РКС
Тольятти

*Утверждено*
*Решением Совета директоров*
*ООО «Волжские коммунальные системы»*
*Протокол № 04 /18 от*

*«18» апреля 2018 года*

# Регламент
# проведения закупок товаров, работ, услуг
# для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

**Тольятти**
**2018 г.**

РКС
Тольятти

## 1. Общие положения.

**1.1.** Регламент проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы» (далее - Регламент) является локальным нормативным актом, определяющим процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы» (далее – Заказчик).

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

**1.3.** Регламент распространяется:

- на все закупки товаров, работ, услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы», включая, но, не ограничиваясь, товары, работы, услуги для выполнения производственной программы, инвестиционной программы, программы капитальных и текущих ремонтов и реконструкций, внеплановых ремонтов;

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

**1.4.** Регламент не регулирует отношения, связанные с:

1.4.1. Куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

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

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

1.4.4. Отбором финансовых организаций для оказания финансовых услуг, осуществляемым в порядке, предусмотренном иными локальными нормативными правовыми актами АО «РКС-Менеджмент» и Заказчика;

1.4.5. Арендой движимого и недвижимого имущества;

1.4.6. Куплей-продажей недвижимого имущества.

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

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

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

- минимизация издержек Заказчика и достижение лучших экономических условий.

**1.7.** Закупка осуществляется по общему правилу в пределах расходов, предусмотренных бюджетом Заказчика. Если закупка осуществляется вне бюджета, до начала проведения процедуры закупки возможность проведения закупки согласовывается с работником, определенным приказом Заказчика, а также представителем финансового (экономического) блока АО «РКС-Менеджмент», определенным приказом АО «РКС-Менеджмент».

При этом запрещается дробить закупку товаров, работ, услуг.

**1.8.** Регламент и вносимые в него изменения размещаются в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

(далее – единая информационная система)[1] и на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Заказчика) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения в единой информационной системе.

**1.9.** Изменение Регламента осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

Внесение изменений в Регламент утверждается Советом директоров Заказчика в установленном порядке.

## 2. Принятые термины и определения.

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

**БД Контрагентов** – база данных, которая размещена на внутреннем сетевом ресурсе и содержит информацию о Контрагентах Заказчика или АО «РКС-Менеджмент» и их статусе.

**ГУД** – Главный управляющий директор Заказчика.

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

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

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

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

**Закупка –** приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг.

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

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

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

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

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

**Контрагент (Участник закупки)** - российское или иностранное юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне

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

одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые отвечают требованиям, установленным в соответствии с Регламентом.

**Малая закупка:**

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

**Малая закупка работ и услуг**– разовая закупка работ и услуг, не превышающая 100 000 рублей без учета НДС, и сумма которых в квартал не превышает 300 000 рублей без НДС, по которой Организатором закупки выступает Заказчик.

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

**Организатор закупки** (Организатор) – АО «РКС-Менеджмент» или Заказчик, непосредственно осуществляющие организацию закупки в случаях, предусмотренных Регламентом.

**Ответственное подразделение Организатора** – структурное подразделение Организатора, которое осуществляет организацию и проведение закупок посредством выбора Контрагента, в том числе контроль над соблюдением установленных требований проведения закупок.

В зависимости от Организатора закупки Ответственным подразделением Организатора являются:

для АО «РКС-Менеджмент» - Департамент закупок АО «РКС-Менеджмент»,

для Заказчика - Отдел закупок, логистики и складского обеспечения.

**План закупок** – документ, составляемый на год и систематизирующий потребности Заказчика в Продукции, утверждаемый в порядке, установленном локальными нормативными актами Заказчика, и содержащий информацию о всей номенклатуре и количестве Продукции, которую необходимо закупить для обеспечения производственной и инвестиционной программы в планируемый период (месяц/квартал/полугодие/год), включая, но не ограничиваясь, перечень Продукции для выполнения производственной программы, перечень Продукции для выполнения инвестиционной программы, перечень Продукции для выполнения подрядных работ, перечень Продукции для пополнения аварийного запаса, перечень Продукции, не учтенной в производственной и инвестиционной программах. План закупок формируется с учетом фактических складских и аварийных запасов продукции у Заказчика.

**Продукция** – товары, работы и услуги.

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

**Прямая закупка** – способ закупки, при котором закупка осуществляется без обязательного проведения процедуры обоснования выбора Контрагента. Применяется при проведении закупок, перечисленных в Статье 9 Регламента.

**Совместная закупка** – закупка для нескольких Заказчиков в рамках одной закупочной процедуры, размещенная через личный кабинет Организатора.

**Предквалифицированный контрагент** – Контрагент, прошедший предварительный квалификационный отбор в порядке, установленном Регламентом, включенный в список предквалифицированных контрагентов по виду продукции, используемый при проведении открытых и закрытых процедур закупок посредством выбора Контрагента, и внесенный в БД Контрагентов Заказчика или АО «РКС-Менеджмент».

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

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

**СБ –** структурное подразделение АО «РКС-Менеджмент» или Заказчика, отвечающее за вопросы безопасности и режима и одобрение Контрагента.

**Сумма закупки** – общая стоимость Продукции, закупаемой единовременно у одного Контрагента.

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

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

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

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

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

**СЭД** – Система электронного документооборота, используемая у Заказчика и Организатора.

**Уникальная продукция** – продукция, обладающая определенными специфическими характеристиками, свойствами и качествами, подтвержденными документально. По смыслу настоящего Регламента к уникальной продукции без дополнительного обоснования относится, в том числе, закупка юридических услуг, работ по проведению судебных экспертиз. Обоснование выбора Контрагента в целях закупки уникальной продукции осуществляет Заказчик по согласованию с профильным структурным подразделением (директором по направлению) АО «РКС-Менеджмент».

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

РКС
Тольятти

## 3. Условия выбора Организатора закупок.

**3.1.** Организаторами закупок могут быть:

3.1.1 АО «РКС-Менеджмент»;

3.1.2 Заказчик.

**3.2.** АО «РКС-Менеджмент» выступает Организатором закупки в случаях осуществления закупки:

3.2.1 товаров, указанных в Приложении № 11 к Регламенту;

3.2.2 работ/услуг в соответствии с Приложением № 15 к Регламенту.

3.2.3 Руководитель Ответственного подразделения АО «РКС-Менеджмент» может в отдельных случаях письменным указанием делегировать функции Организатора закупок Заказчику.

**3.3.** Заказчик выступает Организатором закупки в случаях осуществления закупки:

3.3.1 товаров, указанных в Приложении № 12 к Регламенту;

3.3.2 Продукции, не включенной в Приложения № 11 и 15, в соответствии с которыми Организатором закупки выступает АО «РКС-Менеджмент».

**3.4.** В отдельных случаях по письменному решению Генерального директора АО «РКС-Менеджмент» Организатор закупки может быть определен иным образом, нежели указано в пунктах 3.2 и 3.3 Регламента.

## 4. Общие требования к проведению закупок

**4.1.** Проведение закупок осуществляется на основании Плана закупок, размещаемого в единой информационной системе и сайте Заказчика.

**4.2.** Закупка может быть осуществлена только у Предквалифицированного контрагента.

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

**4.4.** Работа по организации проведения закупок посредством выбора Контрагента возлагается на Ответственное подразделение Организатора и на соответствующие Комиссии, создаваемые АО «РКС-Менеджмент»/Заказчиком.

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

4.5.1 При проведении СМР материалы и оборудование предоставляются Заказчиком;

4.5.2 При проведении СМР материалы и оборудование частично предоставляются Заказчиком;

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

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

4.5.5 При проведении закупок СМР и ПИР приоритетной является раздельная закупка СМР и ПИР по объектам производственной и инвестиционной программ.

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

В случае, если осуществляется одновременная закупка СМР и ПИР по одному объекту у управляемого общества АО «РКС-Менеджмент» в порядке, предусмотренном пунктом 11.11 Регламента, решение Комиссии по закупкам не требуется.

**4.6.** При осуществлении закупок СМР необходимо в обязательном порядке требовать от Контрагента заполнения опросного листа по соответствию требованиям по ПБ и ОТ (Приложение № 20 к Регламенту).

## 5. Порядок формирования и осуществления деятельности Комиссии по закупке

**5.1.** Комиссия осуществляет выбор контрагента в целях закупки Продукции для нужд Заказчика и создается приказом АО «РКС-Менеджмент» или Заказчика.

**5.2.** В случае если Организатором закупки выступает АО «РКС-Менеджмент», Комиссия создается приказом АО «РКС-Менеджмент» в составе не менее 5 (пяти) человек.

В случае если Организатором закупки выступает Заказчик, Комиссия создается приказом Заказчика в составе не менее 5 (пяти) человек.

В основной состав Комиссии Заказчика в обязательном порядке включается руководитель СБ Заказчика.

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

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

**5.3.** К компетенции Комиссии отнесены следующие вопросы:

- проведение предквалификации Контрагента в целях присвоения ему статуса Предквалифицированного контрагента по виду продукции и включения в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции;
- проведение процедуры выбора Контрагента в соответствии с требованиями Регламента, приложений к нему, утвержденной документацией в целях осуществления конкретной закупки;
- одобрение изменения объема Продукции и соответствующего изменения суммы договора без изменения единичных расценок, в том числе в форме продления действующего договора с Контрагентом, в порядке, установленном Регламентом;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Комиссии настоящим Регламентом.

**5.4.** Состав комиссии по закупкам:

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

- Представитель Ответственного подразделения Организатора закупки;
- Представитель СБ;
- Представитель правового блока;
- Представитель финансового (экономического) блока;
- Представитель профильного структурного подразделения (производственно-технического, ИТ и т.д.) – в состав Комиссии по закупам Заказчика должны входить меняющиеся в зависимости от вида закупаемой Продукции представители профильных структурных подразделений.

5.4.2. В состав Комиссии по закупкам АО «РКС-Менеджмент» в обязательном порядке включаются представители следующих структурных подразделений:

- Представитель Ответственного подразделения Организатора закупки;
- Представитель производственно-технического блока;
- Представитель СБ;
- Представитель правового блока.

**5.5.** В случае необходимости решения вопросов, требующих специальных знаний, к деятельности Комиссии могут быть привлечены сотрудники иных подразделений Организатора закупки (производственно-технические, ИТ, правовые и т.п.) или Заказчика по решению её Председателя и по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения.

**5.6.** Приказом АО «РКС-Менеджмент» или Заказчика создаются постоянно действующие Комиссии по закупкам.

**5.7.** В случае если Организатором закупки выступает АО «РКС-Менеджмент», к работе Комиссии могут привлекаться представители Заказчика на основании представления ГУД. При этом состав Комиссии не изменяется. Представители Заказчика при участии в заседании Комиссии голосуют только по вопросам, касающимся деятельности Заказчика.

**5.8.** Председатель и Секретарь Комиссии определяются приказом о её создании. Комиссию по закупкам АО «РКС-Менеджмент» могут возглавлять Генеральный директор АО «РКС-Менеджмент» или Руководитель департамента закупок АО «РКС-Менеджмент», Комиссию по закупкам Заказчика возглавляет ответственный сотрудник Заказчика, назначенный в соответствии с Приказом ГУД.

**5.9.** Председатель Комиссии:

- в соответствии с поступившими в Комиссию документами утверждает повестку дня заседаний и созывает заседание Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- принимает решение об участии в заседаниях Комиссии приглашенных специалистов, экспертов в случаях, предусмотренных Регламентом;
- пользуется правами и исполняет обязанности члена Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- несет ответственность за организацию работы Комиссии;
- обладает правами и несет обязанности члена Комиссии.

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

**5.10.** Секретарь Комиссии:

- формирует проект повестки дня заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии, повестке дня и необходимости подготовки материалов, составляет проект плана – графика проведения заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и рассылку материалов по вопросам, выносимым для обсуждения на заседание Комиссии;
- осуществляет прием материалов от Ответственного подразделения Организатора закупки;
- оформляет и подписывает протоколы заседания Комиссии;
- обладает правами и несет обязанности члена Комиссии;
- выполняет поручения Председателя Комиссии или лица, исполняющего его обязанности.

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

В отсутствие секретаря Комиссии по закупкам (из основного и резервного состава Комиссии) его функции, за исключением прав и обязанностей члена Комиссии по закупкам, осуществляет лицо, определенное руководителем Ответственного подразделения Организатора закупки.

**5.11.** Член Комиссии вправе:

- вносить предложения о созыве заседания Комиссии;

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

**5.12.** Член Комиссии обязан:

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

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

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

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

**5.16.** В случае проведения заочного голосования принятие решений осуществляется путем согласования протокола через систему электронного документооборота (СЭД).

При проведении заочного голосования член Комиссии в течение двадцати четырех часов с момента получения проекта протокола в СЭД принимает решение о согласовании/ несогласовании протокола.

На основании результатов согласований членов Комиссии работником Ответственного подразделения Организатора оформляется протокол и передается на подпись Секретарю и Председателю Комиссии.

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

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

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

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

**5.21.** Протокол заседания Комиссии оформляется на бумажном носителе по типовой форме и подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии, не позднее 3 рабочих дней с даты заседания или даты окончания заочного голосования. Скан-копии протоколов, все материалы к заседанию размещаются на внутреннем сетевом ресурсе Организатора закупки в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их подписания.
Скан-копии протоколов заседаний Комиссии по закупкам размещаются в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем через три дня со дня их подписания.
Оригиналы документов, на основании которых Комиссия принимает решения, в том числе документация для проведения конкретной закупки, документы участников, протоколы заседаний Комиссии и другие документы, связанные с закупкой, хранятся в Ответственном подразделении Организатора закупки в течение 1 года с момента проведения соответствующих процедур закупок, а в последующем подлежит передаче в архив в установленном порядке.

**5.22.** По окончании процедуры выбора Контрагента Секретарь Комиссии по закупкам направляет в адрес Ответственного подразделения каждого Заказчика документ «Экономический эффект по результатам процедуры обоснования выбора Контрагента».
Документ «Экономический эффект по результатам процедуры выбора Контрагента», оформленный в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Регламенту, является обязательным приложением к протоколу Комиссии по закупкам или к решению о закупке в соответствии с пунктами 11.9, 11.11 настоящего Регламента.
Контролер расходов Заказчика уменьшает утвержденный бюджет закупок по соответствующей статье закупок на сумму полученной экономии без НДС.

**5.23.** Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Ответственное подразделение Организатора закупки.

## 6. Оформление и визирование Заявки на закупку

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

6.1.1. Для формирования заявки на закупку используется начальная максимальная цена (НМЦ).

Начальная максимальная цена (НМЦ) – предельное значение цены лота, которое указывается в извещении и документации о закупке.

6.1.2. Базовая цена (цена в Едином Номенклатурном Справочнике) – основа для расчета НМЦ товара, которая используется в учетной системе Заказчика для формирования плановой цены товара в производственной и инвестиционной программах в сроки, предусмотренные Регламентом бизнес планирования на предстоящий год.

Базовая цена определяется:

- для ежегодно закупаемых товаров (за исключением товаров, которые закупаются на бирже (мазут, дизельное топливо, бензин и т.д.) используются цены, полученные в результате последней проведенной конкурентной процедуры (с учетом расходов на доставку Заказчику, без НДС).

- для биржевых товаров (мазут, дизельное топливо, бензин и т.д.) цена рассчитывается на основе информации с биржи, стоимости доставки и маржи брокера, а также сопоставления рыночных цен, определяемых как среднее арифметическое значение 3 (трех) ценовых предложений.

- для впервые закупаемых товаров цена рассчитывается на основе информации о рыночных ценах на идентичные или однородные товары и определяется как среднее арифметическое значение 3 (трех) ценовых предложений, которые собираются путем направления запросов поставщикам и/или из открытых источников (интернет, СМИ и т.д.).

6.1.3. Цена в Едином Номенклатурном справочнике для ежегодно закупаемых товаров в Едином номенклатурном справочнике АО «РКС-Менеджмент» должна обновляться Инициатором закупки в соответствии с протоколом оценки оферт по результатам конкурентной процедуры, проведенной с соблюдением стандартных условий к документации (в том числе, условий оплаты).

6.1.4. Департаментом закупок АО «РКС-Менеджмент» на основании прогноза социально-экономического развития Российской Федерации (прогноза показателей инфляции и системы цен) Минэкономразвития России формируется индекс инфляции на предстоящий год, применяемый к базовым ценам, отраженным в учетной системе Заказчика.

Индекс инфляции отражается в учетной системе Заказчика.

Формула расчета НМЦ для товаров:

НМЦ = базовая цена * индекс инфляции

НМЦ на услуги/работы (за исключением СМР) рассчитывается на основе информации о рыночных ценах, которая определяется как среднее арифметическое значение 3 (трех) ценовых предложений, которые собираются путем направления запросов исполнителям/подрядчикам.

НМЦ на СМР формируется на основе проектно-сметной документации в формате ПК «ГРАНД-Смета».

6.1.5. При формировании документации на закупку Организатор может осуществить корректировку стоимости лота в сторону увеличения не более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), предусмотренной планом закупки. Увеличение стоимости производится только при подтверждении необходимости данной корректировки. В случае если по итогам процедуры стоимость лота оказалась выше запланированной НМЦ в учетной системе Заказчика, то для соблюдения утвержденного бюджета Заказчику необходимо использовать Опцион, предусмотренный в документации о закупке.

6.1.6. При оформлении документации на закупку Организатор принимает решение о выборе способа деления заявки для проведения закупки (однолотовая, многолотовая, попозиционная).

Лот – часть закупочной процедуры, в отношении которой заключается отдельный договор.

Однолотовая закупка - закупочная процедура, по результатам проведения которой может быть выбран только один победитель.

Многолотовая закупка - закупочная процедура, по результатам которой выбираются победители отдельно по каждому лоту. Один лот в многолотовой закупке может включать несколько позиций заявки.

Попозиционная закупка - многолотовая закупка, в которой каждая позиция заявки является отдельным лотом.

6.1.7. Закупка является многолотовой в условиях выделения нескольких отдельных предметов будущих договоров, являющихся независимыми между собой, право на заключение которых является предметом закупки.

6.1.8. Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких заказчиков.

6.1.9. По каждому лоту могут быть установлены различные условия в отношении:

- предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведений об НМЦ;

- формы, сроков и порядка оплаты товара, работы, услуги;

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

- формы, размера и сроков предоставления обеспечения заявки (если требуется);

- критериев и порядка оценки и сопоставления заявок (если применяется);

6.1.10. По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отказ от проведения закупки, осуществляются независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор.

6.1.11. При формировании лотов должны учитываться следующие признаки:

- функционально и технически взаимосвязанная, однотипная Продукция;

- Продукция одной группы ЕНС;

- Товары, которые производит один изготовитель/Услуги/работы, которые может оказать/выполнить один исполнитель/подрядчик.

6.1.12. Деление на лоты не должно необоснованно ограничивать конкуренцию.

6.1.13. При проведении закупок на СМР и ПИР на один объект приоритетным является разделение по лотам, отдельно СМР, отдельно ПИР.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ объединять в одну закупку лоты с товарами из разных групп ЕНС.

6.1.14. В случае, если Организатором закупки выступает АО «РКС-Менеджмент», при проведении совместной закупки для нескольких Заказчиков в рамках одной процедуры Закупки Организатор закупки вправе принять решение об объединении заявки Заказчика с заявками иных Заказчиков по территориальному принципу в один лот (консолидированная закупка).

При этом договор по результатам проведения консолидированной закупки заключается с победителем консолидированной закупки каждым Заказчиком самостоятельно.

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

Инициатор закупки должен приложить перечень из 5 возможных участников в процедуре закупки с контактными данными по группам ТМЦ, видам работ и услуг при направлении на согласование в СЭД заявок на закупку.

При направлении заявки на закупку нестандартных ТМЦ, видов работ, услуг, при формировании стоимости на которые использовались полученные от потенциальных контрагентов коммерческие предложения, необходимо приложить данные коммерческие предложения к пакету документов на согласование в СЭД.

**6.3.** Сотрудник Ответственного подразделения Заказчика в течение 1 (Одного) рабочего дня после запроса Ответственного подразделения АО «РКС-Менеджмент» создает позицию в плане закупок Заказчика в ЕИС и направляет данный номер позиции Организатору по электронной почте.

При оформлении заявки на работы, предусмотренные Приложением № 15 к настоящему Регламенту, к такой заявке в обязательном порядке должно быть приложено Техническое задание, утвержденное руководителем Производственно-технического департамента АО «РКС-Менеджмент». К Заявке на работы в обязательном порядке прилагается перечень способных выполнить эти виды работ подрядчиков (не менее пяти), зарегистрированных в регионе местонахождения Заказчика или с которыми у Заказчика имеется положительный опыт сотрудничества. В указанном перечне подрядчиков должны быть, в том числе, указаны контактные лица, номера телефонов и адреса электронной почты.

При оформлении заявки на работы/услуги к такой заявке в обязательном порядке должна быть приложена проектно-сметная документация (в том числе сметная документация в формате ПК «ГРАНД-Смета») или укрупненный сметный расчет (в случае отсутствия проектно-сметной документации), а также проект договора, согласованный руководителем структурного подразделения Заказчика, обеспечивающего правовое обеспечение его деятельности.

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

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

- по основной потребности 1-го полугодия следующего года - не позднее 30 сентября текущего года;
- по основной потребности 2-го полугодия - не позднее 15 марта текущего года;
- по дополнительной потребности - по мере возникновения, но не позднее, чем за 70 календарных дней до начала месяца поставки товара;
- по СМР, ПИР - по мере подготовки, но не позднее, чем за 75 календарных дней до даты начала выполнения соответствующей работы.

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

**6.6.** Инициатор закупки для оформления заявки использует наименования Единого Номенклатурного Справочника АО «РКС-Менеджмент» (Приложение № 13).

**6.7.** Визирование Заявки осуществляется следующими должностными лицами

6.7.1. В случае если Организатором закупки выступает АО «РКС-Менеджмент» визирование Заявки осуществляется следующими должностными лицами в указанной последовательности:

- Инициатор закупки;
- Руководитель самостоятельного структурного подразделения Инициатора закупки (Директор департамента и т.п.);
- в зависимости от вида закупаемой продукции - руководителем профильного структурного подразделения Заказчика (производственно-технического, ИТ и т.п.);
- Руководитель Ответственного подразделения Организатора Заказчика;
- Директор по экономике и финансам (финансовый директор) Заказчика;
- ГУД;
- в зависимости от вида закупаемой продукции - руководитель профильного структурного подразделения (производственно-технического, ИТ и т.п.) АО «РКС-Менеджмент»;
- Руководитель Ответственного подразделения Организатора;

6.7.2. В случае если Организатором закупки выступает Заказчик, визирование Заявки осуществляется следующими должностными лицами в указанной последовательности:

- Инициатор закупки;
- Руководитель самостоятельного структурного подразделения Инициатора закупки (Директор департамента и т.п.);
- в зависимости от вида закупаемой продукции - руководитель профильного структурного подразделения Заказчика (производственно-технического, ИТ и т.п.);
- руководитель Ответственного подразделения Организатора, за исключением проведения срочной закупки;
- Директор по экономике и финансам (финансовый директор) Заказчика;
- ГУД.

6.7.3. В случае если закупка осуществляется вне утвержденного бюджета Заказчика Заявка дополнительно согласовывается с Директором по финансам Заказчика.

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

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

**6.9.** Визирование заявок на закупку в обязательном порядке проводится в СЭД.

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

6.10.1. Руководитель самостоятельного структурного подразделения Инициатора закупки:

- удостоверение принятия ответственности за соответствие Заявки интересам и потребностям Заказчика;

- подтверждение указания требуемого количества продукции с учетом складских запасов по заказываемой номенклатуре, имеющихся в наличии на момент оформления Заявки.

