформляется Участником в произвольной форме опираясь на части IV и V документации запроса предложений.*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель) | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению**

1. Участник заполняет коммерческое предложение по каждому наименованию требуемой работы в таблицу 1.

2. В таблице 2 наименования могут добавляться другие.

3. Техническое предложение Участник имеет право представлять в произвольной форме, с учетом части IV и V документации запроса предложений.

4. Предложение должно быть подписано и скреплено печатью.

**Форма 4.**

***на бланке Участника***

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель) | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению**

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

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

3. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей документации запроса предложений и предложении победителя.

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

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

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

5. Проток должен быть подписан и скреплен печатью.

**Форма 5.**

***на бланке Участника***

**Анкета Участника**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель) | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению**

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

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

3. Анкета должна быть подписана и скреплена печатью.

**Форма 6.**

***на бланке Участника***

**Декларация о соответствии Участника**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что **соответствует** требованиям, установленным в документации запроса предложений в п. 1.4. документации запроса предложений:

1. требованию о непроведении ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
2. требованию о неприостановлении деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях № 195-ФЗ (КоАП РФ), на день подачи заявки на участие в открытом запросе предложений;

Подтверждаем отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год превышающей 25 % (двадцать пять %) балансовой стоимости активов Участника, и отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2005 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель) | подпись, МП | ФИО |

**Форма 7.**

**Не требуется**

***на бланке Участника***

**ФОРМА**

**декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения  
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства  
в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

.

2. ИНН/КПП: .

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: .

4. Исключен.

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности:

| № п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | | − |
| 2 | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 49 | | − |
| 3 | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) | | |
| 4 | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) | | |
| 5 | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом “Об инновационном центре “Сколково” | да (нет) | | |
| 6 | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом “О науке и государственной научно-технической политике” | да (нет) | | |
| 7 | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек (за предшест­вующий календарный год) |
| до 15 – микропред­приятие |
| 8 | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей (за предшест­вующий календарный год) |
| 120 в год – микро­предприятие |
| 9 | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению | | |
| 10 | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению | | |
| 11 | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению | | |
| 12 | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | | |
| 13 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет) (в случае участия − наименование заказчика, реализующего программу партнерства) | | |
| 14 | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”, и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” | да (нет) (при наличии − количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма) | | |
| 15 | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | |
| 16 | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд” | да (нет) | | |

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

Данная Декларация обязательна для заполнения Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства по всем пунктам.

**Форма 8.**

***на бланке Участника***

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель) | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению**

1. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения договора (транспортные средства) с обязательным приложением копий документов на каждое транспортное средство (паспорт технического средства, страховое свидетельство ОСАГО).

2. Справка должна быть подписана и скреплена печатью.

**Форма 9.**

***на бланке Участника***

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель) | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению**

1. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения договора. К справке необходимо приложить документы подтверждающие квалификацию сотрудников и их право выполнять запрашиваемые работы и услуги.

2. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.

3. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

4. Справка должна быть подписана и скреплена печатью.

**IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

## Информация о маршруте.

- Тарифное расстояние до месторождения «Озерновское» – 870 км;

- 80% маршрута проходит по дорожному полотну с гравийным покрытием;

- 20% маршрута проходит по дорожному полотну с гравийным покрытием, с участками с грунтовым покрытием.

**Характеристики груза:**

- Тара с маслом (бочки 200 литров);

- Фильтры (упаковка в паллетах);

- Оборудование до 5 м3;

- Прочая продукция.

## Требования к Участнику.

2.1. Предоставить услуги автомобильной техникой по заявкам Заказчика, согласно перечню:

1. Бортовой не менее 9,0 тн;

2.2. Участник должен иметь в собственности грузовые транспортные средства, указанные в п. 2.1.. Наличие и право собственности на транспортные средства должно подтверждаются документально (паспорт технического средства, страховое свидетельство ОСАГО).

2.4. Участник должен подтвердить наличие кадровых ресурсов для осуществления перевозок.

2.5. Участник должен предоставить предложение со стоимостью одного рейса по указанному маршруту, из расчета загрузки кузова на 100%.

2.6. Всю ответственность за сохранность груза в пути несет Исполнитель.

2.7. Сроки предоставления услуги: по 31 декабря 2018 года.

2.8. Исполнитель обязан обеспечить перевозку груза по заявкам Заказчика, которые подаются по согласованной с исполнителем форме.

2.9. Исполнитель обязан обеспечить перевозку по заявке Заказчика, направленной в следующие сроки:

* Плановые заявки – не менее чем за 5 суток (только в рабочие дни);
* Экстренные заявки – не менее чем за 8 часов (в том числе работа в праздничные и выходные дни);

2.10. При поломке автотранспорта и возникновении угрозы срыва работ, Исполнитель обязан информировать Заказчика о сложившейся ситуации немедленно с момента обнаружения;

2.11. В цену предложения должны быть включены все затраты (топливо, ГСМ, расходные материалы и т.д.) связанные с оказанием услуг в течение одного рейса;

**V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР №**

**на оказание транспортных услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Петропавловск-Камчатский | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

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

**АО «Корякэнерго»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Кондращенко Евгения Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, и совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику **транспортные услуги (автоперевозки) по перевозке грузов по маршруту г. Петропавловск-Камчатский – месторождение «Озерновское» (территория южной части Карагинского муниципального района Камчатского края в верховьях р. Озерной в 115 км от пос. Ключи Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края)** (далее - услуги) с использованием транспортных средств, указанных в Приложении к настоящему Договору, в соответствии с заявками Заказчика в период с момента подписания договора по 31 декабря 2018 года.