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

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

6.10.3. Руководитель Ответственного подразделения Организатора:

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

6.10.4. Директор по экономике и финансам (финансовый директор):

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

Для организации контроля заявок на соответствие бюджету доходов и расходов на год Директор по экономике и финансам (финансовый директор) или назначенный им сотрудник (контролер расходов) ведет учет сумм согласованных заявок на закупку. При согласовании заявки на закупку ее предварительная стоимость без НДС вычитается из суммы утвержденного бюджета закупок по соответствующей статье.

6.10.5. ГУД:

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

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

## 7. Предварительный квалификационный отбор Контрагентов по виду Продукции.

**7.1.** Предварительный квалификационный отбор контрагентов по виду продукции (далее – предквалификация) осуществляется в целях присвоения контрагенту статуса Предквалифицированного контрагента по виду продукции, дающего последнему право участия в открытых и закрытых процедурах выбора контрагентов по определенному виду продукции и включения в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции Организатора закупки. Форма списка Предквалифицированных контрагентов по виду продукции утверждается Приложением № 5. Порядок проведения предквалификации устанавливается настоящей Статьей Регламента.

**7.2.** В целях присвоения контрагенту статуса Предквалифицированного контрагента по виду продукции и формирования соответствующего списка Ответственное подразделение Организатора:

- При необходимости установления дополнительных критериев предквалификации разрабатывает, согласовывает со структурным подразделением, обеспечивающим правовое обеспечение деятельности Организатора, и представляет на утверждение Руководителю Департамента закупок АО «РКС-Менеджмент» критерии квалификации контрагента по видам закупаемой Продукции (далее – критерии предквалификации);
- стандартные перечни критериев предквалификации, приведенные в Приложении № 6 и в Приложении № 17 (для закупки СМР и ПИР), могут быть использованы для проведения

предквалификации без дополнительного утверждения. В случае дополнения, уточнения, изменения указанных перечней, они подлежат утверждению Руководителем Департамента закупок АО «РКС-Менеджмент»;

- проводит постоянный мониторинг рынка Продукции на предмет выявления контрагентов, отвечающих установленным критериям;
- размещает в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», предложение о подаче заявок для предквалификации и включения в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции и предквалификационную документацию;
- организует сбор и оценку представленных заявок на включение в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции на предмет соответствия установленным критериям для принятия решений о включении контрагента в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции.

**7.3.** При проведении предквалификации предложение о подаче заявок должно содержать:

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

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

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

Предквалификационная документация должна содержать:

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

2) порядок проведения предквалификации, включая ее критерии;

3) требования к участнику предквалификации;

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

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

6) сведения о последствиях несоответствия контрагента установленным требованиям;

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

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

Типовая документация для проведения предварительного квалификационного отбора контрагентов по виду продукции утверждена Приложениями № 7, № 8 .

Одновременно с заявкой контрагент должен представить документы, указанные в Предквалификационной документации, необходимые для проведения предквалификации и процедуры его одобрения СБ в порядке, установленном соответствующим регламентом Организатора закупки.

**7.4.** Заявка контрагента на включение в список предквалифицированных контрагентов по виду продукции, в том числе приложенные к ней документы, должна быть рассмотрена Ответственным подразделением Организатора и представлена на рассмотрение Комиссии по закупкам после

получения заключений СБ и профильного структурного подразделения Организатора. Необходимые документы представляются в СБ и в профильное структурное подразделение Организатора Ответственным подразделением Организатора.

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

**7.5.** Заключение СБ включается в состав документов, представляемых на рассмотрение Комиссии. В случае, если СБ по результатам проверки контрагент не был одобрен, вопрос о включении его в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции не может быть вынесен на рассмотрение Комиссии.

**7.6.** Комиссия принимает решения о включении/не включении конкретного контрагента в список Предквалифицированных контрагентов по виду продукции на заседании в общем порядке. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подлежит размещению в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

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

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

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

**7.10.** Предквалификация контрагентов по виду продукции действует в течение 1 (одного) календарного года с даты согласования контрагента СБ Организатора. По истечении указанного срока предквалификация автоматически аннулируется и осуществляется в порядке, установленном Регламентом.

**7.11.** Ответственность за своевременное формирование списка Предквалифицированных контрагентов по виду продукции на очередной календарный год несет Ответственное подразделение Организатора.

**7.12.** Исключение из списка Предквалифицированных контрагентов по виду продукции осуществляется в случае, когда Контрагент перестает соответствовать критериям предквалификации. Исключение из списка Предквалифицированных контрагентов по виду продукции осуществляется решением Комиссии по инициативе Ответственного подразделения Организатора или СБ. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подлежит размещению в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

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

## 8. Требования, предъявляемые к Контрагентам и Продукции.

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

**8.2.** Не допускается предъявлять к Контрагентам и к Продукции неизмеряемые требования и критерии.

**8.3.** К участникам предквалификации и закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

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

4) отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»;

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

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

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

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

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

4) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

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

## 9. Способы проведения закупок

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

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

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

- конкурс (открытый/закрытый);
- аукцион (открытый/закрытый);
- приглашение делать оферты (открытое/закрытое);

- запрос котировочных цен (открытый/закрытый);
- конкурентные переговоры.

Закупки способом конкурса, аукциона и приглашения делать оферты могут осуществляться Организатором в виде совместных закупок, в случае если Организатором закупки выступает АО "РКС-Менеджмент".

Для всех закупок с использованием процедур обоснования выбора Контрагента устанавливается НМЦ в соответствии с п.6.1. настоящего Регламента.

В случае, если предложение участника закупки превышает НМЦ, установленную в рамках закупочной процедуры по лоту, предложение такого участника отклоняется.

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

Иные способы закупок с использованием процедур обоснования выбора Контрагента (приглашение делать оферты, запрос котировочных цен, конкурентные переговоры) могут применяться только по согласованию с АО «РКС-Менеджмент».

В случае, если Заказчик полагает необходимым при осуществлении конкретной закупки применение иного способа закупки (приглашение делать оферты, запрос котировочных цен, конкурентные переговоры) вместо проведения торгов (конкурс, аукцион), на имя руководителя Департамента закупок АО «РКС-Менеджмент» направляется подписанный ГУД запрос о согласовании соответствующего способа закупки с обоснованием целесообразности использования предлагаемого способа закупки.

Департамент закупок АО «РКС-Менеджмент» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса о согласовании иного способа закупки с использованием процедур обоснования выбора Контрагента (помимо конкурса или аукциона) направляет Заказчику письмо о результатах рассмотрения запроса.

**9.4. Виды прямой закупки:**

9.4.1. Малая закупка;

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

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- осуществляется оказание услуг теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- Заказчик, ранее закупив продукцию какого-либо производителя, определяет, что должны быть произведены дополнительные закупки продукции, запасных частей, комплектующих того же производителя по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок

по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

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

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

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

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

При этом закупка по пунктам 9.4.4, 9.4.5 может быть осуществлена у иного участника закупки, принимавшего участие в процедурах обоснования выбора Контрагента, которому по результатам закупки присвоен наиболее высокий балл, следующий за баллом победителя закупки.

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

9.4.7. закупка у лица, аффилированного с Заказчиком;

9.4.8. закупка нотариальных услуг.

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

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

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

В случае, если повторная процедура закупки с использованием процедур обоснования выбора контрагента признана несостоявшейся в связи с тем, что не подано ни одной заявки на участие в закупке или принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всем участникам, продукция может быть закуплена у Предквалифицированного контрагента посредством прямой закупки путем заключения с ним соответствующего договора в порядке, установленном настоящим Регламентом и локальными нормативными актами Заказчика, предусматривающими порядок заключения договоров, без изменения условий, предусмотренных в документации к конкурентной закупке.

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

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

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

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

РКС
Тольятти

**10. Проведение закупки посредством процедур обоснования выбора Контрагента (конкурс, аукцион, приглашение делать оферты, запрос котировочных цен, конкурентные переговоры).**

**10.1.** Инициатор закупки оформляет Заявку, обеспечивает ее согласование в установленном порядке и передает со всеми приложениями Ответственному подразделению Организатора для проведения последним процедуры выбора Контрагента.

**10.2.** На основании Заявок на закупку с сопроводительными документами и номера в Плане закупок Ответственное подразделение Организатора в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения Заявок на закупку с полным перечнем сопроводительных документов:

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

10.2.2. Инициирует согласование с руководителем структурного подразделения Организатора (далее – руководитель ПД), обеспечивающего правовое обеспечение его деятельности, в случае наличия в ней принципиальных изменений по сравнению с типовой документацией.

В таком случае Документация о закупке должна быть согласована руководителем ПД в течение 3 (трех) рабочих дней.

При согласовании документации о проведении закупки руководитель ПД осуществляет проверку документации на предмет соблюдения требований Регламента.

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

**10.4.** Сформированная в установленном порядке документация о закупке утверждается Руководителем Ответственного подразделения Организатора.

**10.5.** В течение 3 (Трех) рабочих дней с момента утверждения документации о закупке Ответственное подразделение Организатора обеспечивает опубликование извещения и документации о закупке в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», и при необходимости в этот же срок - рассылку предквалифицированным контрагентам и рекомендованным производителям в соответствии с Приложением 4.4. к Регламенту Технической политики ООО «Волжские коммунальные системы» по виду продукции.

Организатор вправе не размещать в единой информационной системе и сайте Заказчика информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.

Если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более, чем пять миллиардов рублей Организатор вправе не размещать в единой информационной системе и сайте Заказчика информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

**10.6.** Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:
1) способ закупки (конкурс, аукцион, приглашение делать оферты, запрос котировочных цен) и форма проведения (открытая/закрытая; электронная; с предквалификацией/без предквалификации; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.);
2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки;
3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

**10.7.** В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:
1) установленные Организатором закупки требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию контрагентами выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
14) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, в случае, если Организатором закупки установлено требование обеспечения исполнения договора;
16) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;
17) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.
При проведении предквалификации контрагентов в рамках проведения конкретной закупки в документацию о закупке должны быть включены сведения, указанные в пункте 7.3 Регламента.
В состав документации о закупке в обязательном порядке включается проект договора.

**10.8.** При проведении закупки посредством процедур обоснования выбора Контрагента учитываются положения, предусмотренные Статьей 8 Регламента.

**10.9.** Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия Организатором закупки решения о внесении соответствующих изменений и предоставления разъяснений.

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

**10.10.** Процедуры выбора Контрагентов путем проведения конкурса, аукциона, приглашения делать оферты, запроса котировочных цен организуются на основании соответствующей Типовой документации по формам, предусмотренным Приложениями № 2,3,18,19 к Регламенту.

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

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

**10.11.** Конкурс.

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

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

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

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

**10.12.** Открытый одноэтапный конкурс.

10.12.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Организатором в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

10.12.2. Со дня размещения информации о проведении конкурса в соответствии с пунктом 10.12.1 Регламента Организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

10.12.3. Конкурсная документация, размещенная в соответствии с пунктом 10.12.1 Регламента, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой заинтересованным лицам в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

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

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

10.12.6. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором закупки в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент».

10.12.7. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Организатором позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», внесенных

в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем 15 (пятнадцать) дней.

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

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

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным подпунктами 1 и 4 пункта 8.3 Регламента;

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

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

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

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

10.12.11. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота) с расценками на каждую позицию лота в случае, если закупка проводится лотами.

Если закупка проводится попозиционно, то участник закупки вправе подать заявку на одну, несколько или все позиции к закупке одновременно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12.20.2. Ответственное подразделение Организатора в течение 3 (Трех) рабочих дней направляет анкету с сопроводительными документами из поступившей заявки на участие в конкурсе, за исключением ценовой информации, в СБ Организатора закупки для проведения оценки в соответствии с локальными нормативными актами Организатора закупки.

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

10.12.20.4. СБ в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в Ответственное подразделение Организатора закупки результаты оценки анкеты с сопроводительными документами, проведенной в соответствии с локальными нормативными актами Организатора закупки. В случае отрицательного результата оценки анкеты с сопроводительными документами из заявки на участие в конкурсе Контрагента, СБ вместе с результатами оценки направляет в Ответственное подразделение

10.12.20.5. Профильное структурное подразделение Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в Ответственное подразделение Организатора результаты проведенной технической оценки заявок на участие в конкурсе. В случае отрицательного результата технической оценки заявки на участие в конкурсе Контрагента, профильное структурное подразделение Заказчика вместе с результатами оценки направляет в Ответственное подразделению Организатора исчерпывающий перечень несоответствий по такой заявке. Профильное структурное подразделение Заказчика может привлекать к технической оценке заявок профильное структурное подразделение АО «РКС-Менеджмент» или профильные структурные подразделения предприятий АО «РКС-Менеджмент».

10.12.20.6. В случае наличия в результатах оценки СБ и/или профильного структурного подразделения заявок на участие в конкурсе Контрагентов несоответствий, Ответственное подразделение Организатора в течение 1 (одного) рабочего дня направляет всем таким Контрагентам исчерпывающий перечень несоответствий для устранения со ссылкой на конкретные пункты конкурсной документации, по которым они обнаружены. Перечни несоответствий направляются

Контрагентам через электронную торговую площадку. Срок для устранения несоответствий устанавливается не более 2 (двух) рабочих дней с даты направления запроса.

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

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

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

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

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

10.12.22. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам оформляется протокол оценки оферт на участие в конкурсе, который подписывается в соответствии с пунктом 5.21 Регламента. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Организатором закупки в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

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

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

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

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

присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

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

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

10.12.30. Постквалификация может проводиться в форме технического аудита участника конкурса с целью подтверждения информации, указанной в заявке на участие в конкурсе. Технический аудит участника конкурса проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику заблаговременно направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Заявка участника конкурса, отказавшегося от проведения технического аудита, снимается с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а также подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

10.12.31. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки оферт и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 5.21 Регламента и размещается Организатором в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

10.12.32. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки оферт, в котором должны содержаться сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, результатах оценки и сопоставления заявок, о принятом по результатам конкурса решении, а также сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 5.21 Регламента и размещается Организатором в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

**10.13.** Двухэтапный конкурс.

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

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

10.13.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям

конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве дополнительной информации.

10.13.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к сведениям, указываемым в соответствии с пунктом 10.7. Регламента, должно быть указано следующее:

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

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

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

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

10.13.7. На первом этапе Комиссия по закупкам вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки Комиссия по закупкам должна утвердить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Организатор закупки - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент». Одновременно с конкурсной документацией второго этапа в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», размещается перечень участников, допущенных ко второму этапу по результатам первого этапа.

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

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

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

**10.14.** Аукцион

10.14.1. Аукцион может проводиться Организатором закупки в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен

товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

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

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

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

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

10.14.6. Организатор в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции.

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

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным подпунктами 1 и 4 пункта 8.3 Регламента;

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

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

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

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

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

10.14.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам оформляется протокол оценки оферт на участие в аукционе, который подписывается в соответствии с пунктом 5.21 Регламента. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол размещается Организатором закупки в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

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

10.14.12. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 10.7. Регламента, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

10.14.13. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 5.21 Регламента и размещается Организатором в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

10.14.14. По итогам проведения аукциона составляется протокол, в котором должны содержаться сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки, не

соответствующих требованиям документации об аукционе, сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона, о принятом по результатам аукциона решении, а также сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 5.21 Регламента и размещается Организатором в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

**10.15.** Приглашение делать оферты.

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

Подача заявок на ПДО проводится в электронной форме.

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

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

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

10.15.2. Информация о проведении ПДО, включая извещение о проведении ПДО, документацию о ПДО, проект договора размещается Организатором в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не менее чем за 7 (семь) дней до установленного в документации о ПДО дня окончания подачи оферт.

10.15.3. В случае внесения изменений в извещение о ПДО, документацию о ПДО срок подачи оферт должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика изменений, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», внесенных в извещение о ПДО, документацию о ПДО, до даты окончания подачи оферт срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.

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

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

10.15.6. Заявка на участие в ПДО, кроме оферты, должна содержать по крайней мере сведения, установленные в пункте 10.12.9. Регламента.

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

10.15.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в ПДО в отношении каждого предмета ПДО (лота) с расценками на каждую позицию лота, если закупка проводится лотами.

Если закупка проводится попозиционно, то участник закупки вправе подать заявку на одну, несколько или все позиции к закупке одновременно.

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

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

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

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

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

10.15.12.2. СБ в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в Ответственное подразделение Организатора закупки результаты оценки заявок на участие в ПДО, проведенной в соответствии с локальными нормативными актами Организатора закупки. В случае отрицательного результата оценки заявки на участие в ПДО Контрагента, СБ вместе с результатами оценки направляет в Ответственное подразделение Организатора исчерпывающий перечень несоответствий по такой заявке. СБ Организатора закупок может привлекать к оценке заявок СБ АО «РКС-Менеджмент» или СБ предприятий АО «РКС-Менеджмент».

10.15.12.3. Профильное структурное подразделение Организатора в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в Ответственное подразделение Организатора результаты проведенной технической оценки заявок на участие в ПДО. В случае отрицательного результата технической оценки заявки на участие в ПДО Контрагента, профильное структурное подразделение Организатора вместе с результатами оценки направляет в Ответственное подразделению Организатора исчерпывающий перечень несоответствий по такой заявке. Профильное структурное подразделение Организатора может привлекать к технической оценке заявок профильное структурное подразделение АО «РКС-Менеджмент» или профильные структурные подразделения предприятий АО «РКС-Менеджмент».

10.15.12.4. В случае наличия в результатах оценки СБ и/или профильного структурного подразделения заявок на участие в ПДО Контрагентов несоответствий, Ответственное подразделение Организатора в течение 1 (одного) рабочего дня направляет всем таким Контрагентам исчерпывающий перечень несоответствий для устранения со ссылкой на конкретные пункты документации о проведении ПДО, по которым они обнаружены. Перечни несоответствий направляются Контрагентам через электронную торговую площадку. Срок для устранения несоответствий устанавливается не более 2 (двух) рабочих дней с даты направления запроса.

10.15.12.5. Полученные от Контрагентов ответы об устранении несоответствий направляются Ответственным подразделением Организатора в СБ и в профильное структурное подразделение для проведения окончательной оценки заявок на участие в ПДО по своим направлениям. Окончательные результаты оценки заявок на участие в ПДО должны быть

направлены Ответственному подразделению Организатора в течение 1 (одного) рабочего дня со дня представления документов Ответственным подразделением Организатора.

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

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

10.15.13. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в ПДО оформляются протоколом, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, обо всех участниках закупки, подавших оферты, об отклоненных офертах с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в ПДО решении. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 5.21 Регламента и размещается Организатором в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

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

10.15.15. Ответственное подразделение Организатора в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Комиссией по закупкам протокола оценки оферт на участие в ПДО размещает его на внутреннем сетевом ресурсе Организатора и доводит до заинтересованных структурных подразделений Заказчика со всеми материалами оценки и сопоставления заявок на участие в ПДО, включая сами заявки. Ответственное подразделение Заказчика направляет в адрес каждого Контрагента, с которым Комиссией по закупкам принято решение о заключении договора, подписанные со стороны Заказчика оригиналы договора и приложений в установленном Статьей 12 Регламента порядке. Договор и приложения с подписью Заказчика могут быть дополнительно направлены контрагенту по телефаксу или по электронной почте. С момента получения Контрагентом договора и приложений он не вправе отказаться от заключения договора, если он получен до истечения срока действия оферты, указанного в ней.

10.15.16. В случае отказа Контрагента от подписания договора после получения подписанного Заказчиком договора, исполнения подписанного договора или срыва Контрагентом исполнения обязательств по подписанному договору Комиссия по закупкам может принять решение о заключении договора со следующим по цене Контрагентом, заявка на участие в ПДО которого признана соответствующей требованиям документации о ПДО. Такое решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, в котором должны содержаться сведения о причинах изменения ранее принятого решения, сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора. Указанный протокол подписывается в соответствии с пунктом 5.21 Регламента и размещается Организатором в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

**10.16.** Запрос котировочных цен.

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

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

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

10.16.3. Информация о проведении запроса котировочных цен, включая извещение о проведении запроса котировочных цен, документацию о запросе котировочных цен, проект договора размещается Организатором в единой информационной системе и сайте Заказчика а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не менее чем за 3 (три) дня до установленного в документации о запросе котировочных цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировочных цен.

10.16.4. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса котировочных цен, документацию о запросе котировочных цен срок подачи заявок должен быть продлен Организатором закупки так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», внесенных в извещение о проведении запроса котировочных цен, документацию о запросе котировочных цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие запросе котировочных цен срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

10.16.5. Заявка на участие в запросе котировочных цен должна содержать сведения, установленные в пункте 10.16.7. Регламента, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы Продукции.

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

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

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

10.16.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировочных цен оформляются протоколом, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, обо всех участниках запроса котировочных цен, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе в проведении запроса котировочных цен. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 5.21 Регламента и размещается Организатором закупки в единой информационной системе и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

**10.17.** Переторжка (регулирование цены).

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

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

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

**10.18.** Закрытые процедуры закупки.

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

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

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

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

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

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

1) размещение информации о проведении закупки в единой информационной системе и на сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не осуществляется. Такая информация направляется в адрес Контрагентов, приглашенных Организатором закупки к участию в закупке;

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

3) при проведении закупки Организатор закупки может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с Заказчиком соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

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

10.18.4. Кроме указанных в пункте 10.18.2. Регламента случаев закрытые процедуры закупки могут быть организованы в силу сложившейся ситуации на рынке конкретных товаров, работ, услуг, при которой проведение открытой процедуры закупки не может обеспечить сокращения издержек Заказчика и достижения лучших экономических условий закупки. Такие закрытые процедуры закупки могут быть организованы только при принятии соответствующего решения Комиссией по закупкам.
В случае проведения конкурентных переговоров Комиссией по закупкам должна быть предварительно утверждена стратегия таких переговоров, регламентирующая их проведение.

10.18.5. При закупке в соответствии с пунктом 10.18.4. Регламента в единой информационной системе и на сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», размещается информация о закупке, в том числе решение о проведении закрытой процедуры закупки, перечень контрагентов, допущенных участию в закупке, извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом и Регламентом, если иное не предусмотрено в решении Комиссии по закупкам о проведении закрытой процедуры закупки.

**10.19.** Электронные закупки.

10.7.1. Любой способ закупки, предусмотренный Регламентом, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

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

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

## 11. Прямая закупка.

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

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

**11.3.** В случае если нет предквалифицированного контрагента для требуемой закупки необходимо проведение процедуры предквалификации Контрагента в соответствии со Статьей 7 Регламента.

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

- почему нельзя выбрать Контрагента с использованием процедур обоснования выбора Контрагента;
- почему предложен именно этот Контрагент;
- обоснование предложенной цены по договору.

При этом при использовании прямой закупки могут учитываться следующие факторы:

- история взаимоотношений с предложенным Контрагентом (при наличии таковой), в том числе наличие заключенных и действующих договоров и качество их исполнения Контрагентом;
- информация по исследованию рынка соответствующего вида продукции на момент заключения договора.

**11.5.** При проведении прямой закупки по пунктам 9.4.3, 9.4.4, 9.4.5 Регламента в качестве обоснования предложенной цены по договору необходимо приложение расчета среднерыночной цены закупаемого товара со всеми подтверждающими документами.

**11.6.** Методика определения среднерыночной цены:

- Ответственное подразделение Организатора (с привлечением в случае необходимости Инициатора закупки) путем направления запросов поставщикам и/или из открытых источников (интернет, СМИ и т.д.) формирует пакет из **пяти** ценовых технически соответствующих предложений на закупаемый товар. Указанные предложения, в обязательном порядке должны содержать дату составления, наименование организации поставщика, адрес, контактную информацию, цену товара (без НДС с учетом расходов на доставку Заказчику), срок действия (для коммерческих предложений обязательно наличие печати и подписи должностного лица). При формировании пакета предложений при проведении прямой закупки в случаях, предусмотренных пунктами 9.4.3 и 9.4.4 Регламента, обязательно использование предложений, полученных в ходе проведения процедур обоснования выбора Контрагента при условии их технического соответствия документации о закупке.
- Ответственное подразделение Организатора производит расчет среднерыночной цены, определяемой как среднее арифметическое от цен сформированного пакета ценовых предложений.
- В случае если формирование пакета из пяти ценовых технически соответствующих предложений на закупаемый товар не представляется возможным, Ответственное подразделение Организатора производит расчет среднерыночной цены на основании меньшего количества предложений (четырех, трех и т.д.). К указанному пакету предложений в обязательном порядке прилагается документально оформленное обоснование невозможности предоставления полного пакета ценовых технически соответствующих предложений.

**11.7.** Проведение прямой закупки допускается:

- по пункту 9.4.3 Регламента - по минимальной цене среди цен сформированного пакета предложений;
- по пунктам 9.4.4, 9.4.5 Регламента - по минимальной цене среди цен сформированного пакета предложений:

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

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

**11.8.** В случае если осуществляется закупка Уникальной продукции, Инициатор закупки к Заявке прилагает пояснительную записку, соответствующую требованиям, установленным пунктом 11.4 настоящего Регламента и содержащую описание уникальности продукции, Контрагента, который может предоставить данную продукцию.

В случае если в пояснительной записке имеются ссылки на какие-либо документы, данные документы также прилагаются к Заявке. Пояснительная записка и документы прилагаются к Заявке при направлении последней на визирование.
Ответственное подразделение Организатора в течение 2 (двух) рабочих дней с момента представления Заявки и прилагаемых материалов готовит проект решения о результатах выбора Контрагента для рассмотрения Комиссией по закупкам.
Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, в котором должны содержаться сведения о принятом решении со ссылкой на конкретный пункт Регламента, на основании которого оно принято, об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора и об условиях исполнения договора, согласованных с выбранным Контрагентом, если они отличаются от условий, указанных в типовой форме договора.
Указанный протокол подписывается в соответствии с пунктом 5.21 Регламента и размещается Организатором в единой информационной системе и на сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее, чем через 3 (три) дня со дня его подписания с приложением типовой формы договора.
О принятом Комиссией по закупкам решении Ответственное подразделение Организатора письменно уведомляет Инициатора закупки в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

**11.9.** При проведении срочной закупки решение о закупке, в том числе о достаточности оснований для применения срочной закупки, принимает ГУД либо лицо, исполняющее его обязанности. О проведении и оформлении срочной закупки ГУД дает письменное распоряжение соответствующему сотруднику Заказчика, который одновременно письменно уведомляет Ответственное подразделение Организатора о проведении закупки и её основных условиях (вид продукции, цена, срок поставки, базис поставки, Контрагент). Уведомление должно быть, в том числе направлено по электронной почте в адрес руководителя Ответственного подразделения Организатора. После проведения срочной закупки сотрудник, которому было поручено осуществление такой закупки, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения соответствующего договора оформляет отчет о проведении срочной закупки по форме, установленной Приложением № 9, и направляет его в Ответственное подразделение Организатора АО «РКС-Менеджмент». К отчету прилагается копия заключенного договора (документов, подтверждающих заключение договора в простой письменной форме: накладные, доверенности и т.п.), а также документы, подтверждающие обоснованность проведения срочной закупки.
Решение ГУД о срочной закупке, сведения о существенных условиях договора и об условиях исполнения договора, согласованных с выбранным Контрагентом, размещается Организатором закупки в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня после проведения срочной закупки.

**11.10.** Для проведения прямой закупки на основании решения Комиссии по закупкам об одобрении изменения объема Продукции или суммы договора, в том числе в форме продления действующего договора с Контрагентом, Инициатор закупки представляет в Ответственное подразделение

Организатора новую Заявку с приложением пояснительной записки и материалов, оформленных в соответствии с требованиями пункта 11.4 Регламента.
Ответственное подразделение Организатора в течение 2 (двух) рабочих дней с момента представления Заявки и прилагаемых материалов готовит проект решения о результатах выбора Контрагента для рассмотрения Комиссией по закупкам.
Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, в котором должны содержаться сведения о принятом решении со ссылкой на конкретный пункт Регламента, на основании которого оно принято, об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора. Протокол подписывается в соответствии с пунктом 5.21 Регламента и размещается Организатором на официально сайте и сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.
О принятом Комиссией по закупкам решении Ответственное подразделение Организатора уведомляет Инициатора закупки в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения.

**11.11.** При проведении закупки между Заказчиком и аффилированным лицом решение о закупке принимает ГУД либо лицо, исполняющее его обязанности.

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

**11.12.** При проведении закупки по пунктам 9.4.4, 9.4.5 Регламента решение о результатах выбора Контрагента принимается Комиссией по закупкам. Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, в котором должны содержаться ссылка на конкретный пункт Регламента, на основании которого принято решение, сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора. Указанный протокол подписывается в соответствии с пунктом 5.21 Регламента и размещается Организатором в единой информационной системе и на сайте Заказчика, а также на сайте АО «РКС-Менеджмент», если Организатором закупки является АО «РКС-Менеджмент», не позднее, чем через 3 (три) дня со дня его подписания с приложением формы договора, подлежащего заключению.
О принятом Комиссией по закупкам решении Ответственное подразделение Организатора письменно уведомляет Инициатора закупки в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

**11.13.** Ответственность за получение надлежащего обоснования необходимости проведения прямой закупки и качественное документирование этого обоснования несет Организатор закупки в лице Ответственного подразделения Организатора.

## 12. Порядок заключения и исполнения договора

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

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

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

**12.3.** Договор с Контрагентом, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о

закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Организатором закупки в документации о закупке).

**12.4.** В случае если Контрагент, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 12.2 Регламента, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой Контрагент может быть признан уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения Контрагента от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому Контрагенту не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Организатором в документации о закупке).

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

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

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

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

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

**12.8.** В случае если при заключении и/или исполнении договора изменяются такие условия договора, как количество закупаемой продукции, цена закупаемой продукции и/или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчиком не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной.

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

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

**12.11.** Контроль исполнения заключенного договора осуществляется Заказчиком.

## 13. Отчетность и контроль ведения закупочной деятельности

**13.1.** В единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещается следующая информация:
1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 Статьи 4 Закона;
4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

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

- наименование заказчика;
- сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;
- информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками);
- копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика;
- номер извещения о закупке (при наличии).

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

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

**13.3.** Заказчик обеспечивает ведение отчетности о результатах проведения закупочной деятельности по форме согласно Приложению № 10 (далее - Отчет).

**13.4.** В части закупки СМР и ПИР Заказчик обеспечивает ведение отчетности по форме согласно Приложению № 16 «Форма отчета о закупке СМР и ПИР».

**13.5.** Ответственность за составление и представление отчетности несет Ответственное подразделение Заказчика.

**13.6.** Департамент внутреннего аудита и СБ совместно с Департаментом закупок АО «РКС-Менеджмент» вправе на периодической основе осуществлять выборочные проверки соблюдения требований Регламента, в том числе по результатам рассмотрения Отчетов согласно Приложениям 10 и 16, представляемых Заказчиком по требованию АО «РКС-Менеджмент».

**13.7.** В ходе проведения проверки изучаются любого рода документы, связанные с проведением закупок в соответствии с Регламентом. По итогам проверки составляется акт, который доводится до сведения Генерального директора АО «РКС-Менеджмент».

**13.8.** Каждый сотрудник АО «РКС-Менеджмент» и Заказчика, участвующий в процессе закупки продукции несет дисциплинарную ответственность за соблюдение правил Регламента в соответствии с локальными нормативными актами АО «РКС-Менеджмент» и Заказчика.

**13.9.** В случае нарушения сотрудником АО «РКС-Менеджмент» и/или Заказчика, требований Регламента, в том числе выявленных по результатам проведения проверки, вопрос о привлечении к ответственности такого сотрудника выносится соответственно на рассмотрение Генерального директора АО «РКС-Менеджмент», ГУД на основании представления Департамента внутреннего аудита, СБ или Департамента закупок АО «РКС-Менеджмент».

РКС Тольятти

## 14. Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках

**14.1.** Настоящий раздел подлежит применению в текущем календарном году в случае, если годовой объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг), по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год, превышает 500 млн. рублей.

**14.2.** Годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства должен составлять не менее чем 18 процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок.

При этом совокупный годовой стоимостной объем договоров, заключенных Заказчиком с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам закупок осуществленных в соответствии с пунктом 14.4.2 Регламента должен составлять не менее чем 10 процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок[2].

**14.3.** Годовой объем закупок, которые планируется в соответствии с утвержденным планом закупки осуществить по результатам закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, должен составлять не менее 10 процентов совокупного годового стоимостного объема закупок, планируемых к осуществлению в соответствии с утвержденным планом закупки[3]. При расчете такого совокупного годового стоимостного объема закупок не учитываются закупки, предусмотренные пунктом 14.6 Регламента.

**14.4.** Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных Регламентом способов закупки:

14.1.1. Участниками которых являются любые лица, которые соответствуют с требованиям, установленным в соответствии с Регламентом, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства:

14.1.2. Участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

14.1.3. В отношении участников которых устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

**14.5.** При расчете годового объема закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства учитываются договоры, заключенные Заказчиком с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам закупок, осуществленных в соответствии с пунктами 14.4.1 и 14.4.2 Регламента, а также договоры, заключенные поставщиками (исполнителями, подрядчиками) непосредственно с субъектами малого и среднего предпринимательства в целях исполнения договоров, заключенных поставщиками (исполнителями, подрядчиками) с Заказчиком по результатам закупок, осуществленных в соответствии с пунктом 14.4.3 Регламента.

В случае планирования заключения, заключения договоров по результатам закупок, предусмотренных 14.4.1 и 14.4.2 Регламента, срок исполнения которых превышает один календарный год, при расчете годового объема закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства учитываются совокупные годовые стоимостные объемы закупок, рассчитанные на соответствующий календарный год согласно сведениям, содержащимся в плане закупки или в заключенных по результатам закупки договорах, об объемах оплаты договора в течение каждого года его исполнения.

**14.6.** При расчете в соответствии с пунктом 14.2 Регламента совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных Заказчиком в том числе с субъектами малого и среднего

---

[2] Начиная с 01.01.2018 совокупный годовой стоимостной объем договоров, заключенных Заказчиком с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам закупок осуществленных в соответствии с пунктом 14.4.2 Регламента должен составлять не менее чем 15 процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок

[3] Начиная с 01.01.2018 годовой объем закупок, которые планируется в соответствии с утвержденным планом закупки осуществить по результатам закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, должен составлять не менее 15 процентов совокупного годового стоимостного объема закупок, планируемых к осуществлению в соответствии с утвержденным планом закупки

предпринимательства по результатам закупок, и в соответствии с пунктом 14.3 Регламента совокупного годового стоимостного объема закупок, планируемых к осуществлению в соответствии с утвержденным планом закупки не учитываются:

14.6.1. Закупки, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях»;

14.6.2. Закупки финансовых услуг, включая банковские услуги, страховые услуги, услуги на рынке ценных бумаг, услуги по договору лизинга, а также услуги, оказываемые финансовой организацией и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц;

14.6.3. Закупки, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора;

14.6.4. Закупки услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению и газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), а также по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

14.6.5. Закупки работ (услуг), выполнение (оказание) которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением и государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

14.6.6. Закупки, предметом которых является аренда и (или) приобретение в собственность объектов недвижимого имущества;

14.6.7. Закупки энергоносителей;

14.6.8. Закупки услуг добычи, хранения, отгрузки (перевалки) и переработки энергоносителей;

14.6.9. Закупки результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным правоустанавливающим документом;

14.6.10. Закупки товаров, происходящих из иностранного государства и (или) работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами для проведения планового ремонта, технического обслуживания и (или) модернизации импортного оборудования в рамках гарантийных или лицензионных обязательств;

14.6.11. Закупки услуг подвижной радиотелефонной связи;

14.6.12. Закупки услуг образовательных организаций (за исключением услуг образовательных организаций, созданных в организационно-правовой форме потребительских кооперативов).

14.6.13. Закупки товаров, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) основным хозяйственным обществом и дочерним хозяйственным обществом и (или) хозяйственным обществом, созданным дочерним хозяйственным обществом, в случае закупки:

- товаров, работ (услуг) собственного производства - при необходимости соблюдения единого технологического процесса производства продукции, выполнения работ, оказания услуг;

- товаров, работ (услуг), связанных с оказанием бухгалтерских услуг, информационных услуг, охранной деятельностью или с сохранением коммерческой и информационной безопасности основного хозяйственного общества, его дочерних хозяйственных обществ, хозяйственных обществ, созданных дочерними хозяйственными обществами.

14.6.14. Закупки услуг по обеспечению защиты персональных данных в информационных системах - в случае если начальная (максимальная) цена таких закупок превышает 200 млн. рублей.

14.6.15. Закупки услуг по проведению аудита и обзорной проверки консолидированной финансовой отчетности Заказчиком, в случае если суммарный объем выручки от продажи товаров, продукции, выполнения (оказания) работ (услуг), а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 10 млрд. рублей.

14.6.16. Закупки работ, услуг по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и обслуживанию особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, а также закупка работ, услуг по подготовке проектной документации таких объектов в случае, если начальная (максимальная) цена договора на выполнение работ, оказание услуг по результатам указанных закупок превышает 400 млн. рублей.

14.6.17. Закупки работ, услуг по проектированию, строительству, эксплуатации, реконструкции, капитальному ремонту, техническому перевооружению, консервации и ликвидации объектов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся к категории опасных производственных объектов, либо критически важных объектов топливно-энергетического комплекса, критических элементов объектов топливно-энергетического комплекса, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности объектов топливно-энергетического комплекса (за исключением закупки работ, услуг, включенных в утвержденный заказчиком перечень товаров, работ, услуг (в том числе инновационной продукции, высокотехнологичной продукции), закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае если начальная (максимальная) цена договора на выполнение работ, оказание услуг по результатам указанных закупок превышает 400 млн. рублей.

**14.7.** Для проведения закупок в соответствии с пунктом 14.4.2 Регламента Заказчик приказом ГУД утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень). В Перечень не подлежит включению Продукция, предусмотренная приложениями № 11 и 15, в соответствии с которыми Организатором закупки выступает АО «РКС-Менеджмент».

**14.8.** В документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктами 14.4.1 и 14.4.2 Регламента, указывается, что в состав заявки на участие в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства включаются:

а) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства), содержащие информацию об участнике закупки;

б) декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», подготовленная по форме, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 и прилагаемой к документации о закупке - в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства».

**14.9.** В случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на Продукцию не превышает 200 миллионов рублей и Продукция включена в Перечень, Заказчик обязан осуществить закупку Продукции у субъектов малого и среднего предпринимательства

**14.10.** В случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на Продукцию превышает 200 миллионов рублей, но не превышает 400 миллионов рублей и Продукция включена в Перечень, Заказчик вправе осуществить закупку Продукции у субъектов малого и среднего предпринимательства.».

**14.11.** При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 14.4.2 Регламента в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

**14.12.** При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 14.4.2 Регламента Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку без соблюдения правил, установленных настоящим разделом в случаях, если:

14.12.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

14.12.2. Заявки всех участников, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

14.12.3. Заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке.

**14.13.** Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 14.4.2 Регламента, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться Участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

**14.14.** Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 14.4.2 Регламента, на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются:

14.14.1. Всем участникам закупки, за исключением участника закупки, признанного победителем, в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

14.14.2. Участнику закупки, признанному победителем, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора.

**14.15.** Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 14.4.2 Регламента, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

14.15.1. Не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

14.15.2. Устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

**14.16.** Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 14.4.2 Регламента, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться Участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

**14.17.** Срок заключения договора при осуществлении закупки в соответствии с пунктом 14.4.2 Регламента должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика.

**14.18.** При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 14.4.2 Регламента максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договора (отдельному этапу договора).

При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 14.4.1 Регламента срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с субъектом малого и среднего предпринимательства, должен составлять не более 30 календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполнении работы, оказании услуги) по договору (отдельному этапу договора).

В документацию о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 14.4.3 Регламента должно быть включено обязательное условие о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субъектом малого и среднего предпринимательства в целях исполнения договора, заключенного поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с заказчиком, который должен составлять не более 30 календарных дней со дня подписания заказчиком документа

о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

**14.19.** В извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора может быть установлено требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. При этом в документации о закупке указывается, что Участники такой закупки предоставляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, который должен содержать следующие сведения:

14.19.1. Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства - субподрядчика (соисполнителя);

14.19.2. Предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

14.19.3. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем);

14.19.4. Цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем).

**14.20.** В документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 14.4.3 Регламента, указывается, что в состав заявки на участие в закупке Участник закупки обязан включить декларацию, подготовленную по форме, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 и прилагаемой к документации о закупке, в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

**14.21.** В документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 14.4.3 Регламента, указывается, что в состав заявки на участие в закупке участник закупки обязан включить в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства:

а) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) декларацию, подготовленную по форме, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 и прилагаемой к документации о закупке - в случае отсутствия сведений субподрядчике (соисполнителе), который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства».

**14.22.** По согласованию с Заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) – субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) – субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

**14.23.** Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, размещает в единой информационной системе годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

РКС
Тольятти

## 15. План закупок

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

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

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

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

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

**15.6.** Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

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

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

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

**15.8.** Корректировка плана закупок осуществляется по необходимости Ответственным подразделением Заказчика.

**15.9.** В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора, в том числе об объемах оплаты такого договора и объемах привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 в течение каждого года его исполнения.

## 16. Приложения.

Приложение № 1. Форма заявки на закупку
Приложение № 2. Типовая документация для проведения запроса котировочных цен
Приложение № 3. Типовая документация для проведения приглашения делать оферты
Приложение № 4. Экономический эффект по результатам процедуры выбора Контрагента
Приложение № 5. Форма списка предквалифицированных контрагентов по виду продукции
Приложение № 6. Стандартный перечень критериев для проведения предквалификации контрагента в целях включения его в список предквалифицированных контрагентов (поставщиков товаров) по виду продукции
Приложение № 7. Типовая документация для проведения предварительного квалификационного отбора поставщиков материально-технических ресурсов
Приложение № 8. Типовая документация для проведения предварительного квалификационного отбора подрядчиков для выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ
Приложение № 9. Форма отчета о проведении срочной закупки
Приложение № 10. Форма отчета о закупочной деятельности

РКС
Тольятти

Приложение № 11. Перечень товаров, по которым выбор Контрагента осуществляется АО «РКС-Менеджмент»
Приложение № 12. Перечень товаров, по которым выбор Контрагента осуществляется Заказчиком
Приложение № 13. Единый номенклатурный справочник материалов АО «РКС-Менеджмент»
Приложение № 14. Справочник видов СМР и ПИР
Приложение № 15. Перечень работ/услуг, по которым выбор Контрагента осуществляется АО «РКС-Менеджмент»
Приложение № 16. Форма отчета о закупке СМР и ПИР
Приложение № 17. Стандартный перечень критериев проведения предквалификации Контрагента в целях включения его в список предквалифицированных контрагентов по видам СМР и ПИР
Приложение № 18. Типовая документация для проведения конкурса
Приложение № 19. Типовая документация для проведения аукциона
Приложение № 20. Опросный лист по ПБ и ОТ.

Приложение № 1 к Регламенту

проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

**«Форма заявки на закупку продукции»**

Заявка на закупку[1] № _____[2]

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

**Приложения: техническое задание на закупку продукции и лист согласования из СЭД.**

---

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

[2] Указывается аббревиатура УО, характер закупки: разовая, периодическая, сложная, инвестпроект и № по порядку, год (Например: Амурские КС, сложная закупка №1 в 2010г.«Заявка на закупку № АКС-С-0001-10».

[3] Указывается № по порядку.

[4] Указывается в случае поставки ТМЦ.

[5] Указывается в случае поставки ТМЦ. В случае оказания услуг, выполнения работ указывается Место оказания услуг/выполнения работ.

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

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

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

[9] Указывается код Продукции из ЕНС.

[10] Указывается стандарт, по которому необходима поставка, либо № Опросного лиса, либо ТЗ.

Приложение № 2 к Регламенту проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

# ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОЧНЫХ ЦЕН

Типовая документация для проведения
запроса котировочных цен
Документ № 1

**Типовая форма извещения о ЗКЦ**[1]

_____ №_____

Руководителю предприятия

Уважаемые господа,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Благодарю Вас за сотрудничество.

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

(Должность руководителя) (ФИО руководителя)

[1] Извещение оформляется на официальном бланке Организатора и регистрируется в установленном порядке.



51.

Приложение № 1

к Типовому запросу котировочных цен

**«Письмо о подаче оферты»**

*(на фирменном бланке оферента (при наличии такового)*

Исх. №:
Дата:

_____ *<указать наименование организатора>*
_____ *<указать адрес организатора>*

Уважаемые господа!

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

1. Запрос котировочных цен от _____ № _____ на _____ *<указать наименование закупаемой Продукции>* для нужд _____ *<указать наименование заказчика>*.

3. Приложения к запросу котировочных цен,

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

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

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

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

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

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

К предложению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
_____

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование оферента>*

М.П.

---

**Инструкция по заполнению**

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

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

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

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

Приложение № 2

к Типовому запросу котировочных цен

Приложение № 2 к ЗКЦ № _____

Оферта № _____ от _____20__ г. на заключение договора поставки

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ:** _____

**Раздел 1. Предложения Поставщика**

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| **10. Условие о комплектности** | -Товар должен поставляться комплектом.<br>- Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта.<br>- Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение, либо возвращен Продавцу за его счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. |
| **11. Условие о сборке** | Товар должен поставляться в собранном виде. Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Продавцу за счет,либо принять его под обязательство Поставщика в скорейший срок произвести сборку Товара. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае, если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение. |
| **12. Замена бракованного Товара** | Поставщик обязан заменить бракованный Товар в течение 15 календарных дней с даты составления акта. |
| **13.Ответственность Сторон** | В случае нарушения сроков поставки Товара, предусмотренных в настоящем Предложении, Поставщик уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара.<br>В случае нарушения сроков оплаты Товара, предусмотренных в настоящем Предложении, Покупатель уплачивает Поставщику пеню в размере 0,1% от неоплаченной в срок суммы, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости неоплаченного в срок суммы. |
| **14. Расторжение Договора** | Покупатель имеет право на одностороннее расторжение договора поставки в следующих случаях:<br>- неоднократного нарушения сроков поставки Товара, указанных в настоящем Предложении;<br>- нарушения сроков замены бракованного Товара, согласованных п. 12 настоящего Предложения, которое Стороны рассматривают как неоднократное нарушение сроков поставки Товара. |
| **15. Упаковка и маркировка** | Товар должен отгружаться в упаковке, предусматривающей сохранность перевозимого Товара во время транспортировки. Груз должен быть упакован таким образом, чтобы он не мог перемещаться внутри контейнера при изменении его положения.<br>Поставщик несет ответственность перед Покупателем за повреждение или порчу груза вследствие ненадлежащей упаковки.<br>Маркировка должна содержать следующие обозначения: Покупатель, № Договора, № места, Количество мест, Вес брутто, Вес нетто, Грузополучатель, Заказчик.<br>Места требующие специального обращения должны иметь дополнительную маркировку: "Осторожно", "Верх", "Не кантовать"<br>Поставщик обязан на каждое место составить подробный упаковочный лист.<br>Поставщик обязан возместить дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи отправкой Товара не по адресу вследствие неполноценной или неправильной маркировки. |
| **16. Доп. требования к качеству** | Товар должен строго соответствовать ГОСТам, ТУ и опросным листам.<br>- В случае, если Поставщик является производителем Товара в договор может быть включено условие о праве Покупателя до начала производства получить от Поставщика копию Технических условий на поставляемый Товар и План обеспечения качества производства.<br>- Покупатель оставляет за собой право участия в проведения предварительного осмотра Товара на территории Поставщика перед поставкой.<br>Осуществление этого права не лишает Покупателя права предъявлять в дальнейшем претензии по качеству и количеству поставляемого Товара. |
| **17. Особые условия** | Товар поставляется новый, не бывший в употреблении.<br>Дата изготовления Товара - не ранее __ квартала 20___ г.<br>Наименование Товара, указываемое в счете- фактуре, паспорте и на бирке должно строго соответствовать наименованию Товара данного Приложения.<br>Поставщик обязан направить вместе с Товаром следующие документы: паспорт на каждую единицу Товара, инструкцию по эксплуатации, гарантийные обязательства, сертификат качества, упаковочный лист с указанием полного наименования по договору отгружаемого Товара, комплектовочную ведомость.<br>В случае разногласий по комплектации правильным считать комплектацию предусмотренную спецификациями (опросными листами) (Дополнение №1 к настоящему Приложению). |

* Если применимо

_____ _____/_____/

(должность руководителя) (подпись) (ФИО)

"____"_____ 2011г.