1.2. Заявки подаются Заказчиком в согласованной с Исполнителем форме по телефонам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или по электронному адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. В пункте назначения Исполнитель обязуется выдать Груз уполномоченному от Заказчика на получение груза лицу.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Выполнять транспортные услуги автотранспортом, указанным в Приложении к Договору на основании поданных заявок;

2.1.2. Обеспечить перевозку по заявке Заказчика:

- в течение 5 суток (только в рабочие дни);

- по экстренным заявкам в течение 8 часов ( в том числе праздничные и выходные дни).

2.1.3. Подавать под погрузку исправные транспортные средства, отвечающие всем установленным требованиям и пригодные для перевозки груза;

2.1.4. Соблюдать требования нормативных актов Российской Федерации к техническому состоянию автомобильного транспорта, Правила дорожного движения.

2.1.5. Информировать Заказчика при поломке автотранспорта и возникновении угрозы срыва оказания услуги немедленно с момента обнаружения.

**2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. Оплачивать услуги Исполнителя в порядке, сроки и на условиях, которые предусмотрены в п. 3.2. настоящего Договора.

2.2.2. Оказывать организационное содействие в части получения и сдачи груза.

2.2.3. Заказчик вправе отказаться от поданных транспортных средств, непригодных для перевозки Груза.

2.3. Заказчик не несет ответственности за состояние дорог и подъездные пути к месту оказания услуг.

**3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Водители автомобилей по прибытии к Заказчику предъявляют представителю Заказчика путевой лист, в котором представитель Заказчика делает отметку о прибытии и убытии автотранспорта. Корешки путевых листов предъявляются вместе со счетом Заказчику к оплате.

3.2. Стоимость транспортных услуг определяется в соответствии с Приложением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.3. Причитающиеся Исполнителю платежи за оказанные услуги производятся в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента оказания услуг и подписания Сторонами путевых листов по выставленному счету.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Всю ответственность за груз во время перевозки несет Исполнитель.

* 1. За нарушение Исполнителем сроков исполнения заявок, Заказчик имеет право по истечении 24 часов от нарушенного срока потребовать выплату неустойки в размере 20 % от стоимости одного рейса транспортного средства, согласно Приложению к настоящему договору, указанного в заявке, за каждые полные сутки просрочки.

4.3. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты выполненных услуг Исполнитель имеет право потребовать оплаты пени в размере 0,01 % за каждый день просрочки за каждый день просрочки от неоплаченной суммы.

**5. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, т. е. следствием непредвиденных и непредотвратимых событий чрезвычайного характера. Наличие событий чрезвычайного характера подтверждается документами, выданным соответствующей палатой или другим компетентным органом и является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

5.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна дать извещение другой Стороне о препятствии и влиянии обстоятельств непреодолимой силы на исполнение обязательств по Договору.

5.3. Сторона, для которой наступили обстоятельства непреодолимой силы не позднее 3-х (трех) рабочих дней, после наступления таких обстоятельств, в письменной форме информирует другую Сторону об их наступлении и последствиях (с обратным уведомлением о получении сообщения), и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс-мажорными обстоятельствами. Сторона, для которой возникли форс-мажорные обстоятельства, должна также не позднее 3-х (трех) рабочих дней, известить в письменной форме другую Сторону о прекращении этих обстоятельств.

**6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

6.1. Стороны обязуются решать споры, вытекающие из настоящего Договора, путем переговоров. До предъявления иска в связи с ненадлежащим исполнением обязательств обязательно предъявление претензии. Срок ответа на претензию - две недели от даты ее получения.

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Камчатского края.

**7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. С момента заключения настоящего Договора вся предыдущая переписка и договоренности Сторон, касающиеся предмета настоящего Договора, теряют силу.

7.4. Все изменения и дополнения к Договору, а также его расторжение считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

7.5. Все дополнительные соглашения, акты и иные приложения к Договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего Договора, являются его неотъемлемой частью.

7.6. По всем вопросам, не предусмотренным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

**8. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ | ЗАКАЗЧИК |
|  | **АО «Корякэнерго»**  **Юридический адрес**: 683013, г. Петропавловск- Камчатский, ул.Озерная, д. 41  **Фактический адрес:** 683013, г. Петропавловск- Камчатский, ул.Озерная, д. 41.  т./ф.: +7 (4152) 46-28-46  [secr@korenergo.ru](mailto:secr@korenergo.ru)  ОГРН: 1058200094204  ИНН/КПП: 8202010020/ 410101001  Филиал Банка ВТБ (ПАО) в г. Хабаровске,  БИК: 040813727,  Р/С.: 40702810915020001002,  Кор/C.: 30101810400000000727 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Генеральный директор  АО «Корякэнерго»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кондращенко Е.Н. |

Приложение к договору

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_\_

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

**на оказание транспортных услуг (автоперевозки) по перевозке грузов по маршруту г. Петропавловск-Камчатский – месторождение «Озерновское» (территория южной части Карагинского муниципального района Камчатского края в верховьях р. Озерной в 115 км от пос. Ключи Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование автотранспортного средства: | Стоимость одного часа работы, в том числе НДС 18% (без учета НДС) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*Калькуляция стоимости одного часа работы автотранспортного средства согласно предложению Участника.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года  м.п. | **Заказчик:**  Генеральный директор  АО «Корякэнерго»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кондращенко Е.Н.  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года  м.п. |