Приложения (при наличии):

_____
*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*
_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*
_____ *<указать наименование Оферента >*

М.П.

**Инструкция по заполнению**

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

Приложение № 3

к Типовому запросу котировочных цен

**«Запрос на разъяснение»**

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ

| | |
|---|---|
| Наименование Приглашения | |
| Наименование Оферента | |
| Реквизиты запроса (Дата, номер) | |
| Входящий номер Организатора закупки[1] | |

| |
|---|
| Формулировка вопроса Оферента[2]:<br>1)<br><br>2)<br><br>3) |
| |

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование Оферента>*

[1] Проставляется Организатором закупки при получении запроса в соответствии с действующими у него правилами делопроизводства.

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

Приложение № 4
к Типовому запросу котировочных цен

**«Анкета предварительной квалификации»**

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

ГА

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

[1] Указываются по усмотрению оферента в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.
[2] Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).



60

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

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование оферента>*

М.П.

**ДОГОВОР №___**
***поставки***

_____ «___» _____ _____ ***года***
(место заключения) (дата заключения)
**(самая поздняя из дат, проставленная в разделе 13 Договора)**

_____, реквизиты котор___ указаны в разделе
*(указать полное фирменное наименование)*
«Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» настоящего Договора, именуем__ в дальнейшем **«Поставщик»**, в лице _____, действующ____
*(должность, Ф.И.О. полностью)*
на основании _____, с одной стороны, и
_____, реквизиты котор____ указаны в разделе
*(указать полное фирменное наименование)*
«Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» настоящего Договора, именуем__ в дальнейшем **«Покупатель»,** в лице _____,
*(должность, Ф.И.О. полностью)*
действующ____ на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем кажд____ в отдельности «Сторона», а совместно – «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

1.1. Поставщик обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить в сроки и в порядке, установленном настоящим Договором, имущество, определенное в Приложениях к настоящему Договору (по форме согласно Приложению № 1), далее по тексту договора «Товар».

1.2. В Приложении должно быть отражено: наименование Товара, количество, иные признаки позволяющие идентифицировать Товар, график поставки, цена за единицу Товара, условия поставки Товара, а также иные существенные условия поставки.

## 2. Обязательства Сторон

*2.1. Поставщик обязан:*

2.1.1. Передать в собственность Покупателя Товар на условиях, соответствующих базису поставки, установленному в п.4.1. Договора, если иное не установлено в Приложении к Договору, определяющем условия конкретной поставки;

2.1.2. Одновременно с передачей Товара, передать Покупателю все принадлежности Товара, а также относящиеся к Товару документы, перечень которых устанавливается в Приложении;

2.1.3. Передать Покупателю Товар свободный от любых прав третьих лиц, не заложенный, под запретом или арестом не состоящий;

2.1.4. Передать Товар, соответствующий по качеству требованиям ГОСТ и Приложения, а так же иным предъявляемым законодательством требованиям к такому виду Товара;

2.1.5. Передать Товар в оригинальной упаковке либо упаковке и таре, согласованной Сторонами в Приложении;
2.1.6. Предоставить Покупателю подписанный со своей стороны Акт приема-передачи Товара и товарную накладную в двух экземплярах, а также оформленный в соответствии с действующим законодательством счет-фактуру и в установленные законодательством сроки. В случае, если условиями договора предусмотрено внесение предварительной оплаты, Продавец обязан выставить и направить в установленные ст. 168 НК РФ сроки счет-фактуру на внесенную предварительную оплату (счет - при применении Поставщиком упрощенной системы налогообложения);

2.1.7. В случае одностороннего отказа Покупателя от Договора, либо от поставки в соответствии с п. 2.4.4. Возвратить все перечисленные по Договору/Приложению к нему Покупателем суммы в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения письменного уведомления Покупателя об отказе от Договора;
2.1.8. При поставке Товара железнодорожным транспортом, обеспечить промывку (уборку) до погрузки, последующую пломбировку, используемых цистерн, вагонов, полувагонов.

*2.2. Поставщик вправе:*

2.2.1. Требовать оплату за переданный Товар;

2.2.2. В случае отказа Покупателя от подписания Акта приема-передачи, требовать представления от Покупателя письменных возражений в сроки, указанные в Разделе 5 Договора.

*2.3. Покупатель обязан:*

2.3.1. Принять в собственность Товар, либо отказаться от принятия Товара письменно в течение срока, установленного для подписания Акта приема-передачи, указав мотив отказа;

2.3.2. Оплатить переданный Поставщиком Товар в сроки, установленные Разделом 3 настоящего Договора либо соответствующим Приложением;

2.3.3. Подписать Акт приема-передачи, либо предоставить мотивированное возражение об отказе от подписания в сроки, установленные в Разделе 5 Договора.

*2.4. Покупатель вправе:*

2.4.1. Требовать предоставления ему Товара надлежащего качества;

2.4.2. Требовать соблюдения Поставщиком сроков, установленных настоящим Договором/Приложением к нему;

2.4.3. Требовать предоставления Товара свободного от любых притязаний третьих лиц;

2.4.4. В одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора полностью или в части путем направления Поставщику соответствующего письменного уведомления в следующих случаях:

а) нарушение сроков поставки Товара;

б) поставка Товара ненадлежащего качества;

в) поставка Товара в количестве, отличающемся от количества, предусмотренного Приложением к Договору;

г) поставка некомплектного Товара;

д) указание в товарной накладной и счете-фактуре наименования Товара, не соответствующего наименованию, указанному в Приложении к Договору;

е) нарушение сроков замены некачественного Товара.

Договор считается расторгнутым или измененным (при частичном отказе от исполнения Договора) с момента отправления Покупателем уведомления об отказе от исполнения Договора полностью или в части.

2.5. В случае существенного нарушения требований к качеству Товара (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени или выявляются неоднократно, проявляются вновь после их устранения и других подобных недостатков) Покупатель вправе по своему выбору:

2.5.1. Отказаться от исполнения Договора и потребовать возврата уплаченной цены. В этом случае, оплаченная сумма должна быть возвращена Поставщиком в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения письменного уведомления Покупателя о возврате.

2.5.2. Потребовать замены Товара ненадлежащего качества Товаром, соответствующим Договору (Приложению).

2.6. Требования, связанные с недостатками Товара, могут быть предъявлены Покупателем, если недостатки обнаружены в течение гарантийного срока, установленного п. 6.1 Договора.



63

2.7. В случае передачи Товара в меньшем или большем количестве, чем предусмотрено п. 1.2 Договора, Покупатель вправе по своему выбору:

2.7.1. Потребовать от Поставщика поставить недостающее либо забрать не предусмотренное Приложениями количество Товара;

2.7.2. Отказаться от переданного Товара и от его оплаты;

2.7.3. Отказаться от недопоставленного Товара.

## 3. Цена и порядок расчетов по Договору

3.1. Общая цена Договора определяется Приложениями к Договору, подписываемыми Сторонами по форме согласно Приложению № 1 к Договору.

В стоимость настоящего Договора входят все расходы Поставщика, которые он может понести в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе стоимость упаковки, доставки Товара и иных сопутствующих работ и услуг, выполняемых Поставщиком для Покупателя.

3.2. При увеличении отпускной цены производителя, иных лиц и (или) транспортных тарифов, Поставщик обязуется поставить Товар в количестве и по цене, предусмотренными Договором/Приложением к нему.

3.3. Стороны обязуются осуществлять расчеты по Договору в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на банковские счета Сторон, указанные в разделе 13 Договора/Приложения к нему.

3.4. Если иное не установлено Приложением к Договору, окончательный расчет по Договору осуществляется Покупателем после подписания Акта приема-передачи Товара и товарной накладной на основании выставленного Поставщиком счета и счета-фактуры. Счет на оплату должен быть выставлен Поставщиком не позднее 5 (пяти) банковских дней с момента подписания Акта приема-передачи и товарной накладной.

3.5. Покупатель обязан осуществить оплату выставленного Поставщиком счета в течение 20 (двадцати) банковских дней после его предъявления Продавцом при наличии оригинала счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями законодательства.

3.6. Проценты, предусмотренные статьей 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, на сумму долга за период пользования денежными средствами, возникшего у любой из Сторон, не начисляются и уплате не подлежат.

3.7. В случае предоставления ненадлежащим образом оформленных и не соответствующих требованиям законодательства документов, необходимых для осуществления расчетов, документы считаются не предоставленными. О предоставлении ненадлежащим образом оформленных и не соответствующих требованиям законодательства документов Покупатель извещает Поставщика уведомлением, направляемым по факсу.

В случае просрочки предоставления документов, необходимых для осуществления расчетов, Покупатель вправе увеличить срок оплаты поставленного Товара соразмерно времени просрочки предоставления всех документов.

3.8. В случае досрочной поставки Товара без письменного согласования с Покупателем и приемки Товара Покупателем или уполномоченными им лицами оплата за поставленный Товар осуществляется при наличии документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Договора, в течение 20 (двадцати) банковских дней с даты наступления срока поставки Товара в соответствии с графиком поставки. Покупатель оставляет за собой право произвести оплату Товара досрочно.

## 4. Условия поставки Товара.

Поставка Товара осуществляется на условиях

4.1. **Базис поставки - пункт назначения**

Датой поставки является дата, проставленная в оригинале железнодорожной, товаротранспортной,

авиационной или иной товарной накладной в пункте назначения, свидетельствующая о прибытии Товара в пункт назначения.

Обязанность Поставщика по поставке Товара считается исполненной с момента проставления отметки в оригинале железнодорожной, товаротранспортной, авиационной или иной товарной накладной в пункте назначения, свидетельствующая о прибытии Товара в пункт назначения.

Под пунктом назначения понимается:

при поставке Товара железнодорожным транспортом – станция назначения по реквизитам Грузополучателя Товара, указанным в Приложениях;

при поставке Товара автомобильным транспортом – склад Грузополучателя по реквизитам, указанным в Приложениях;

при поставке Товара авиатранспортом – аэропорт места назначения по реквизитам Грузополучателя Товара, указанным в Приложениях.

Право собственности и риск случайной гибели переходят к Покупателю с момента передачи перевозчиком Товара Грузополучателю в пункте назначения по товарной накладной.

Поставщик несет все расходы по транспортировке Товара до пункта назначения. Покупатель самостоятельно несет все расходы по разгрузке Товара в пункте назначения.

При отгрузке Товара железнодорожным транспортом Поставщик обязан проинформировать Покупателя по факсу (с последующим получением оригинала документа) о дате отгрузки, наименовании и количестве отгруженного Товара, номерах контейнеров, вагонов или цистерн в течение двух суток с даты отгрузки.

При отгрузке Товара иным видом транспорта Поставщик обязан в течение двух суток с даты отгрузки проинформировать Покупателя по факсу (с последующим получением оригинала документа) о виде транспорта, осуществляющем доставку, дате отгрузки, наименовании и количестве отгруженного Товара, ориентировочной дате прибытия Товара, сообщить данные, позволяющие идентифицировать транспортное средство, осуществляющее доставку Товара.

Контактные сведения указываются в Приложениях.

При поставке Товара Грузополучателю Сторонами подписывается отгрузочная разнарядка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Договору.

4.2. В случае поставки Товара в многооборотной таре или упаковке, ее возврат производится в порядке и на условиях, установленных соответствующим Приложением.

4.3. В случае поставки Товара с использованием собственных или арендованных железнодорожных цистерн или вагонов порядок и условия их возврата определяются соответствующим Приложением.

4.4. Счет-фактура, товарная накладная, паспорт, маркировка Товара заводом-изготовителем (шильдик) на каждой единице Товара, а также упаковка Товара должны в обязательном порядке содержать помимо заводского наименования, наименование Товара, соответствующее указанному в соответствующем Приложении.

4.5. Досрочная поставка Товара может производиться только с предварительного письменного согласия Покупателя.

## 5. Сроки исполнения обязательств и порядок приема-передачи Товара

5.1. Поставщик обязуется осуществить поставку Товара в течение срока действия Договора в соответствии с Приложениями к Договору.

5.2. Покупатель обязан в течение 10 (десяти) банковских дней с момента предоставления Поставщиком Акта приема-передачи, товарной накладной подписать указанные документы, либо направить в адрес Поставщика письменные мотивированные возражения об отказе от подписания документов (любого из указанных документов).
Грузополучатель Товара, указанный в соответствующих Приложениях к настоящему Договору, является полномочным представителем Покупателя при осуществлении приемки и проверки Товара на соответствие условиям настоящего Договора и Приложениям к нему.
Покупатель вправе производить испытания и иные диагностические действия с поставленным Товаром (входящий контроль), если без проведения таковых невозможно установить

соответствие/несоответствие Товара по качеству и/или количеству и/или комплектности условиям настоящего Договора и Приложений к нему.

5.3. При наличии возражений касательно приема-передачи Товара Стороны предпринимают меры для урегулирования возникших разногласий, в случае не достижения согласия спор подлежит рассмотрению в порядке, установленном законом.

5.4. В случае выявления несоответствия качества и/или количества и/или комплектности Товара условиям настоящего Договора и Приложений к нему, Покупатель (Грузополучатель) вправе закончить разгрузку поступившего Товара на отдельную площадку, обеспечив сохранение выявленных недостатков в неизменном виде, а также принять меры по обеспечению сохранности поступившего Товара, в том числе от любых воздействий, ухудшающих его качество, и в течение 10 дней с момента выявления недостатков обеспечить вызов представителя Поставщика для составления Акта о выявленных недостатках Товара. В этом случае все фактические расходы по ответственному хранению несет Поставщик.

Уведомление о вызове представителя Поставщика должно быть направлено (передано) ему по телефону, телеграфу (факсу), либо по электронной почте. Надлежащим уведомлением Поставщика будет отправка сообщения по любому из номеров телефонов, телеграфа (факса), электронной почты Поставщика, указанных в Разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» настоящего Договора.

Поставщик обязан в течение суток после получения вызова Покупателя (Грузополучателя) сообщить по телеграфу (факсу) Покупателя, указанному в Разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» настоящего Договора, о направлении им Представителя для участия в составлении Акта о выявленных недостатках Товара.

Представитель Поставщика обязан явиться для участия в составлении Акта о выявленных недостатках Товара в течение 10 рабочих дней с момента направления ему вызова. Представитель Поставщика должен иметь доверенность на право участия в составлении Акта о выявленных недостатках.

Неполучение ответа на вызов в указанный срок дает право Покупателю (Грузополучателю) осуществить приемку Товара до истечения установленного срока для явки представителя Поставщика в соответствии с порядком приемки, установленным при неявке Поставщика.

В случае неявки представителя Поставщика в срок, установленный Договором, Акт о выявленных недостатках Товара составляется Покупателем (Грузополучателем) в одностороннем порядке. Указанный Акт является подтверждением факта несоответствия качества и/или количества и/или комплектности Товара условиям настоящего Договора и Приложений к нему.

В том случае, если одна из Сторон отказывается подписывать акт, в акте делается соответствующая запись и он считается составленным надлежащим образом.

5.5. В случае несоответствия качества и/или комплектности и/или количества Товара условиям Договора и Приложений к нему, подтвержденного Актом о выявленных недостатках Товара, указанным в п. 5.4. настоящего Договора, если Покупатель не воспользовался правами, установленными п. 2.5.1., 2.7.2. настоящего Договора, Поставщик в течение 20 рабочих дней с момента получения Акта о выявленных недостатках обязан произвести замену Товара на качественный и/или допоставить и/или доукомплектовать Товар. До момента замены и/или допоставки и/или доукомплектования Товара обязательства Поставщика по поставке соответствующего Товара считаются неисполненными и Поставщик несет ответственность за просрочку поставки Товара в соответствии с условиями настоящего Договора до момента поставки Товара, соответствующего условиям Договора.

5.6. В случае если предусмотрено соответствующим Приложением, Товар должен поставляться комплектом.

В Приложении должно быть определено, что считается комплектом для конкретного Товара. Товар не соответствующий описанию, данному в Приложении, считается некомплектным.

Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта. Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Поставщика фактических расходов за хранение, либо возвращен Поставщику за его счет. Выбор из двух указанных вариантов действия является правом Покупателя.

5.7. В случае если предусмотрено в соответствующем Приложении, Товар должен поставляться в собранном виде.

Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Поставщику за его счет, либо принять его под обязательство Поставщика в течение 20 календарных дней с момента уведомления о поступлении Товара не в собранном виде произвести



66

сборку Товара за свой счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки Товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Поставщика фактических расходов за хранение.

## 6. Гарантийные обязательства

6.1. Поставщик устанавливает на переданный по настоящему договору Товар гарантийный срок равный 2 годам с момента передачи Товара Покупателю по Акту приема-передачи, если иное не предусмотрено в Приложениях. В Приложениях может быть указано, что гарантийный срок начинает исчисляться с момента начала эксплуатации Товара, если данные о качественных характеристиках Товара могут быть получены Покупателем только после начала его эксплуатации.

6.2. Поставщик гарантирует сохранение эксплуатационных качеств Товара в течение всего гарантийного срока при соблюдении пользователем инструкции по эксплуатации.

6.3. В случае если в течение гарантийного срока будут выявлены недостатки Товара или иное несоответствие качества Товара условиям настоящего Договора и Приложений к нему, Покупатель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обнаружения недостатков обеспечить вызов представителя Поставщика и с его участием обеспечить составление Акта о недостатках Товара.

6.4. По прибытию представителя Поставщика ему должны быть предоставлены все необходимые материалы для выявления причин повреждения (протоколы проверки технического состояния поврежденного оборудования, выполненные на месте его установки; протоколы испытаний и комплект документации по вводу Товара в эксплуатацию; эксплуатационная документация; записи оперативных журналов и т.п.).

6.5. При необходимости представитель Поставщика имеет право произвести осмотр поврежденного Товара на месте установки и его диагностику силами привлеченной по своему усмотрению лаборатории, в этом случае Покупатель обязан обеспечить возможность безопасного проведения работ.

6.6. По результатам проведенного анализа составляется двухсторонний Акт о недостатках Товара, являющийся основанием для исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору (проведение ремонта, возмещение расходов, замена Товара и др.). В том случае, если одна из Сторон отказывается подписывать акт, в акте делается соответствующая запись, и он считается составленным надлежащим образом.

6.7. В случае неприбытия представителя Поставщика в разумный срок Покупателем составляется односторонний Акт о недостатках Товара, один экземпляр которого направляется Поставщику.

6.8. В случае выявления недостатков Товара или несоответствия качества Товара условиям Договора и Приложений к нему, подтвержденного Актом о недостатках Товара, указанным в п. 6.3 настоящего Договора, Поставщик в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения Акта о недостатках Товара обязан устранить несоответствие или произвести замену Товара на аналогичный Товар, качество которого соответствует условиям настоящего Договора.

6.9. Стороны Договора определили, что гарантийный срок продлевается на время, в течение которого Товар не мог использоваться из-за обнаруженных в нем недостатков.

## 7. Конфиденциальность

7.1. Любая производственная, финансово-экономическая и иная информация, полученная каждой Стороной от другой Стороны в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением и исполнением, считается информацией составляющей коммерческую тайну (далее по тексту – «Информация»), за исключением информации к которой есть свободный доступ на законном основании.

7.2. Сторона, получившая Информацию, обязуется использовать ее как конфиденциальную и не предоставлять ее прямо или косвенно другим лицам для каких бы то ни было целей, а также не использовать и не копировать такую Информацию кроме как для целей исполнения Договора.

7.3. Сторона, получившая Информацию, обязана предпринимать все разумно необходимые и доступные для нее действия, направленные на соблюдение режима коммерческой тайны.

7.4. По требованию уполномоченных законодательством Российской Федерации органов государственной власти или органов местного самоуправления, а также их должностных лиц Сторона, получившая данное требование, имеет право предоставлять Информацию, полученную в связи с Договором, без получения предварительного согласия другой Стороны. При этом Сторона, предоставляющая указанным органам или лицам Информацию, обязана:

- незамедлительно уведомить другую Сторону о получении такого требования,

- предоставить указанным органам или лицам минимально необходимый/требуемый объем Информации,

- принять меры к сохранению режима коммерческой тайны указанными органами или лицами, которым такая Информация предоставлена, в том числе взять у уполномоченного представителя указанного органа или указанного лица письменное подтверждение того, что ему известно о конфиденциальном характере передаваемой Информации.

7.5. Информация может предоставляться тем из работников и иных лиц Сторон, для кого существует необходимость ознакомления с данной Информацией для целей исполнения Договора, при условии, что Стороной с таким лицом заключено соглашение о неразглашении указанной Информации.

7.6. Сторона, предоставившая другой Стороне в связи с Договором свою Информацию, вправе в любое время, в том числе до истечения срока действия Договора, разглашать эту Информацию третьим лицам, а также в одностороннем порядке прекращать охрану ее конфиденциальности.

7.7. В случае прекращения Стороной охраны Информации Сторона, прекратившая охрану ее конфиденциальности, обязана уведомить о таком факте другую Сторону в течение 5 (пяти) календарных дней.

7.8. В случае разглашения Информации Сторона, допустившая ее разглашение, обязана немедленно уведомить о таком факте другую Сторону в течение 1 (одного) рабочего дня со дня разглашения Информации.

7.9. Стороны признают, что несанкционированное раскрытие или использование Информации, ставшей известной Сторонам в связи с Договором, одной из Сторон может нанести существенный ущерб другой Стороне как имущественный (убытки), так и неимущественный (деловая репутация Стороны).

7.10. В случае реорганизации одной из Сторон условия охраны конфиденциальности Информации определяются ее правопреемниками.

7.11. Сторона, не обеспечившая охрану конфиденциальной Информации, переданной по Договору, обязана возместить другой Стороне все возникшие в результате этого убытки в части непокрытой штрафом.

За каждый факт нарушения режима конфиденциальности Информации Сторона, допустившая такое нарушение, уплачивает штраф в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей.

## 8. Ответственность Сторон

8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае нарушения сроков поставки партии или части партии Товара Поставщик уплачивает Покупателю пени в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара.

8.3. В случае отказа Покупателя в соответствии с пунктом 8.10 Договора от принятия партии или части партии Товара, поставка которого просрочена, Поставщик уплачивает Покупателю пени в размере 0,1 % в день от стоимости партии Товара, исчисляемую за период со дня, следующего за днем нарушения срока поставки партии или части партии Товара, по день отказа Покупателя от принятия партии или части партии Товара (включительно), но не более чем 10 % от стоимости партии Товара.

8.4. В случае поставки Товара с недостатками или ненадлежащего качества (подлежащего замене и/или ремонту) Поставщик уплачивает Покупателю штраф в размере 0,1% от стоимости

некачественного/поставленного с недостатками Товара. Все фактические расходы по ремонту Товара несет Поставщик.

8.5. В случае поступления в адрес Покупателя (Грузополучателя) Товара в вагонах, контейнерах, после выгрузки которых обнаружены остатки ранее перевозимых грузов (не заявленных в железнодорожной накладной), за исключением реквизитов крепления и прокладочного материала, обеспечивающего сохранность перевозимого груза в соответствии с Правилами перевозки грузов железнодорожным транспортом и Техническими условиями размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах, утвержденными МПС России 27 мая 2003 г. N ЦМ-943, Поставщик возмещает Покупателю затраты, связанные с очисткой подвижного состава от остатков ранее перевозимых грузов, а также уплачивает штраф в размере 45 и 15 размеров минимального размера оплаты труда соответственно за вагон и контейнер. Соответствующие обстоятельства, перечисленные в настоящем пункте, подтверждаются актами общей формы, составляемыми в соответствии с Правилами составления актов при перевозках грузов железнодорожным транспортом, утвержденными приказом МПС России от 18 июня 2003 г. № 45.

8.6. В случае направления в адрес Покупателя Поставщиком уведомления об отказе от исполнения обязательств по поставке Товара или его части, Покупатель вправе принять такой отказ, направив соответствующее письменное согласие в течение 30 дней с момента получения уведомления Поставщика. Поставщик обязан уплатить Покупателю штраф в размере 30 % от стоимости не поставленного Товара и возместить убытки Покупателя, вызванные отказом от поставки Товара, в течение 30 дней с даты выставления счета Покупателем.

В случае принятия Покупателем отказа Поставщика от поставки Товара, Договор/соответствующее Приложение считается расторгнутым с даты направления Покупателем письменного согласия с отказом Поставщика от исполнения обязательств по поставке Товара по Договору/соответствующему Приложению.

В случае несогласия Покупателя принять отказ Поставщика от поставки Товара, Поставщик не освобождается от исполнения своих обязательств по поставке Товара и несет ответственность за нарушение сроков поставки Товара в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Договора.

В соответствии с положениями ст. 394 ГК РФ убытки, предусмотренные настоящим пунктом, взыскиваются сверх неустойки за отказ Поставщика от поставки.

8.7. Поставщик несет ответственность за поставку Товара, не прошедшего необходимую сертификацию, и обязан возместить Покупателю все убытки, вызванные предъявлением последнему требований об уплате штрафов, пеней или сумм возмещения вреда, вызванных поставкой несертифицированного Товара.

8.8. Поставщик обязан возместить Покупателю все дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи с отправкой Товара не по адресу, вследствие неполноценной или неправильной маркировки, а также возникшие в связи с досрочной поставкой.

8.9. В случае поставки Товара без согласия Покупателя ранее 30 (тридцати) календарных дней до начала срока, установленного в соответствующем Приложении, Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплаты штрафа в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей за факт досрочной поставки, если досрочная поставка не была согласована Сторонами в письменном виде.

8.10. В случае просрочки поставки Товара Покупатель в соответствии со ст. 520 ГК РФ, имеет право приобрести не поставленный по соответствующему Приложению Товар у других лиц с отнесением на Поставщика всех необходимых расходов на их приобретение и, уведомив Поставщика, руководствуясь статьей 511 ГК РФ, отказаться от принятия Товара, поставка которого просрочена, а также взыскать пени в соответствии с пунктом 8.3 Договора.

8.11. В случае нарушения Поставщиком обязательств по Договору Покупатель вправе удержать неустойку за нарушение обязательств из суммы, подлежащей уплате за Товар.

8.12. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от обязательств по настоящему Договору за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.6. Договора.

8.13. Стороны вправе не предъявлять штрафы, пени и иные санкции, предусмотренные условиями настоящего Договора, а также требовать компенсации причиненных убытков.

8.14. Прекращение действия Договора не влечет прекращения ответственности Сторон за его нарушение, если иное не предусмотрено соглашением Сторон.



КО

## 9. Основания освобождения от ответственности

9.1. Если иное не предусмотрено федеральным законом или Договором, Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство по Договору, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором, если не докажет, что надлежащее исполнение этого обязательства оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

9.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство по Договору, если надлежащее исполнение этого обязательства оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, обязана:

в письменной форме известить о наступлении и о предполагаемом сроке действия обстоятельств непреодолимой силы другую Сторону в срок не позднее 3 дней со дня наступления указанных обстоятельств и предоставить необходимые подтверждения;

предпринять необходимые зависящие от нее и доступные ей действия для уменьшения последствий действия обстоятельств непреодолимой силы, устранения препятствий к выполнению обязательства и возобновления выполнения своих обязательств в полном объеме в соответствии с Договором;

уведомить другую Сторону о возобновлении выполнения своих обязательств согласно Договору.

Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение обязательств по Договору.

9.3. При наличии обстоятельств непреодолимой силы сроки выполнения Сторонами обязательств по Договору отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы либо соразмерно времени, необходимого для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше 30 (тридцати) календарных дней подряд, либо сроки, требующиеся для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств непреодолимой силы, превышают 30 (тридцати) календарных дней, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения Договора.

9.4. После прекращения действия обстоятельств, перечисленных в п. 9.1 Договора, Сторона, которая подверглась их действию, должна возобновить исполнение обязательств в срок, не превышающий 3 дней с момента прекращения действия этих обстоятельств.

## 10. Порядок разрешения споров

10.1. Все споры в связи с Договором Стороны разрешают с соблюдением обязательного досудебного претензионного порядка урегулирования споров.

10.2. Сторона, имеющая к другой Стороне требование в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением, исполнением, нарушением, прекращением его действия (в том числе расторжением, включая односторонний отказ) или его недействительностью, обязана до обращения с этим требованием в суд направить другой Стороне письменную претензию с указанием этого требования и приложением удостоверенных ею копий документов, обосновывающих это требование, отсутствующих у другой Стороны.

10.3. Сторона обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах ее рассмотрения уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии со всеми необходимыми приложениями.

При частичном удовлетворении или отклонении Стороной претензии в уведомлении должно быть указано основание принятого Стороной решения со ссылкой на соответствующий пункт Договора.

10.4. Направившая претензию Сторона вправе обратиться с указанным в ней требованием в суд только если оно не будет полностью удовлетворено другой Стороной в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения другой Стороной претензии со всеми необходимыми приложениями.

10.5. Все споры между Сторонами в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением, исполнением, нарушением, прекращением его действия (в том числе расторжением, включая

односторонний отказ), его недействительностью, подлежат разрешению Арбитражным судом по месту нахождения Покупателя.

10.6. Положения настоящего раздела являются обязательными и для правопреемников Сторон, в том числе для лиц, приобретших права по Договору в результате уступки этих прав или обязанности по Договору в результате перевода долга и для универсальных правопреемников Сторон.

## 11. Действие Договора

11.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его заключения. Момент заключения определяется исходя из самой поздней даты подписания Договора, проставленной в Разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» Договора.

11.2. Договор, за исключением раздела о Конфиденциальности, действует до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору, если только до этого он не будет расторгнут или его действие не будет прекращено иным способом. Раздел Договора о конфиденциальности действует в течение предусмотренного предыдущим предложением периода и в течение 3 (Трех) лет со дня истечения этого периода.

## 12. Заключительные положения.

12.1. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры Договора являются одним договором и с прекращением действия Договора утрачивают силу все его экземпляры.

12.2. В день подписания настоящего Договора вся предшествующая переписка и переговоры между Сторонами по вопросам, являющимся предметом Договора теряют силу.

12.3. Настоящий Договор является действительным при наличии подписей уполномоченных представителей и печатей Сторон.

12.4. Все приложения, изменения и дополнения к Договору являются неотъемлемой частью настоящего Договора и будут считаться имеющими силу, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон и скреплены печатями Сторон, за исключением случаев, когда в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации изменение и\или дополнение Договора возможно в одностороннем порядке одной из Сторон.

12.5 Условия настоящего Договора действуют применительно к каждому отдельному Приложению, подписанному Сторонами. В случае расхождений между условиями Договора и Приложений приоритет имеют условия, согласованные в Приложениях.

12.6. Каждая из Сторон несет ответственность перед другой Стороной за достоверность и полноту указанных в разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» своих реквизитов.

В случае изменения указанных в разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» реквизитов одной из Сторон, в том числе ее места нахождения, адреса для корреспонденции в Российской Федерации и банковских реквизитов, эта Сторона обязана направить другой Стороне уведомление об их изменении с указанием новых реквизитов и даты их изменения в срок, позволяющий другой Стороне исполнить свои обязательства по Договору, но в любом случае не позднее 10 (Десяти) дней с даты изменения этих реквизитов.

Сторона, исполнившая свои обязательства по Договору в соответствии с его условиями и исходя из последних известных ей на дату их исполнения реквизитов другой Стороны, считается исполнившей свои обязательства надлежащим образом.

Все документы в связи с Договором должны составляться в письменном виде и вручаться Сторонами друг другу под роспись либо направляться по почте ценным письмом с описью вложения с уведомлением о вручении по адресу для корреспонденции в Российской Федерации другой Стороны.

12.7. Если документ, направленный одной из Сторон по последнему известному ей адресу для корреспонденции в Российской Федерации другой Стороны, вернулся первой Стороне по причине отсутствия второй Стороны по этому адресу или ее отказа от получения этого документа, этот документ считается полученным второй Стороной в день проставления почтовой или курьерской службой на этом документе или его конверте отметки «Адресат выбыл», «От получения отказался» или иной аналогичной отметки, свидетельствующей об отсутствии адресата по указанному адресу

или о его отказе от получения документа, а если такая отметка отсутствует или день ее проставления определить невозможно – то день получения первой Стороной возвращенного документа.

12.8. За исключением случаев, когда это оговаривается отдельно в настоящем Договоре, все уведомления или сообщения (далее - Уведомления) в связи с настоящим Договором между Сторонами производятся в письменной форме в соответствии с реквизитами, указанными в разделе 13 настоящего Договора.

12.9. Уведомления могут направляться Сторонами с использованием следующих способов связи: факс, телеграф (телеграмма «с уведомлением о вручении телеграфом»), почтовая связь (почтовое отправление (заказное или с объявленной ценностью) «с уведомлением о вручении», а в международном почтовом обмене «с уведомлением о получении»), курьерская связь.

В случае направления Стороной уведомлений с использованием телеграфа, почтовой либо курьерской связи такое уведомление будет считаться полученным другой Стороной с момента, обозначенного в уведомлении о вручении или в уведомлении о получении.

Направление уведомления по факсу должно обеспечивать наличие соответствующей отметки отправляющего факсимильного аппарата, позволяющей достоверно установить, что документ был доставлен адресату.

12.10. Любое Уведомление, полученное в нерабочий день или после окончания рабочего дня в месте получения, считается полученным на следующий Рабочий день в данном месте.

12.11. Документы, переданные по факсимильной/электронной связи, имеют полную юридическую силу (за исключением счетов-фактур) при условии их передачи с абонентов Покупателя и Поставщика и наличии соответствующей отметки принимающего факсимильного/электронного аппарата, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от Стороны настоящего Договора. Стороны обязуются осуществить обмен оригиналами документов, переданных друг другу с использованием факсимильных/электронных аппаратов, в течение 10 дней. Риск искажения информации несет Сторона, направившая информацию.

12.12. Каждая из Сторон заключила Договор, основываясь на достоверности, актуальности и полноте следующих сведений, сообщенных ей перед его заключением представителем другой Стороны, подписывающим Договор:

12.12.1. Другая Сторона является действующим юридическим лицом, в отношении нее не принято решение о ее ликвидации или о признании ее несостоятельной (банкротом);

12.12.2. Представитель другой Стороны, подписывающий Договор, имеет все полномочия, необходимые для заключения им Договора от ее имени.

12.12.3. Получены все необходимые разрешения, одобрения и согласования органов и должностных лиц другой Стороны и ее вышестоящих организаций (в том числе ее основных обществ), требующиеся для заключения и исполнения ею Договора.

12.12.4. Не существует никаких других зависящих от другой Стороны препятствий для заключения и исполнения ею Договора.

12.13. Все предусмотренные в пункте 12.12 Договора сведения имеют существенное значение, в связи с чем, если окажется, что они не соответствуют действительности, основывавшаяся на них Сторона вправе потребовать признания Договора недействительным по причине заключения его под влиянием заблуждения или обмана.

12.14. Во всем, что не предусмотрено условиями Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**13. Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон.**

| **Поставщик:** | **Покупатель:** |
|---|---|
| **Полное фирменное наименование:** | **Полное фирменное наименование:** |
| **ИНН:** | **ИНН:** |
| **КПП:** | **КПП:** |

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/



11

| | |
|---|---|
| **ОГРН:** | **ОГРН:** |
| **Место нахождения:** | **Место нахождения:** |
| **Адрес для корреспонденции в Российской Федерации (с индексом):** | **Адрес для корреспонденции в Российской Федерации (с индексом):** |
| **Электронная почта:** | **Электронная почта:** |
| **Тел. (с кодом):** | **Тел. (с кодом):** |
| **Факс (с кодом):** | **Факс (с кодом):** |
| **Банковские реквизиты:**<br>Расчетный счет N<br>в банке _____<br>в г._____<br>кор.счет N<br>в<br>БИК: | **Банковские реквизиты:**<br>Расчетный счет N<br>в банке _____<br>в г._____<br>кор.счет N<br>в<br>БИК: |
| _____/_____/ | _____ /_____/ |

Приложение №1 к договору поставки

**Приложение №**
от
**к Договору №**
от

г. Москва

_____ в лице _____, действующ__ на основании_____, именуем__ в дальнейшем **«Покупатель»**, с одной стороны и

и _____, в лице _____, действующ__ на основании _____ именуем__ в дальнейшем **«Поставщик»**, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», договорились о нижеследующем:

1. Поставщик передает в собственность Покупателя, а Покупатель принимает и оплачивает Товар согласно настоящему Приложению.

| № п/п | Наименование Товара | | | | Покупатель | Грузополучатель | Пункт назначения | Кол-во к поставке | График поставки | | | | | | Цена за ед. Товара без НДС (руб.) на условии франко - - пункт назначения | Стоимость Товара без НДС (руб.) на условии франко - пункт назначения | Сумма НДС (руб.) | Общая стоимость Товара (руб.) на условии франко - пункт назначения, с учетом НДС |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Код | Наименование | № Опросного листа, ГОСТ | ЕИ | | | | | Месяц, год | Месяц, год | Месяц, год | Месяц, год | Месяц, год | Месяц, год | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/

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

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/

| | |
|---|---|
| **10. Условие о комплектности** | -Товар должен поставляться комплектом.<br>- Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта.<br>- Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение, либо возвращен Продавцу за его счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. |
| **11. Условие о сборке** | Товар должен поставляться в собранном виде. Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Продавцу за счет,либо принять его под обязательство Поставщика в скорейший срок произвести сборку Товара. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае, если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение. |
| **12. Замена некачественного Товара** | Поставщик обязан заменить некачественный Товар в течение 20 рабочих дней с момента получения акта. |
| **13.Ответственность Сторон** | В случае нарушения сроков поставки Товара, предусмотренных в настоящем Приложении, Поставщик уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара. |
| **14. Упаковка и маркировка** | Товар должен отгружаться в упаковке, предусматривающей сохранность перевозимого Товара во время транспортировки. Груз должен быть упакован таким образом, чтобы он не мог перемещаться внутри контейнера при изменении его положения.<br>Поставщик несет ответственность перед Покупателем за повреждение или порчу груза вследствие ненадлежащей упаковки.<br>Маркировка должна содержать следующие обозначения: Покупатель, № Договора, № места, Количество мест, Вес брутто, Вес нетто, Грузополучатель, Заказчик.<br>Места требующие специального обращения должны иметь дополнительную маркировку: "Осторожно", "Верх", "Не кантовать"<br>Поставщик обязан на каждое место составить подробный упаковочный лист.<br>Поставщик обязан возместить дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи отправкой Товара не по адресу вследствие неполноценной или неправильной маркировки. |
| **15. Доп. требования к качеству** | Товар должен строго соответствовать ГОСТам, ТУ и опросным листам.<br>- В случае, если Поставщик является производителем Товара в договор может быть включено условие о праве Покупателя до начала производства получить от Поставщика копию Технических условий на поставляемый Товар и План обеспечения качества производства.<br>- Покупатель оставляет за собой право участия в проведения предварительного осмотра Товара на территории Поставщика перед поставкой. Осуществление этого права не лишает Покупателя права предъявлять в дальнейшем претензии по качеству и количеству поставляемого Товара. |
| **16. Особые условия** | Товар поставляется новый, не бывший в употреблении.<br>Дата изготовления Товара - не ранее __ квартала 20___ г.<br>Наименование Товара, указываемое в счете- фактуре, паспорте и на бирке должно строго соответствовать наименованию Товара данного Приложения.<br>Поставщик обязан направить вместе с Товаром следующие документы: паспорт на каждую единицу Товара, инструкцию по эксплуатации, гарантийные обязательства, сертификат качества, упаковочный лист с указанием полного наименования по договору отгружаемого Товара, комплектовочную ведомость.<br>В случае разногласий по комплектации правильным считать комплектацию предусмотренную спецификациями (опросными листами) (Дополнение №1 к настоящему Приложению). |

**Поставщик** **Покупатель**

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/

Приложение №2 к договору поставки

**Приложение №**
от
**к Договору №**
от

г. Москва

_____ в лице _____, действующ__ на основании_____, именуем__ в дальнейшем **«Покупатель»**, с одной стороны и

_____, в лице _____, действующ__ на основании _____ именуем__ в дальнейшем **«Поставщик»**, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», договорились о нижеследующем:

1. Форма отгрузочной разнарядки.

№ от 20__

Руководителю предприятия

Разнарядка на отгрузку № __ от _____ г. к Договору № ____ от

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/

| № п/п | Код материала | Наименование Товара | Покупатель | Грузополучатель | Станция назначения | Ед. изм. | Кол-во | Период поставки с ____ г. по ____ г. | Цена за ед. Товара без НДС | Общая сумма без учета НДС | Сумма НДС (руб) | Общая стоимость продукции (руб) на Базисе поставки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | ИТОГО: | | | | | - | - | | - | - | - |
| | | | | | | | | | | | | |
| | *Для грузополучателя* | | | | | | | | | | | |
| | | Реквизиты по вагонным отправкам: | | | | | | | | | | |
| | | Для автомобильного транспорта | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | Поставляемый Товар должен соответствовать требованиям изложенным в приложении № от к договору № от | | | | | | | | | | |
| | | Данная разнарядка является неотъемлемой частью Договора № от г. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | Руководитель Покупателя (должность, ФИО) _____ (подпись) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | **Поставщик** | | | | | | | | **Покупатель** | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Типовая документация для проведения
запроса котировочных цен
Документ № 2

# ТИПОВОЙ ЗАПРОС КОТИРОВОЧНЫХ ЦЕН

_____ 20__ г. № _____

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

## I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**1.** Форма запроса котировочных цен (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; с переторжкой/без переторжки и т.д.).

**2.** Организатор Приглашения – _____.

Официальный интернет-сайт Организатора: _____.

**3.** Адрес организатора – _____.

**4.** Заказчик Приглашения –_____.

**5.** Адрес заказчика – _____.

**6.** Адрес подачи Предложений : _____.

**7.** Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов ___ минут (_____ времени).

Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.

**8.** Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименования УО) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС на условии франко-пункт назначения.

**9.** Договор может быть заключен с Оферентом:

- прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Организатором требованиям;

- предложившим наиболее низкие цены в ходе проведения Приглашения.

**10.** Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора).

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

**11.** Организатор оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

**12.** Контактные лица организатора:

_____

тел.: _____

E-mail: _____

_____

тел.: _____

E-mail: _____



80

13. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

14. Настоящее Приглашение не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, к настоящему Приглашению не применяются.

15. Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой, Приглашением принять участие в торгах и имеет целью довести до оферентов заинтересованность заказчика в заключении Договора.

16. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будут приняты решения:

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

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

17. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается, и считается не поданным.

18. Любой участник закупки имеет право обратиться к Организатору за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте, по форме согласно Приложению № 6 к Приглашению. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Организатор вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 2 дня до наступления Срока подачи Предложений.

19. Организатор по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора.

В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 3 дня до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 3 дня (за исключением продления срока подачи Предложений).

20. Организатор или Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Предложений.

21. **Недобросовестные действия.**

21.1. Недобросовестным действием признается любое действие Оферента, а также сотрудников Оферента, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении Приглашения.

21.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп оферентом сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других оферентов в целях получения преимущества при выборе оферты для акцепта, в том числе:



01

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

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

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

**22. Конфликт интересов.**

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

**23. Расходы Оферента.**

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

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

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

**24. Состав предложения.**

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

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

**24.2.** Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

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

**25. Требования к оформлению и подаче предложений.**

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

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

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

Организатор вправе отдельным запросом затребовать у Оферента предоставление оригинала Предложения.

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

**25.4.** Документы (листы), входящие в Предложение, должны быть отпечатаны на бумаге формата А4, либо А3 хорошо читаемым шрифтом, а также последовательно пронумерованы в формате «№ текущей страницы из общего количества страниц в документе» (например: «стр. 1 из 23»).

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

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

**25.7.** На бумажном и электронном носителе все документы должны быть разделены на три папки:

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами;
- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче оферты, оферта;
- Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики предлагаемого к поставке товара и другая техническая информация по Предложению.

**25.8.** К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, если Оферент не предоставлял их в течение предшествующих настоящему Приглашению 12 календарных месяцев:

- копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения Оферента (копия);
- устав Оферента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия);
- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Оферента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Оферента (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени Оферента без доверенности); в случае если от имени Оферента действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также соответствующую доверенность (копию), заверенную печатью и подписанную руководителем Оферента и копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы Оферента представляет доверенное лицо;
- документы, подтверждающие что Оферент является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия Оферента на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый Оферентом товар;
- Сертификат соответствия ГОСТ Р на поставляемый товар или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам;
- Сертификат соответствия Системы Менеджмента Качества производителя поставляемого товара требованиям стандарта для систем качества (ISO 9001 или аналогичного);
- документы, подтверждающие наличие у Оферента опыта поставок предлагаемого товара (референс-лист, отзывы заказчиков и пр.).

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



03

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

**27. Альтернативные предложения.**

**27.1.** Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор организатора. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать функциональные и качественные характеристики товара, указанные в технической части Приглашения.

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

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

При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки товара, за исключением частичной поставки.

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

**28. Срок действия Предложения.**

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

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

**29. Срок подачи Предложений.**

**29.1.** Оференты должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Предложение считается поданным, если до истечения срока подачи Предложений последнее поступило организатору.

**29.2.** Предложения поданные после истечения Срока подачи Предложений не могут быть приняты к рассмотрению.

**30. Изменение и отзыв Предложения.**

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

**31. Приложения к Приглашению:**

Приложение № 1 «Письмо о подаче оферты»;

Приложение № 2 «Оферта на заключение договора поставки»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации оферента;

Приложение № 5 «Проект договора».



84

## II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Статья 1. Цена Товара

**1.1.** Требования к формированию цены Товара, в соответствии с которыми Оференты должны указать в Предложениях свои условия о цене Продукции, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.

**1.2.** Оферент должен указать цену за единицу Товара в соответствующей графе Оферты (Приложение № 2 к Приглашению).

**1.3.** Базис поставки Товара:

Франко-пункт назначения – доставка Товара до указанного Организатором места назначения с оплатой всех необходимых расходов, тарифов и платежей.

**1.4.** Все цены и стоимости в Оферте должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.

**1.5.** Цена и стоимость Товара должна включать в себя все расходы Оферента, связанные с предоставлением Товара в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.

**1.6.** Предлагаемые Оферентами цены должны быть действительны для любого объема Продукции в пределах Опциона покупателя, указанного в Приложении № 2 к Приглашению.

**1.7.** В Предложение должна входить Оферта в отсканированном виде с подписью и печатью Оферента и в виде файла в формате Excel.

### Статья 2. Условия оплаты

**2.1.** Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.

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

### Статья 3. Срок предоставления гарантий качества на Товар

**3.1.** Срок гарантийного обслуживания Товара: не менее 1 года с момента поставки[1].

**3.2.** Объем Товара, в отношении которого требуется предоставление гарантии качества: 100%.

**3.3.** Условия предоставления гарантии качества Товара установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).

**3.4.** Оферент должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества Товара либо предложить лучшие условия (увеличенный срок гарантийного обслуживания Товара по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 3.1 настоящей Статьи) (например, в альтернативном предложении).

### Статья 4. Сроки и условия поставки Товара

**4.1.** Условия поставки Товара определены в Приложениях к настоящему Приглашению.

**4.2.** Оферент должен согласиться с предложенными условиями поставки Товара.

**4.3.** Оферент вправе предложить как поставку всего объема Товара, указанного в Приложении № 2 к Приглашению, так и поставку его отдельных позиций[2].

---

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

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



85

**4.4.** Оферент должен указать в Оферте (Приложение № 2 к Приглашению) только те позиции Товара, которые он намерен поставить.

**4.5.** Сроки поставки Товара определены в Приложении № 2 к Приглашению.

**4.6.** Оферент должен согласиться с предложенными сроками поставки Товара.

## Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

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

## III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 1. Техническое описание предлагаемого Товара

**1.1.** Перечень Товара и его характеристики указаны в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах.

**1.2.** Товар должен соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах.

**1.3.** Оферент может предложить поставку аналогичного Товара.

**1.4.** Для подтверждения соответствия предлагаемого к поставке Товара требованиям, установленным в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах, Оферент должен предоставить подробное описание предлагаемого к поставке Товара, его функциональных, технических и качественных характеристик.

### 2. Сертификат Соответствия в системе сертификации ГОСТ Р в РФ

**2.1.** Устанавливается условие о предоставлении Сертификата Соответствия ГОСТ Р (сертификатов) соответствия Товара в системе сертификации ГОСТ Р в РФ (в случае, если законодательством Российской Федерации установлена обязательная или добровольная сертификация).

**2.2.** Оферент должен предоставить Сертификат соответствия ГОСТ Р на Товар, в том числе иностранного производства, или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам, в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе Таможенного кодекса РФ, Федерального закона «О техническом регулировании».

### 3. План обеспечения и контроля качества

**3.1.** Устанавливается требование о предоставлении Оферентом плана обеспечения и контроля качества производителя Товара, включающего описание Системы менеджмента качества, технологических процессов изготовления оборудования и технологические карты.

**3.2.** Оферент должен представить подтверждение обеспечения управлением и постоянным улучшением системы менеджмента качества (СМК), которая, как минимум, должна соответствовать требованиями международного стандарта качества ISO 9001 или российского/ зарубежного аналога.

**3.3.** Оферент должен представить План обеспечения качества (ПОК), включающий описание СМК производителя Товара, технологических процессов изготовления оборудования и технологические карты.

**3.4.** В ПОК Оферент должны быть определены конкретные ресурсы и процедуры, подлежащие использованию для обеспечения качества Товара.

**3.5.** Оферент также должен представить План Контроля Качества (ПКК).

**3.6.** В ПКК, как минимум, должны быть указаны следующие параметры:

- Описание технологического процесса;

- Описание контроля и испытаний;

- Ссылка на требования, изложенные в технических условиях завода-изготовителя и технических требованиях заказчика;

- Инструкции по проведению контроля и испытаний;

- Критерии приемки;

- Вид и порядок проведения контроля и испытаний, технологические карты контроля;

- Протоколы промежуточного контроля и испытаний в соответствии с технологической картой контроля (формы);



87.

- Работа с заинтересованными сторонами и др.

**3.7.** Наличие действующей документированной Системы Менеджмента Качества у производителя Товара должно быть подтверждено Сертификатом соответствия СМК производителя Товара требованиям стандарта ISO 9001 (или аналога), копия которого представляется в составе Предложения.

**3.8.** Если СМК Оферента не сертифицирована, Оферент должен указать, планируется ли сертификация СМК и в какие сроки.

## 4. Разрешение Органов государственного и технического надзора

**4.1.** Устанавливается требование о представлении разрешения органов технического надзора (в случае, если наличие такого разрешения предусмотрено законодательством Российской Федерации).

**4.2.** Оферент должен предоставить разрешение Ростехнадзора или его территориального органа на применение предоставляемой Продукции на опасных производственных объектах (далее - Разрешение), а также другие документы, необходимые для нормальной регистрации, использования и эксплуатации Товара.



88

## IV. Порядок рассмотрения Предложений

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

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

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

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

**3.1.** Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8. | Сведения об Оференте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |

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

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

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

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

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

**4.1.** Оценка Предложений по существу проводится по следующим критериям:

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



9D

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | не соответствует требованиям Приглашения | не допуск |
| 6. | Сроки поставки Товара | соответствует требованиям Приглашения | допуск |
| | | не соответствует требованиям Приглашения | не допуск |
| 7. | Условия оплаты Товара | соответствует требованиям Приглашения | допуск |
| | | не соответствует требованиям Приглашения | не допуск |
| 8. | Цена Товара (по позиции Приложения № 2 к Приглашению) | минимальная | может быть принято решение о заключении договора |
| | | не минимальная | не может быть принято решение о заключении договора |

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

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

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

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

**4.3.** Прошедшие оценку по существу Предложения Оферентов рассматриваются по критерию минимальной цены на равных основаниях: Комиссией по закупкам может быть принято решение о заключении договора с предложившим минимальную цену Оферентом. В случае, если в нескольких Предложениях, прошедших оценку по существу, содержится одинаковые условия по Цене Товара, Комиссией по закупкам может быть принято решение о заключении договора только с Оферентом, Предложение с условием по Цене Товара которого поступило ранее других Предложений.

**4.4.** Результаты оценки Предложений по существу и решение о заключении договоров оформляются протоколом Комиссии по закупкам, который размещается на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**4.5.** Организатор имеет право предоставить Оферентам, допущенным к рассмотрению Предложений по критерию № 8 (Цена Товара), возможность добровольно улучшить условия своих Предложений путем снижения первоначальных указанных в Предложениях цен, при условии сохранения остальных положений Предложений без изменений.

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

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

запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Оферентов Предложений с худшими условиями, Организатор учитывает их первоначальные Предложения.

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

Типовая документация для проведения запроса котировочных цен

Документ № 3

**ПРОТОКОЛ № _____**
**рассмотрения оферт**

Организатор:_____
Адрес: _____

___ ____ 20___ года

**1. Наименование запроса:**

_____
_____

**2. Состав Комиссии:**

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

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Из ____ членов Комиссии присутствуют ___ человек.

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

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

**5.** До истечения срока подачи предложений представлено ____ оферты от следующих оферентов:

| № п/п | Дата и время регистрации заявки | Участник закупки | ИНН | КПП | ОГРН | Регистрационный номер оферты |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

**6.** После истечения срока подачи предложений представлено ____ оферты от следующих оферентов:

| № п/п | Дата и время регистрации заявки | Участник закупки | ИНН | КПП | ОГРН | Регистрационный номер оферты |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

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

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

| № п/п | Наименование, ОГРН | Регистрационный номер оферты |
|---|---|---|
| 1 | | |

**7.2.** Отказать в допуске:

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

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

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

| № п/п | Наименование, ОГРН | Регистрационный номер оферты |
|---|---|---|
| 1 | | |

**8.2.** Отказать в допуске:

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

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

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

[1] Заказчик имеет право изменить количество **Продукции** в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости **Продукции**, указанной в соответствии с настоящим Протоколом, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости **Продукции**, указанной в соответствии с настоящим Протоколом.

Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+), уменьшить/(-) общую **стоимость Продукции** в соответствии с настоящим Протоколом Продукции без изменения цен (единичных расценок), указанных в настоящем Протоколе.

Приложение:

**9.** Подписи:

Председатель Комиссии:

_____ _____
*(Подпись)* *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Секретарь Комиссии:

_____ _____
*(Подпись)* *(Фамилия, Имя, Отчество)*



94

Типовая документация для проведения
запроса котировочных цен
Документ № 4

**Типовая форма запроса скидок**[1]

_____ №_____

Руководителю предприятия

О предоставлении скидок
по закупке № _____

Уважаемые господа,

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

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

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

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

Благодарю Вас за сотрудничество.

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

(Должность руководителя) (ФИО руководителя)

[1] Запрос оформляется на официальном бланке Организатора и регистрируется в установленном порядке.



95.

Приложение № 3 к Регламенту проведения закупок товаров, работ, услуг
для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

# ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИГЛАШЕНИЯ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ

Типовая документация для проведения
приглашения делать оферты
Документ № 1

**Типовая форма извещения о ПДО**[1]

_____ №_____

Руководителю предприятия

Уважаемые господа,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Благодарю Вас за сотрудничество.

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

(Должность руководителя) (ФИО руководителя)

[1] Извещение оформляется на официальном бланке Организатора и регистрируется в установленном порядке.



97

Приложение № 1

к Типовому Приглашению делать оферты

**«Письмо о подаче оферты»**

*(на фирменном бланке оферента (при наличии такового)*

Исх. №:
Дата:

_____ *<указать наименование организатора>*
_____ *<указать адрес организатора>*

Уважаемые господа!

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

1. Приглашение делать оферты от _____ № _____ на _____ *<указать наименование закупаемой Продукции>* для нужд _____ *<указать наименование заказчика>*.
3. Приложения к приглашению делать оферты,

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

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

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

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

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

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

К предложению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
_____

_____
*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование оферента>*

М.П.

---

**Инструкция по заполнению**

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

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

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

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

99

Приложение № 2

к Типовому Приглашению делать Оферты

**«Оферта_Товары»**[1]

Приложение № 2 к ПДО № _____

Оферта № _____ от _____20__ г. на заключение договора поставки

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ:** _____

**Раздел 1. Предложения Поставщика**

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

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

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

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

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **9. Опцион Покупателя** | | | Покупатель имеет право изменить количество Товара в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Товара, поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общего количества Товара, поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением. Под Опционом понимается право Покупателя увеличить (+)/уменьшить (-) количество поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением Товара без изменения цен, указанных в настоящем Приложении.<br>Данное условие об опционе Покупателя является безотзывной офертой Поставщика в отношении уменьшения или увеличения количества Товара. Срок действия настоящей оферты заканчивается за 60 дней до начала последнего периода поставки, предусмотренного настоящим Приложением.<br>Заявление Покупателя об использовании опциона является акцептом оферты Поставщика и осуществляется в следующем порядке:<br>При использовании опциона, Покупатель обязан заблаговременно сообщить об этом Поставщику, направив ему, письменное уведомление об использовании опциона в сторону уменьшения либо заявку на использование опциона в сторону увеличения не менее чем за 60 дней до начала периода поставки.<br>С момента получения уведомления Покупателя об использовании опциона в сторону уменьшения обязательства Поставщика по поставке Товара, указанного в соответствующем<br>уведомлении, прекращаются.<br>В заявке на использование опциона Покупателя в сторону увеличения должно быть указано: наименование Товара; количество дополнительно поставляемого Товара;<br>срок поставки; наименование грузополучателя.<br>Поставщик, получивший заявку на использование опциона Покупателя в сторону увеличения в пределах согласованного в настоящем Приложении количества, не вправе<br>отказаться от поставки заявленного Покупателем дополнительного количества Товара по ценам, определенным в настоящем приложении. |
| **10. Условие о комплектности** | | | -Товар должен поставляться комплектом.<br>- Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта.<br>- Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение, либо возвращен Продавцу за его счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. |
| **11. Условие о сборке** | | | Товар должен поставляться в собранном виде. Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Продавцу за счет,либо принять его под обязательство Поставщика в скорейший срок произвести сборку Товара. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае, если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение. |
| **12. Замена бракованного Товара** | | | Поставщик обязан заменить бракованный Товар в течение 15 календарных дней с даты составления акта. |
| **13.Ответственность Сторон** | | | В случае нарушения сроков поставки Товара, предусмотренных в настоящем Предложении, Поставщик уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара. |
| **14. Расторжение Договора** | | | Покупатель имеет право на одностороннее расторжение договора поставки в следующих случаях:<br>- неоднократного нарушения сроков поставки Товара, указанных в настоящем Предложении;<br>- нарушения сроков замены бракованного Товара, согласованных п. 12 настоящего Предложения, которое Стороны рассматривают как неоднократное нарушение сроков поставки Товара. |

102

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

* Если применимо

_____

_____/_____/

(должность руководителя) (подпись) (ФИО)

"____"_____ 201__

Приложения (при наличии):

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование Оферента >*

М.П.

103

**Инструкция по заполнению**

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

Приложение № 2

к Типовому Приглашению делать Оферты

**«Оферта_СМР/ПИР»**[1]

Приложение № 2 к ПДО № _____

Оферта № _____ от _____20__ г. на заключение договора подряда

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ:** _____

**Раздел 1. Предложения Подрядчика**

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

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

| **Раздел 2. Условия акцепта** | |
|---|---|
| **1. Срок акцепта** | Акцепт настоящей оферты должен быть получен от Заказчика в течение _____ рабочих дней с установленной даты подачи оферт. |
| **2. Объем акцепта** | Допускается акцепт только в отношении всех позиций, перечисленных в Разделе 1 настоящей оферты. |

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

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

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

* Если применимо

_____ _____/_____/

(должность руководителя) (подпись) (ФИО)

"____"_____ 20 г.

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование Оферента >*

М.П.

**Инструкция по заполнению**

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

Приложение № 3

к Типовому Приглашению делать оферты

**«Запрос на разъяснение»**

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ

| | |
|---|---|
| Наименование Приглашения | |
| Наименование Оферента | |
| Реквизиты запроса (Дата, номер) | |
| Входящий номер Организатора закупки[1] | |

| |
|---|
| Формулировка вопроса Оферента[2]:<br>1)<br><br>2)<br><br>3) |

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование Оферента>*

[1] Проставляется Организатором закупки при получении запроса в соответствии с действующими у него правилами делопроизводства.

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

Приложение № 4
к Типовому Приглашению Делать Оферты

**«Анкета предварительной квалификации поставщика»**

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

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

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

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

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

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование оферента>*

М.П.

Приложение № 4
к Типовому Приглашению Делать Оферты

**Анкета предварительной квалификации по СМР, ПИР**

_____

( наименование объекта СМР, ПИР)

1. Наименование организации-участника предквалификационного отбора:

_____

(полное и краткое наименование организации)

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

| | Дата регистрации | Наименование | Примечание |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

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

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

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

7. Уставный фонд _____

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

| | Учредитель | Доля в уставном капитале, % |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

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

10. Код по ОКВЭД

11. Код по ОКПО

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

13. Адрес:

Юридический: _____

Фактический: _____

Электронная почта: _____

Интернет-страница: _____

Телефон: _____

Факс: _____

14. ИНН / КПП _____

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

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

17. Банковские реквизиты:

р/с _____

в _____
(наименование банка)

города _____

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

19. Виды работ согласно членству:

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

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

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

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

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

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

| | ___г., тыс. руб. | _____ г., тыс. руб. | ____- г., тыс. руб. | **Средний за последние 3 года, тыс. руб.** |
|---|---|---|---|---|
| Годовые обороты всего, в том числе: | | | | |
| - СМР | | | | |
| - ПИР | | | | |
| - другое *(расшифровать)* | | | | |

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

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

*Например:*

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

** *п.3 Диаметр 800 мм, длина 2*2000м*

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

25. Информация о наличии предыдущего опыта работы на объектах АО «РКС-Менеджмент» или любым УО АО «РКС-Менеджмент» *(Информация предоставляется в свободной форме с указанием в каких УО работали и когда, данные контактного лица).*

26. Выполняемые в настоящее время работы

| № п/п | Наименование объекта СМР, ПИР | Характеристики объекта СМР, ПИР | Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией | Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны | В качестве кого выступает претендент (генподрядчик, субподрядчик) | Дата окончания производства работ | Стоимость работ, которые необходимо выполнить для завершения контракта (в тыс.руб.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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

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

*В случае если техника находится в аренде необходимо представить копии договоров аренды, в которых указан перечень арендованной техники, ее количество и сроки аренды.*

28. Состав и квалификация персонала за три последних года:

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

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

| Период, годы | Количество несчастных случаев | Количество пострадавших от несчастных случаев | | | | Коэф-т частоты травматизма Кч | Коэф-т тяжести травматизма Кт | Количество | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | всего | смер-тельных | тяжелых | групповых | | | аварий | инци-дентов |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

где:
Кч - количество несчастных случаев на 1000 работающих:

$$Кч = \frac{К\ н/с \times 1000}{Ч\ раб.},$$ где

К н/с – количество несчастных случаев за рассматриваемый период;
Ч раб. – среднесписочная численность работающих.
Кт - количество дней нетрудоспособности, приходящихся на 1 несчастный случай.

30. Список субподрядных организаций

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

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

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

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

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

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

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

116

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

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

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

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

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

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

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

40. Заполненный Опросный лист (при выполнении строительно-монтажных работ) по ПБ и ОТ. *(Форма опросного листа приложена в документации как Приложение к форме Анкеты).*
41. Дополнительные сведения, которые Претендент желает сообщить о себе (рекламные проспекты и т.п.)

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

Должность
Руководителя организации _____ _____
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

МП «____» _____ 20__ г.

*Исп. ФИО*
*тел. №*

117.

Приложение № 4
к Типовому Приглашению Делать Оферты

**«Анкета предварительной квалификации поставщика на оказание услуг»**

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

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

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

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

| | | |
|---|---|---|
| | заверенная Оферентом копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы Оферента представляет доверенное лицо | |
| 36. | Фамилия, имя и отчество контактного лица оферента :<br>Должность:<br>Тел.<br>Моб. Тел.<br>Электронная почта. | |

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование оферента>*

М.П.



120

Приложение к Анкете предварительной квалификации по СМР, ПИР

**Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ**

| № | Описание | Соответствие | | | Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Да | частично | Нет | |
| 1. | Соблюдение требований законодательства: наличие лицензий и разрешений, сертификация оборудования/материалов, инструктажи и обучение задействованных в операциях сотрудников, производственный контроль. | | | | |
| 2. | Обеспеченность работников СИЗ (защитная обувь с металлическим подноском, каска, очки, перчатки, спецодежда, другие СИЗ, необходимые при производстве работ) | | | | |
| 3. | Разработана и внедрена программа по Транспортной безопасности (ремни безопасности, огнетушитель, аптечка, обучение и квалификация водителей, зимние шины, ТО транспортных средств, контроль на выпуске ТС, оценка дорожных опасностей перед выездом и инструктаж, ежедневные и периодические медицинские осмотры водителей, ограничение скорости, запрет на пользование мобильными телефонами во время вождения). | | | | |
| 4. | Существует политика в отношении запрета на алкоголь и наркотических средств (установлены и применяются правила и санкции, ежедневные проверки водителей, внеплановые проверки) | | | | |
| 5. | Существует внутренняя процедура расследования происшествий, которая предусматривает определение причин и разработку корректирующих мероприятий по результатам расследования. | | | | |
| 6. | Существует и внедрена система наряда-допуска для работ повышенной опасности. | | | | |
| 7. | Имеется план действий в чрезвычайных ситуациях, способных возникнуть при оказании услуг, которые Вы предлагаете. | | | | |
| 8. | Имеются в наличии сертификаты на потенциально опасные вещества, которые вы используете: паспорта безопасности химических веществ, санитарно-эпидемиологические заключения, разрешения на использование. | | | | |
| 9. | Вы ведете учет количества человеко-часов, при производстве работ, которые Вы предполагаете выполнять. | | | | |
| 10. | Проводится инструктаж по ПБ и ОТ перед началом работ | | | | |
| 11. | Наличие внутренней процедуры Аудитов и Инспекций по ПБ и ОТ | | | | |

| № | Описание | Соответствие | | | Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Да | частично | Нет | |
| 12. | Внедрена система обучения по ПБ и ОТ для обеспечения компетентности персонала, задействованного для выполнения работ | | | | |
| 13. | В случае невозможности выполнения всех необходимых внутренних требований Заказчика по ПБ и ОТ к моменту заключения договора, согласны ли Вы разработать «План по ПБ и ОТ», который содержит мероприятия, направленные на приведение Вашей деятельности в соответствие с этими требованиями. | | | | |

По указанным в пунктах 3,5,6,7,8,13 опросного листа документам должны иметься электронные копии для пересылки по запросу

_____

(подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника>

Приложение № 7
к Типовому приглашению делать оферты

УТВЕРЖДАЮ:

_____

_____

Техническое задание

на выполнение (наименование работ/услуг и наименование объекта)

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

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

**ДОГОВОР №___**
***поставки***

_____ *«___» _____ _____ года*
(место заключения) (дата заключения)
**(самая поздняя из дат, проставленная в разделе 13 Договора)**

_____, реквизиты котор___ указаны в разделе
*(указать полное фирменное наименование)*
«Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» настоящего Договора, именуем__ в дальнейшем **«Поставщик»**, в лице _____, действующ____
*(должность, Ф.И.О. полностью)*
на основании _____, с одной стороны, и
_____, реквизиты котор____ указаны в разделе
*(указать полное фирменное наименование)*
«Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» настоящего Договора, именуем__ в дальнейшем **«Покупатель»,** в лице _____,
*(должность, Ф.И.О. полностью)*
действующ____ на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем кажд____ в отдельности «Сторона», а совместно – «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

1.1. Поставщик обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить в сроки и в порядке, установленном настоящим Договором, имущество, определенное в Приложениях к настоящему Договору (по форме согласно Приложению № 1), далее по тексту договора «Товар».

1.2. В Приложении должно быть отражено: наименование Товара, количество, иные признаки позволяющие идентифицировать Товар, график поставки, цена за единицу Товара, условия поставки Товара, а также иные существенные условия поставки.

## 2. Обязательства Сторон

*2.1. Поставщик обязан:*

2.1.1. Передать в собственность Покупателя Товар на условиях, соответствующих базису поставки, установленному в п.4.1. Договора, если иное не установлено в Приложении к Договору, определяющем условия конкретной поставки;

2.1.2. Одновременно с передачей Товара, передать Покупателю все принадлежности Товара, а также относящиеся к Товару документы, перечень которых устанавливается в Приложении;

2.1.3. Передать Покупателю Товар свободный от любых прав третьих лиц, не заложенный, под запретом или арестом не состоящий;

2.1.4. Передать Товар, соответствующий по качеству требованиям ГОСТ и Приложения, а так же иным предъявляемым законодательством требованиям к такому виду Товара;

2.1.5. Передать Товар в оригинальной упаковке либо упаковке и таре, согласованной Сторонами в Приложении;
2.1.6. Предоставить Покупателю подписанный со своей стороны Акт приема-передачи Товара и товарную накладную в двух экземплярах, а также оформленный в соответствии с действующим законодательством счет-фактуру и в установленные законодательством сроки. В случае, если условиями договора предусмотрено внесение предварительной оплаты, Продавец обязан выставить и направить в установленные ст. 168 НК РФ сроки счет-фактуру на внесенную предварительную оплату (счет - при применении Поставщиком упрощенной системы налогообложения);



115

2.1.7. В случае одностороннего отказа Покупателя от Договора, либо от поставки в соответствии с п. 2.4.4. Возвратить все перечисленные по Договору/Приложению к нему Покупателем суммы в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения письменного уведомления Покупателя об отказе от Договора;
2.1.8. При поставке Товара железнодорожным транспортом, обеспечить промывку (уборку) до погрузки, последующую пломбировку, используемых цистерн, вагонов, полувагонов.

*2.2. Поставщик вправе:*

2.2.1. Требовать оплату за переданный Товар;

2.2.2. В случае отказа Покупателя от подписания Акта приема-передачи, требовать представления от Покупателя письменных возражений в сроки, указанные в Разделе 5 Договора.

*2.3. Покупатель обязан:*

2.3.1. Принять в собственность Товар, либо отказаться от принятия Товара письменно в течение срока, установленного для подписания Акта приема-передачи, указав мотив отказа;

2.3.2. Оплатить переданный Поставщиком Товар в сроки, установленные Разделом 3 настоящего Договора либо соответствующим Приложением;

2.3.3. Подписать Акт приема-передачи, либо предоставить мотивированное возражение об отказе от подписания в сроки, установленные в Разделе 5 Договора.

*2.4. Покупатель вправе:*

2.4.1. Требовать предоставления ему Товара надлежащего качества;

2.4.2. Требовать соблюдения Поставщиком сроков, установленных настоящим Договором/Приложением к нему;

2.4.3. Требовать предоставления Товара свободного от любых притязаний третьих лиц;

2.4.4. В одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора полностью или в части путем направления Поставщику соответствующего письменного уведомления в следующих случаях:

а) нарушение сроков поставки Товара;

б) поставка Товара ненадлежащего качества;

в) поставка Товара в количестве, отличающемся от количества, предусмотренного Приложением к Договору;

г) поставка некомплектного Товара;

д) указание в товарной накладной и счете-фактуре наименования Товара, не соответствующего наименованию, указанному в Приложении к Договору;

е) нарушение сроков замены некачественного Товара.

Договор считается расторгнутым или измененным (при частичном отказе от исполнения Договора) с момента отправления Покупателем уведомления об отказе от исполнения Договора полностью или в части.

2.5. В случае существенного нарушения требований к качеству Товара (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени или выявляются неоднократно, проявляются вновь после их устранения и других подобных недостатков) Покупатель вправе по своему выбору:

2.5.1. Отказаться от исполнения Договора и потребовать возврата уплаченной цены. В этом случае, оплаченная сумма должна быть возвращена Поставщиком в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения письменного уведомления Покупателя о возврате.

2.5.2. Потребовать замены Товара ненадлежащего качества Товаром, соответствующим Договору (Приложению).

2.6. Требования, связанные с недостатками Товара, могут быть предъявлены Покупателем, если недостатки обнаружены в течение гарантийного срока, установленного п. 6.1 Договора.



11С

2.7. В случае передачи Товара в меньшем или большем количестве, чем предусмотрено п. 1.2 Договора, Покупатель вправе по своему выбору:

2.7.1. Потребовать от Поставщика поставить недостающее либо забрать не предусмотренное Приложениями количество Товара;

2.7.2. Отказаться от переданного Товара и от его оплаты;

2.7.3. Отказаться от недопоставленного Товара.

## 3. Цена и порядок расчетов по Договору

3.1. Общая цена Договора определяется Приложениями к Договору, подписываемыми Сторонами по форме согласно Приложению № 1 к Договору.

В стоимость настоящего Договора входят все расходы Поставщика, которые он может понести в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе стоимость упаковки, доставки Товара и иных сопутствующих работ и услуг, выполняемых Поставщиком для Покупателя.

3.2. При увеличении отпускной цены производителя, иных лиц и (или) транспортных тарифов, Поставщик обязуется поставить Товар в количестве и по цене, предусмотренными Договором/Приложением к нему.

3.3. Стороны обязуются осуществлять расчеты по Договору в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на банковские счета Сторон, указанные в разделе 13 Договора/Приложения к нему.

3.4. Если иное не установлено Приложением к Договору, окончательный расчет по Договору осуществляется Покупателем после подписания Акта приема-передачи Товара и товарной накладной на основании выставленного Поставщиком счета и счета-фактуры. Счет на оплату должен быть выставлен Поставщиком не позднее 5 (пяти) банковских дней с момента подписания Акта приема-передачи и товарной накладной.

3.5. Покупатель обязан осуществить оплату выставленного Поставщиком счета в течение 20 (двадцати) банковских дней после его предъявления Продавцом при наличии оригинала счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями законодательства.

3.6. Проценты, предусмотренные статьей 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, на сумму долга за период пользования денежными средствами, возникшего у любой из Сторон, не начисляются и уплате не подлежат.

3.7. В случае предоставления ненадлежащим образом оформленных и не соответствующих требованиям законодательства документов, необходимых для осуществления расчетов, документы считаются не предоставленными. О предоставлении ненадлежащим образом оформленных и не соответствующих требованиям законодательства документов Покупатель извещает Поставщика уведомлением, направляемым по факсу.

В случае просрочки предоставления документов, необходимых для осуществления расчетов, Покупатель вправе увеличить срок оплаты поставленного Товара соразмерно времени просрочки предоставления всех документов.

3.8. В случае досрочной поставки Товара без письменного согласования с Покупателем и приемки Товара Покупателем или уполномоченными им лицами оплата за поставленный Товар осуществляется при наличии документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Договора, в течение 20 (двадцати) банковских дней с даты наступления срока поставки Товара в соответствии с графиком поставки. Покупатель оставляет за собой право произвести оплату Товара досрочно.

## 4. Условия поставки Товара.

Поставка Товара осуществляется на условиях

4.1. **Базис поставки - пункт назначения**

Датой поставки является дата, проставленная в оригинале железнодорожной, товаротранспортной,



117

авиационной или иной товарной накладной в пункте назначения, свидетельствующая о прибытии Товара в пункт назначения.

Обязанность Поставщика по поставке Товара считается исполненной с момента проставления отметки в оригинале железнодорожной, товаротранспортной, авиационной или иной товарной накладной в пункте назначения, свидетельствующая о прибытии Товара в пункт назначения.

Под пунктом назначения понимается:

при поставке Товара железнодорожным транспортом – станция назначения по реквизитам Грузополучателя Товара, указанным в Приложениях;

при поставке Товара автомобильным транспортом – склад Грузополучателя по реквизитам, указанным в Приложениях;

при поставке Товара авиатранспортом – аэропорт места назначения по реквизитам Грузополучателя Товара, указанным в Приложениях.

Право собственности и риск случайной гибели переходят к Покупателю с момента передачи перевозчиком Товара Грузополучателю в пункте назначения по товарной накладной.

Поставщик несет все расходы по транспортировке Товара до пункта назначения. Покупатель самостоятельно несет все расходы по разгрузке Товара в пункте назначения.

При отгрузке Товара железнодорожным транспортом Поставщик обязан проинформировать Покупателя по факсу (с последующим получением оригинала документа) о дате отгрузки, наименовании и количестве отгруженного Товара, номерах контейнеров, вагонов или цистерн в течение двух суток с даты отгрузки.

При отгрузке Товара иным видом транспорта Поставщик обязан в течение двух суток с даты отгрузки проинформировать Покупателя по факсу (с последующим получением оригинала документа) о виде транспорта, осуществляющем доставку, дате отгрузки, наименовании и количестве отгруженного Товара, ориентировочной дате прибытия Товара, сообщить данные, позволяющие идентифицировать транспортное средство, осуществляющее доставку Товара.

Контактные сведения указываются в Приложениях.

При поставке Товара Грузополучателю Сторонами подписывается отгрузочная разнарядка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Договору.

4.2. В случае поставки Товара в многооборотной таре или упаковке, ее возврат производится в порядке и на условиях, установленных соответствующим Приложением.

4.3. В случае поставки Товара с использованием собственных или арендованных железнодорожных цистерн или вагонов порядок и условия их возврата определяются соответствующим Приложением.

4.4. Счет-фактура, товарная накладная, паспорт, маркировка Товара заводом-изготовителем (шильдик) на каждой единице Товара, а также упаковка Товара должны в обязательном порядке содержать помимо заводского наименования, наименование Товара, соответствующее указанному в соответствующем Приложении.

4.5. Досрочная поставка Товара может производиться только с предварительного письменного согласия Покупателя.

### 5. Сроки исполнения обязательств и порядок приема-передачи Товара

5.1. Поставщик обязуется осуществить поставку Товара в течение срока действия Договора в соответствии с Приложениями к Договору.

5.2. Покупатель обязан в течение 10 (десяти) банковских дней с момента предоставления Поставщиком Акта приема-передачи, товарной накладной подписать указанные документы, либо направить в адрес Поставщика письменные мотивированные возражения об отказе от подписания документов (любого из указанных документов).
Грузополучатель Товара, указанный в соответствующих Приложениях к настоящему Договору, является полномочным представителем Покупателя при осуществлении приемки и проверки Товара на соответствие условиям настоящего Договора и Приложениям к нему.
Покупатель вправе производить испытания и иные диагностические действия с поставленным Товаром (входящий контроль), если без проведения таковых невозможно установить



119

соответствие/несоответствие Товара по качеству и/или количеству и/или комплектности условиям настоящего Договора и Приложений к нему.

5.3. При наличии возражений касательно приема-передачи Товара Стороны предпринимают меры для урегулирования возникших разногласий, в случае не достижения согласия спор подлежит рассмотрению в порядке, установленном законом.

5.4. В случае выявления несоответствия качества и/или количества и/или комплектности Товара условиям настоящего Договора и Приложений к нему, Покупатель (Грузополучатель) вправе закончить разгрузку поступившего Товара на отдельную площадку, обеспечив сохранение выявленных недостатков в неизменном виде, а также принять меры по обеспечению сохранности поступившего Товара, в том числе от любых воздействий, ухудшающих его качество, и в течение 10 дней с момента выявления недостатков обеспечить вызов представителя Поставщика для составления Акта о выявленных недостатках Товара. В этом случае все фактические расходы по ответственному хранению несет Поставщик.

Уведомление о вызове представителя Поставщика должно быть направлено (передано) ему по телефону, телеграфу (факсу), либо по электронной почте. Надлежащим уведомлением Поставщика будет отправка сообщения по любому из номеров телефонов, телеграфа (факса), электронной почты Поставщика, указанных в Разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» настоящего Договора.

Поставщик обязан в течение суток после получения вызова Покупателя (Грузополучателя) сообщить по телеграфу (факсу) Покупателя, указанному в Разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» настоящего Договора, о направлении им Представителя для участия в составлении Акта о выявленных недостатках Товара.

Представитель Поставщика обязан явиться для участия в составлении Акта о выявленных недостатках Товара в течение 10 рабочих дней с момента направления ему вызова. Представитель Поставщика должен иметь доверенность на право участия в составлении Акта о выявленных недостатках.

Неполучение ответа на вызов в указанный срок дает право Покупателю (Грузополучателю) осуществить приемку Товара до истечения установленного срока для явки представителя Поставщика в соответствии с порядком приемки, установленным при неявке Поставщика.

В случае неявки представителя Поставщика в срок, установленный Договором, Акт о выявленных недостатках Товара составляется Покупателем (Грузополучателем) в одностороннем порядке. Указанный Акт является подтверждением факта несоответствия качества и/или количества и/или комплектности Товара условиям настоящего Договора и Приложений к нему.

В том случае, если одна из Сторон отказывается подписывать акт, в акте делается соответствующая запись и он считается составленным надлежащим образом.

5.5. В случае несоответствия качества и/или комплектности и/или количества Товара условиям Договора и Приложений к нему, подтвержденного Актом о выявленных недостатках Товара, указанным в п. 5.4. настоящего Договора, если Покупатель не воспользовался правами, установленными п. 2.5.1., 2.7.2. настоящего Договора, Поставщик в течение 20 рабочих дней с момента получения Акта о выявленных недостатках обязан произвести замену Товара на качественный и/или допоставить и/или доукомплектовать Товар. До момента замены и/или допоставки и/или доукомплектования Товара обязательства Поставщика по поставке соответствующего Товара считаются неисполненными и Поставщик несет ответственность за просрочку поставки Товара в соответствии с условиями настоящего Договора до момента поставки Товара, соответствующего условиям Договора.

5.6. В случае если предусмотрено соответствующим Приложением, Товар должен поставляться комплектом.

В Приложении должно быть определено, что считается комплектом для конкретного Товара. Товар не соответствующий описанию, данному в Приложении, считается некомплектным.

Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта. Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Поставщика фактических расходов за хранение, либо возвращен Поставщику за его счет. Выбор из двух указанных вариантов действия является правом Покупателя.

5.7. В случае если предусмотрено в соответствующем Приложении, Товар должен поставляться в собранном виде.

Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Поставщику за его счет, либо принять его под обязательство Поставщика в течение 20 календарных дней с момента уведомления о поступлении Товара не в собранном виде произвести

сборку Товара за свой счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки Товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Поставщика фактических расходов за хранение.

## 6. Гарантийные обязательства

6.1. Поставщик устанавливает на переданный по настоящему договору Товар гарантийный срок равный 2 годам с момента передачи Товара Покупателю по Акту приема-передачи, если иное не предусмотрено в Приложениях. В Приложениях может быть указано, что гарантийный срок начинает исчисляться с момента начала эксплуатации Товара, если данные о качественных характеристиках Товара могут быть получены Покупателем только после начала его эксплуатации.

6.2. Поставщик гарантирует сохранение эксплуатационных качеств Товара в течение всего гарантийного срока при соблюдении пользователем инструкции по эксплуатации.

6.3. В случае если в течение гарантийного срока будут выявлены недостатки Товара или иное несоответствие качества Товара условиям настоящего Договора и Приложений к нему, Покупатель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обнаружения недостатков обеспечить вызов представителя Поставщика и с его участием обеспечить составление Акта о недостатках Товара.

6.4. По прибытию представителя Поставщика ему должны быть предоставлены все необходимые материалы для выявления причин повреждения (протоколы проверки технического состояния поврежденного оборудования, выполненные на месте его установки; протоколы испытаний и комплект документации по вводу Товара в эксплуатацию; эксплуатационная документация; записи оперативных журналов и т.п.).

6.5. При необходимости представитель Поставщика имеет право произвести осмотр поврежденного Товара на месте установки и его диагностику силами привлеченной по своему усмотрению лаборатории, в этом случае Покупатель обязан обеспечить возможность безопасного проведения работ.

6.6. По результатам проведенного анализа составляется двухсторонний Акт о недостатках Товара, являющийся основанием для исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору (проведение ремонта, возмещение расходов, замена Товара и др.). В том случае, если одна из Сторон отказывается подписывать акт, в акте делается соответствующая запись, и он считается составленным надлежащим образом.

6.7. В случае неприбытия представителя Поставщика в разумный срок Покупателем составляется односторонний Акт о недостатках Товара, один экземпляр которого направляется Поставщику.

6.8. В случае выявления недостатков Товара или несоответствия качества Товара условиям Договора и Приложений к нему, подтвержденного Актом о недостатках Товара, указанным в п. 6.3 настоящего Договора, Поставщик в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения Акта о недостатках Товара обязан устранить несоответствие или произвести замену Товара на аналогичный Товар, качество которого соответствует условиям настоящего Договора.

6.9. Стороны Договора определили, что гарантийный срок продлевается на время, в течение которого Товар не мог использоваться из-за обнаруженных в нем недостатков.

## 7. Конфиденциальность

7.1. Любая производственная, финансово-экономическая и иная информация, полученная каждой Стороной от другой Стороны в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением и исполнением, считается информацией составляющей коммерческую тайну (далее по тексту – «Информация»), за исключением информации к которой есть свободный доступ на законном основании.

7.2. Сторона, получившая Информацию, обязуется использовать ее как конфиденциальную и не предоставлять ее прямо или косвенно другим лицам для каких бы то ни было целей, а также не использовать и не копировать такую Информацию кроме как для целей исполнения Договора.

7.3. Сторона, получившая Информацию, обязана предпринимать все разумно необходимые и доступные для нее действия, направленные на соблюдение режима коммерческой тайны.

7.4. По требованию уполномоченных законодательством Российской Федерации органов государственной власти или органов местного самоуправления, а также их должностных лиц Сторона, получившая данное требование, имеет право предоставлять Информацию, полученную в связи с Договором, без получения предварительного согласия другой Стороны. При этом Сторона, предоставляющая указанным органам или лицам Информацию, обязана:

- незамедлительно уведомить другую Сторону о получении такого требования,

- предоставить указанным органам или лицам минимально необходимый/требуемый объем Информации,

- принять меры к сохранению режима коммерческой тайны указанными органами или лицами, которым такая Информация предоставлена, в том числе взять у уполномоченного представителя указанного органа или указанного лица письменное подтверждение того, что ему известно о конфиденциальном характере передаваемой Информации.

7.5. Информация может предоставляться тем из работников и иных лиц Сторон, для кого существует необходимость ознакомления с данной Информацией для целей исполнения Договора, при условии, что Стороной с таким лицом заключено соглашение о неразглашении указанной Информации.

7.6. Сторона, предоставившая другой Стороне в связи с Договором свою Информацию, вправе в любое время, в том числе до истечения срока действия Договора, разглашать эту Информацию третьим лицам, а также в одностороннем порядке прекращать охрану ее конфиденциальности.

7.7. В случае прекращения Стороной охраны Информации Сторона, прекратившая охрану ее конфиденциальности, обязана уведомить о таком факте другую Сторону в течение 5 (пяти) календарных дней.

7.8. В случае разглашения Информации Сторона, допустившая ее разглашение, обязана немедленно уведомить о таком факте другую Сторону в течение 1 (одного) рабочего дня со дня разглашения Информации.

7.9. Стороны признают, что несанкционированное раскрытие или использование Информации, ставшей известной Сторонам в связи с Договором, одной из Сторон может нанести существенный ущерб другой Стороне как имущественный (убытки), так и неимущественный (деловая репутация Стороны).

7.10. В случае реорганизации одной из Сторон условия охраны конфиденциальности Информации определяются ее правопреемниками.

7.11. Сторона, не обеспечившая охрану конфиденциальной Информации, переданной по Договору, обязана возместить другой Стороне все возникшие в результате этого убытки в части непокрытой штрафом.

За каждый факт нарушения режима конфиденциальности Информации Сторона, допустившая такое нарушение, уплачивает штраф в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей.

## 8. Ответственность Сторон

8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае нарушения сроков поставки партии или части партии Товара Поставщик уплачивает Покупателю пени в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара.

8.3. В случае отказа Покупателя в соответствии с пунктом 8.10 Договора от принятия партии или части партии Товара, поставка которого просрочена, Поставщик уплачивает Покупателю пени в размере 0,1 % в день от стоимости партии Товара, исчисляемую за период со дня, следующего за днем нарушения срока поставки партии или части партии Товара, по день отказа Покупателя от принятия партии или части партии Товара (включительно), но не более чем 10 % от стоимости партии Товара.

8.4. В случае поставки Товара с недостатками или ненадлежащего качества (подлежащего замене и/или ремонту) Поставщик уплачивает Покупателю штраф в размере 0,1% от стоимости



131

некачественного/поставленного с недостатками Товара. Все фактические расходы по ремонту Товара несет Поставщик.

8.5. В случае поступления в адрес Покупателя (Грузополучателя) Товара в вагонах, контейнерах, после выгрузки которых обнаружены остатки ранее перевозимых грузов (не заявленных в железнодорожной накладной), за исключением реквизитов крепления и прокладочного материала, обеспечивающего сохранность перевозимого груза в соответствии с Правилами перевозки грузов железнодорожным транспортом и Техническими условиями размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах, утвержденными МПС России 27 мая 2003 г. N ЦМ-943, Поставщик возмещает Покупателю затраты, связанные с очисткой подвижного состава от остатков ранее перевозимых грузов, а также уплачивает штраф в размере 45 и 15 размеров минимального размера оплаты труда соответственно за вагон и контейнер. Соответствующие обстоятельства, перечисленные в настоящем пункте, подтверждаются актами общей формы, составляемыми в соответствии с Правилами составления актов при перевозках грузов железнодорожным транспортом, утвержденными приказом МПС России от 18 июня 2003 г. № 45.

8.6. В случае направления в адрес Покупателя Поставщиком уведомления об отказе от исполнения обязательств по поставке Товара или его части, Покупатель вправе принять такой отказ, направив соответствующее письменное согласие в течение 30 дней с момента получения уведомления Поставщика. Поставщик обязан уплатить Покупателю штраф в размере 30 % от стоимости не поставленного Товара и возместить убытки Покупателя, вызванные отказом от поставки Товара, в течение 30 дней с даты выставления счета Покупателем.

В случае принятия Покупателем отказа Поставщика от поставки Товара, Договор/соответствующее Приложение считается расторгнутым с даты направления Покупателем письменного согласия с отказом Поставщика от исполнения обязательств по поставке Товара по Договору/соответствующему Приложению.

В случае несогласия Покупателя принять отказ Поставщика от поставки Товара, Поставщик не освобождается от исполнения своих обязательств по поставке Товара и несет ответственность за нарушение сроков поставки Товара в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Договора.

В соответствии с положениями ст. 394 ГК РФ убытки, предусмотренные настоящим пунктом, взыскиваются сверх неустойки за отказ Поставщика от поставки.

8.7. Поставщик несет ответственность за поставку Товара, не прошедшего необходимую сертификацию, и обязан возместить Покупателю все убытки, вызванные предъявлением последнему требований об уплате штрафов, пеней или сумм возмещения вреда, вызванных поставкой несертифицированного Товара.

8.8. Поставщик обязан возместить Покупателю все дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи с отправкой Товара не по адресу, вследствие неполноценной или неправильной маркировки, а также возникшие в связи с досрочной поставкой.

8.9. В случае поставки Товара без согласия Покупателя ранее 30 (тридцати) календарных дней до начала срока, установленного в соответствующем Приложении, Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплаты штрафа в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей за факт досрочной поставки, если досрочная поставка не была согласована Сторонами в письменном виде.

8.10. В случае просрочки поставки Товара Покупатель в соответствии со ст. 520 ГК РФ, имеет право приобрести не поставленный по соответствующему Приложению Товар у других лиц с отнесением на Поставщика всех необходимых расходов на их приобретение и, уведомив Поставщика, руководствуясь статьей 511 ГК РФ, отказаться от принятия Товара, поставка которого просрочена, а также взыскать пени в соответствии с пунктом 8.3 Договора.

8.11. В случае нарушения Поставщиком обязательств по Договору Покупатель вправе удержать неустойку за нарушение обязательств из суммы, подлежащей уплате за Товар.

8.12. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от обязательств по настоящему Договору за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.6. Договора.

8.13. Стороны вправе не предъявлять штрафы, пени и иные санкции, предусмотренные условиями настоящего Договора, а также требовать компенсации причиненных убытков.

8.14. Прекращение действия Договора не влечет прекращения ответственности Сторон за его нарушение, если иное не предусмотрено соглашением Сторон.

## 9. Основания освобождения от ответственности

9.1. Если иное не предусмотрено федеральным законом или Договором, Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство по Договору, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором, если не докажет, что надлежащее исполнение этого обязательства оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

9.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство по Договору, если надлежащее исполнение этого обязательства оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, обязана:

в письменной форме известить о наступлении и о предполагаемом сроке действия обстоятельств непреодолимой силы другую Сторону в срок не позднее 3 дней со дня наступления указанных обстоятельств и предоставить необходимые подтверждения;

предпринять необходимые зависящие от нее и доступные ей действия для уменьшения последствий действия обстоятельств непреодолимой силы, устранения препятствий к выполнению обязательства и возобновления выполнения своих обязательств в полном объеме в соответствии с Договором;

уведомить другую Сторону о возобновлении выполнения своих обязательств согласно Договору.

Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение обязательств по Договору.

9.3. При наличии обстоятельств непреодолимой силы сроки выполнения Сторонами обязательств по Договору отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы либо соразмерно времени, необходимого для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше 30 (тридцати) календарных дней подряд, либо сроки, требующиеся для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств непреодолимой силы, превышают 30 (тридцати) календарных дней, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения Договора.

9.4. После прекращения действия обстоятельств, перечисленных в п. 9.1 Договора, Сторона, которая подверглась их действию, должна возобновить исполнение обязательств в срок, не превышающий 3 дней с момента прекращения действия этих обстоятельств.

## 10. Порядок разрешения споров

10.1. Все споры в связи с Договором Стороны разрешают с соблюдением обязательного досудебного претензионного порядка урегулирования споров.

10.2. Сторона, имеющая к другой Стороне требование в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением, исполнением, нарушением, прекращением его действия (в том числе расторжением, включая односторонний отказ) или его недействительностью, обязана до обращения с этим требованием в суд направить другой Стороне письменную претензию с указанием этого требования и приложением удостоверенных ею копий документов, обосновывающих это требование, отсутствующих у другой Стороны.

10.3. Сторона обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах ее рассмотрения уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии со всеми необходимыми приложениями.

При частичном удовлетворении или отклонении Стороной претензии в уведомлении должно быть указано основание принятого Стороной решения со ссылкой на соответствующий пункт Договора.

10.4. Направившая претензию Сторона вправе обратиться с указанным в ней требованием в суд только если оно не будет полностью удовлетворено другой Стороной в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения другой Стороной претензии со всеми необходимыми приложениями.

10.5. Все споры между Сторонами в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением, исполнением, нарушением, прекращением его действия (в том числе расторжением, включая

односторонний отказ), его недействительностью, подлежат разрешению Арбитражным судом по месту нахождения Покупателя.

10.6. Положения настоящего раздела являются обязательными и для правопреемников Сторон, в том числе для лиц, приобретших права по Договору в результате уступки этих прав или обязанности по Договору в результате перевода долга и для универсальных правопреемников Сторон.

## 11. Действие Договора

11.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его заключения. Момент заключения определяется исходя из самой поздней даты подписания Договора, проставленной в Разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» Договора.

11.2. Договор, за исключением раздела о Конфиденциальности, действует до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору, если только до этого он не будет расторгнут или его действие не будет прекращено иным способом. Раздел Договора о конфиденциальности действует в течение предусмотренного предыдущим предложением периода и в течение 3 (Трех) лет со дня истечения этого периода.

## 12. Заключительные положения.

12.1. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры Договора являются одним договором и с прекращением действия Договора утрачивают силу все его экземпляры.

12.2. В день подписания настоящего Договора вся предшествующая переписка и переговоры между Сторонами по вопросам, являющимся предметом Договора теряют силу.

12.3. Настоящий Договор является действительным при наличии подписей уполномоченных представителей и печатей Сторон.

12.4. Все приложения, изменения и дополнения к Договору являются неотъемлемой частью настоящего Договора и будут считаться имеющими силу, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон и скреплены печатями Сторон, за исключением случаев, когда в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации изменение и\или дополнение Договора возможно в одностороннем порядке одной из Сторон.

12.5 Условия настоящего Договора действуют применительно к каждому отдельному Приложению, подписанному Сторонами. В случае расхождений между условиями Договора и Приложений приоритет имеют условия, согласованные в Приложениях.

12.6. Каждая из Сторон несет ответственность перед другой Стороной за достоверность и полноту указанных в разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» своих реквизитов.

В случае изменения указанных в разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» реквизитов одной из Сторон, в том числе ее места нахождения, адреса для корреспонденции в Российской Федерации и банковских реквизитов, эта Сторона обязана направить другой Стороне уведомление об их изменении с указанием новых реквизитов и даты их изменения в срок, позволяющий другой Стороне исполнить свои обязательства по Договору, но в любом случае не позднее 10 (Десяти) дней с даты изменения этих реквизитов.

Сторона, исполнившая свои обязательства по Договору в соответствии с его условиями и исходя из последних известных ей на дату их исполнения реквизитов другой Стороны, считается исполнившей свои обязательства надлежащим образом.

Все документы в связи с Договором должны составляться в письменном виде и вручаться Сторонами друг другу под роспись либо направляться по почте ценным письмом с описью вложения с уведомлением о вручении по адресу для корреспонденции в Российской Федерации другой Стороны.

12.7. Если документ, направленный одной из Сторон по последнему известному ей адресу для корреспонденции в Российской Федерации другой Стороны, вернулся первой Стороне по причине отсутствия второй Стороны по этому адресу или ее отказа от получения этого документа, этот документ считается полученным второй Стороной в день проставления почтовой или курьерской службой на этом документе или его конверте отметки «Адресат выбыл», «От получения отказался» или иной аналогичной отметки, свидетельствующей об отсутствии адресата по указанному адресу

или о его отказе от получения документа, а если такая отметка отсутствует или день ее проставления определить невозможно – то день получения первой Стороной возвращенного документа.

12.8. За исключением случаев, когда это оговаривается отдельно в настоящем Договоре, все уведомления или сообщения (далее - Уведомления) в связи с настоящим Договором между Сторонами производятся в письменной форме в соответствии с реквизитами, указанными в разделе 13 настоящего Договора.

12.9. Уведомления могут направляться Сторонами с использованием следующих способов связи: факс, телеграф (телеграмма «с уведомлением о вручении телеграфом»), почтовая связь (почтовое отправление (заказное или с объявленной ценностью) «с уведомлением о вручении», а в международном почтовом обмене «с уведомлением о получении»), курьерская связь.

В случае направления Стороной уведомлений с использованием телеграфа, почтовой либо курьерской связи такое уведомление будет считаться полученным другой Стороной с момента, обозначенного в уведомлении о вручении или в уведомлении о получении.

Направление уведомления по факсу должно обеспечивать наличие соответствующей отметки отправляющего факсимильного аппарата, позволяющей достоверно установить, что документ был доставлен адресату.

12.10. Любое Уведомление, полученное в нерабочий день или после окончания рабочего дня в месте получения, считается полученным на следующий Рабочий день в данном месте.

12.11. Документы, переданные по факсимильной/электронной связи, имеют полную юридическую силу (за исключением счетов-фактур) при условии их передачи с абонентов Покупателя и Поставщика и наличии соответствующей отметки принимающего факсимильного/электронного аппарата, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от Стороны настоящего Договора. Стороны обязуются осуществить обмен оригиналами документов, переданных друг другу с использованием факсимильных/электронных аппаратов, в течение 10 дней. Риск искажения информации несет Сторона, направившая информацию.

12.12. Каждая из Сторон заключила Договор, основываясь на достоверности, актуальности и полноте следующих сведений, сообщенных ей перед его заключением представителем другой Стороны, подписывающим Договор:

12.12.1. Другая Сторона является действующим юридическим лицом, в отношении нее не принято решение о ее ликвидации или о признании ее несостоятельной (банкротом);

12.12.2. Представитель другой Стороны, подписывающий Договор, имеет все полномочия, необходимые для заключения им Договора от ее имени.

12.12.3. Получены все необходимые разрешения, одобрения и согласования органов и должностных лиц другой Стороны и ее вышестоящих организаций (в том числе ее основных обществ), требующиеся для заключения и исполнения ею Договора.

12.12.4. Не существует никаких других зависящих от другой Стороны препятствий для заключения и исполнения ею Договора.

12.13. Все предусмотренные в пункте 12.12 Договора сведения имеют существенное значение, в связи с чем, если окажется, что они не соответствуют действительности, основывавшаяся на них Сторона вправе потребовать признания Договора недействительным по причине заключения его под влиянием заблуждения или обмана.

12.14. Во всем, что не предусмотрено условиями Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**13. Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон.**

| **Поставщик:** | **Покупатель:** |
|---|---|
| **Полное фирменное наименование:** | **Полное фирменное наименование:** |
| **ИНН:** | **ИНН:** |
| **КПП:** | **КПП:** |

| | |
|---|---|
| **ОГРН:** | **ОГРН:** |
| **Место нахождения:** | **Место нахождения:** |
| **Адрес для корреспонденции в Российской Федерации (с индексом):** | **Адрес для корреспонденции в Российской Федерации (с индексом):** |
| **Электронная почта:** | **Электронная почта:** |
| **Тел. (с кодом):** | **Тел. (с кодом):** |
| **Факс (с кодом):** | **Факс (с кодом):** |
| **Банковские реквизиты:**<br>Расчетный счет N<br>в банке _____<br>в г._____<br>кор.счет N<br>в<br>БИК: | **Банковские реквизиты:**<br>Расчетный счет N<br>в банке _____<br>в г._____<br>кор.счет N<br>в<br>БИК: |
| _____/_____/ | _____/_____/ |



136

Приложение №1 к договору
поставки

**Приложение №**
от
**к Договору №**
от

г. Москва

_____ в лице _____, действующ__ на основании_____, именуем__ в дальнейшем **«Покупатель»**, с одной стороны и

и _____, в лице _____, действующ__ на основании _____ именуем__ в дальнейшем **«Поставщик»**, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», договорились о нижеследующем:

1. Поставщик передает в собственность Покупателя, а Покупатель принимает и оплачивает Товар согласно настоящему Приложению.

| № п/п | Наименование Товара | | | | Покупатель | Грузополучатель | Пункт назначения | Кол-во к поставке | График поставки | | | | | | Цена за ед. Товара без НДС (руб.) на условии франко - - пункт назначения | Стоимость Товара без НДС (руб.) на условии франко - пункт назначения | Сумма НДС (руб.) | Общая стоимость Товара (руб.) на условии франко - пункт назначения, с учетом НДС |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Код | Наименование | № Опросного листа, ГОСТ | ЕИ | | | | | Месяц, год | Месяц, год | Месяц, год | Месяц, год | Месяц, год | Месяц, год | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/

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

| | |
|---|---|
| **10. Условие о комплектности** | -Товар должен поставляться комплектом.<br>- Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта.<br>- Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение, либо возвращен Продавцу за его счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. |
| **11. Условие о сборке** | Товар должен поставляться в собранном виде. Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Продавцу за счет,либо принять его под обязательство Поставщика в скорейший срок произвести сборку Товара. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае, если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение. |
| **12. Замена некачественного Товара** | Поставщик обязан заменить некачественный Товар в течение 20 рабочих дней с момента получения акта. |
| **13.Ответственность Сторон** | В случае нарушения сроков поставки Товара, предусмотренных в настоящем Приложении, Поставщик уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара. |
| **14. Упаковка и маркировка** | Товар должен отгружаться в упаковке, предусматривающей сохранность перевозимого Товара во время транспортировки. Груз должен быть упакован таким образом, чтобы он не мог перемещаться внутри контейнера при изменении его положения.<br>Поставщик несет ответственность перед Покупателем за повреждение или порчу груза вследствие ненадлежащей упаковки.<br>Маркировка должна содержать следующие обозначения: Покупатель, № Договора, № места, Количество мест, Вес брутто, Вес нетто, Грузополучатель, Заказчик.<br>Места требующие специального обращения должны иметь дополнительную маркировку: "Осторожно", "Верх", "Не кантовать"<br>Поставщик обязан на каждое место составить подробный упаковочный лист.<br>Поставщик обязан возместить дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи отправкой Товара не по адресу вследствие неполноценной или неправильной маркировки. |
| **15. Доп. требования к качеству** | Товар должен строго соответствовать ГОСТам, ТУ и опросным листам.<br>- В случае, если Поставщик является производителем Товара в договор может быть включено условие о праве Покупателя до начала производства получить от Поставщика копию Технических условий на поставляемый Товар и План обеспечения качества производства.<br>- Покупатель оставляет за собой право участия в проведения предварительного осмотра Товара на территории Поставщика перед поставкой. Осуществление этого права не лишает Покупателя права предъявлять в дальнейшем претензии по качеству и количеству поставляемого Товара. |
| **16. Особые условия** | Товар поставляется новый, не бывший в употреблении.<br>Дата изготовления Товара - не ранее __ квартала 20___ г.<br>Наименование Товара, указываемое в счете- фактуре, паспорте и на бирке должно строго соответствовать наименованию Товара данного Приложения.<br>Поставщик обязан направить вместе с Товаром следующие документы: паспорт на каждую единицу Товара, инструкцию по эксплуатации, гарантийные обязательства, сертификат качества, упаковочный лист с указанием полного наименования по договору отгружаемого Товара, комплектовочную ведомость.<br>В случае разногласий по комплектации правильным считать комплектацию предусмотренную спецификациями (опросными листами) (Дополнение №1 к настоящему Приложению). |

**Поставщик** **Покупатель**

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/

**Приложение №**
от
**к Договору №**
от

г. Москва

_____ в лице _____, действующ__ на основании_____, именуем__ в дальнейшем **«Покупатель»**, с одной стороны и

_____, в лице _____, действующ__ на основании _____ именуем__ в дальнейшем **«Поставщик»**, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», договорились о нижеследующем:

1. Форма отгрузочной разнарядки.

№ от 20__

Руководителю предприятия

Разнарядка на отгрузку № __ от _____ г. к Договору № ____ от

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/

| № п/п | Код материала | Наименование Товара | Покупатель | Грузополучатель | Станция назначения | Ед. изм. | Кол-во | Период поставки с ____ г. по ____ г. | Цена за ед. Товара без НДС | Общая сумма без учета НДС | Сумма НДС (руб) | Общая стоимость продукции (руб) на Базисе поставки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | ИТОГО: | | | | | - | - | | - | - | - |
| | | | | | | | | | | | | |
| | *Для грузополучателя* | | | | | | | | | | | |
| | | Реквизиты по вагонным отправкам: | | | | | | | | | | |
| | | Для автомобильного транспорта | | | | | | | | | | |

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | Поставляемый Товар должен соответствовать требованиям изложенным в приложении № от к договору № от | | | | | | | | | | | |
| | | Данная разнарядка является неотъемлемой частью Договора № от г. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | Руководитель Покупателя (должность, ФИО) _____ (подпись) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | **Поставщик** | | | | | | | | **Покупатель** | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Типовая документация для проведения
приглашения делать оферты
Документ № 2

# ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ

## на выполнение работ

_____ 20__ г. № _____

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

## I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**1.** Форма Приглашения делать оферты (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).

**2.** Организатор Приглашения – _____.

Официальный интернет-сайт Организатора: _____.

**3.** Адрес организатора – _____.

**4.** Заказчик Приглашения –_____.

**5.** Адрес заказчика – _____.

**6.** Адрес подачи Предложений :_____ (наименование сайта электронной торговой площадки).

**7.** Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов ___ минут (_____ времени).

Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.

**8.** Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименования УО) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС (Все расходы участника, связанные с выполнением своих обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) включены в стоимость договора).

**9.** Договор может быть заключен с Оферентом:

- прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Организатором требованиям;

- предложившим наиболее низкие цены в ходе проведения Приглашения.

**10.** Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора).

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

**11.** Организатор оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

**12.** Контактные лица организатора:

_____

тел.: _____

E-mail: _____



142

_____

тел.: _____

E-mail: _____

**13.** Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

**14.** Настоящее Приглашение делать оферты не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на ПДОПДОПДОПДО/, к настоящему Приглашению не применяются.

**15.** Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой, Приглашением принять участие в торгах и имеет целью довести до оферентов заинтересованность заказчика в заключении Договора.

**16.** Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будут приняты решения:

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

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

**17.** Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.

**18.** Любой участник закупки имеет право обратиться к Организатору за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте, по форме согласно Приложению № 6 к Приглашению. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Организатор вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 3 дня до наступления Срока подачи Предложений.

**19.** Организатор по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора.

В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 7 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 7 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

**20.** Организатор или Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Предложений.

**21. Недобросовестные действия.**

**21.1.** Недобросовестным действием признается любое действие Оферента, а также сотрудников Оферента, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении Приглашения делать оферты.

**21.2.** Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп оферентом сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других оферентов в целях получения преимущества при выборе оферты для акцепта, в том числе:

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

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

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

**22. Конфликт интересов.**

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

**23. Расходы Оферента.**

**23.1.** Каждый Оферент самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов организатора (предполагаемых мест выполнения работ/услуг) или иных мест в связи с Приглашением делать оферты.

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

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

**24. Состав предложения.**

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

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

**24.2.** Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

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

**25. Требования к оформлению и подаче предложений.**

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

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

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

**25.4.** Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf,). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).

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

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

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

**25.7.** Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами,

- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора;

- Техническая документация, в которую должна входить техническая информация по Предложению.

**25.8.** К заполненным Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы:

- копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения Оферента (копия);
- устав Оферента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия);
- **бухгалтерский баланс за последние три года;**
- **отчет о прибылях и убытках за последние три года;**
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Оферента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления деятельности;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Оферента (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени Оферента без доверенности); в случае если от имени Оферента действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также соответствующую доверенность (копию), заверенную печатью и подписанную руководителем Оферента и копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы Оферента представляет доверенное лицо;
- действующая выписка из реестра членов СРО по форме, установленной в соответствии с законодательством, подтверждающая право на выполнение соответствующих видов работ

с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (в размере не менее цены договора, предлагаемой участником);

- документы, подтверждающие что Оферент имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал;
- документы, подтверждающие что Оферент имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии;
- - документы, подтверждающие наличие у Оферента опыта выполнения соответствующих видов работ/услуг (референс-лист, отзывы заказчиков и пр.);
- подтверждение готовности обеспечить проведение технического аудита на территории Оферента в случае получения уведомления о проведении технического аудита от Организатора.

Участники должны подать предложения в виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).

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

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

**27. Альтернативные предложения.**

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

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

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

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

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

**28. Срок действия Предложения.**

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

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

**29. Прием и Срок подачи Предложений.**

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

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



197.

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

**30. Изменение и отзыв Предложения.**

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

**31. Приложения к Приглашению:**

Приложение № 1 «Письмо о подаче оферты»;

Приложение № 2 «Оферта на заключение договора подряда»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

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

Приложение № 5 «Проект договора»;

Приложение № 6 «Техническое задание».



148

## II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Статья 1. Цена

**1.1.** Требования к формированию цены, в соответствии с которыми Оференты должны указать в Предложениях свои условия о цене, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.

**1.2.** Оферент должен указать цену за единицу в соответствующей графе Оферты (Приложение № 2 к Приглашению).

**1.3.** Базис цены:

В цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.

**1.4.** Все цены и стоимости в Оферте должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.

**1.5.** Цена и стоимость должна включать в себя все расходы Оферента, связанные с выполнением работ/услуг в требуемом месте и сопровождением всей необходимой документацией.

**1.6.** В Предложение должна входить Оферта в отсканированном виде с подписью и печатью Оферента и в виде файла в формате Excel.

### Статья 2. Условия оплаты

**2.1.** Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.

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

### Статья 3. Срок предоставления гарантий качества

**3.1.** Срок и условия предоставления гарантии качества установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).

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

### Статья 4. Сроки и условия выполнения работ/услуг

**4.1.** Условия выполнения работ/услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.

**4.2.** Оферент должен согласиться с предложенными условиями выполнения работ/услуг.

**4.3.** В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только выполнение всего объема работ/оказания услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить выполнение объема работ/оказания услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.

В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить выполнение объема работ/оказания услуг по одной, нескольким или всем позициям работ/услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.

**4.4.** Сроки выполнения работ/услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.

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

## Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

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



150.

## III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 1. Техническое задание для выполнения работ/услуг

**1.1.** Перечень, объем работ/услуг (далее также – Продукции), местоположение объекта и его характеристики, условия и требования выполнения Продукции указаны в Приложении № 6 к Приглашению.

**1.2.** Продукция должна соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.

**1.3.** Для подтверждения соответствия предлагаемой Продукции требованиям, установленным в Приложении № 6 к Приглашению, участник должен предоставить подробное описание предлагаемой Продукции, ее функциональных, технических и качественных характеристик.



151

## IV. Порядок рассмотрения Предложений

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

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

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

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

**3.1.** Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

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



151

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

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

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

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

Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию:

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



153

| п/п | содержание критерия | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат |
|---|---|---|---|
| 1. | Цена | К1 = 1 | $Р1_i$ = К1 х $Ц_{min}/Ц_i$ |

**4.1.** Критерий 1. Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $Р1_i$ – рейтинг i-го Предложения, $Ц_i$ – цена i-го Предложения, $Ц_{min}$ – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

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

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

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

**4.3.** Победителем признается участник, Предложение которого:

• прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

• набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

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

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

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

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

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

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

**4.8.** В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в ПДО принято решение об отказе в допуске к участию в ПДО всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в ПДО и признании участником ПДО только одного участника, подавшего Предложение на участие в ПДО, ПДО признается несостоявшимся.

**4.9.** В случае если ПДО признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в ПДО, признан участником ПДО, Заказчик передает такому участнику ПДО проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

**4.10.** ПДО признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.

**4.11.** Организатор вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

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

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

Типовая документация для проведения
приглашения делать оферты
Документ № 2

# ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ

## на поставку товара

_____ 20__ г. № _____

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

## I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**1.** Форма Приглашения делать оферты (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).

**2.** Организатор Приглашения – _____.

Официальный интернет-сайт Организатора: _____.

**3.** Адрес организатора – _____.

**4.** Заказчик Приглашения –_____.

**5.** Адрес заказчика – _____.

**6.** Адрес подачи Предложений : интернет-сайт системы электронных торгов: (наименование сайта электронной торговой площадки).

**7.** Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов ___ минут (_____ времени).

Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.

**8.** Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименования УО) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС на условии франко-пункт назначения.

**9.** Договор может быть заключен с Оферентом:

- прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Организатором требованиям;

- предложившим наиболее низкие цены в ходе проведения Приглашения.

**10.** Рассмотрение Предложений будет проведено _____ (указать дату рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора).

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

**11.** Организатор оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

**12.** Контактные лица организатора:

_____

тел.: _____

E-mail: _____

_____

тел.: _____



156

E-mail: _____

**13.** Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

**14.** Настоящее Приглашение делать оферты не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на ПДО/аукционе, к настоящему Приглашению не применяются.

**15.** Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой, Приглашением принять участие в торгах и имеет целью довести до оферентов заинтересованность заказчика в заключении Договора.

**16.** Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будут приняты решения:

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

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

**17.** Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.

**18.** Любой участник закупки имеет право обратиться к Организатору за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте, по форме согласно Приложению № 6 к Приглашению. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Организатор вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 3 дня до наступления Срока подачи Предложений.

**19.** Организатор по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора.

В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 7 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 7 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

**20.** Организатор или Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Предложений.

**21. Недобросовестные действия.**

**21.1.** Недобросовестным действием признается любое действие Оферента, а также сотрудников Оферента, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении Приглашения делать оферты.

**21.2.** Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп оферентом сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других оферентов в целях получения преимущества при выборе оферты для акцепта, в том числе:

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

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

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

## 22. Конфликт интересов.

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

## 23. Расходы Оферента.

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

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

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

## 24. Состав предложения.

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

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

**24.2.** Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

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

## 25. Требования к оформлению и подаче предложений.

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

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

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

**25.4.** Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf,). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).

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

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

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

**25.7.** Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами,

- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора;

- Техническая документация, в которую должна входить техническая информация по Предложению.

**25.8.** К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;

- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);

- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;

- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;

- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;

- документы, подтверждающие, что участник является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия участника на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый участником товар;

Участники должны подать предложения в виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).

**25.9.** Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.

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

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

## 27. Альтернативные предложения.

**27.1.** Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор организатора. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать функциональные и качественные характеристики товара, указанные в технической части Приглашения.

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

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

При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг), за исключением частичной поставки.

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

## 28. Срок действия Предложения.

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

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

## 29. Прием и Срок подачи Предложений.

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

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

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

## 30. Изменение и отзыв Предложения.



160

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

**31. Приложения к Приглашению:**

Приложение № 1 «Письмо о подаче оферты»;

Приложение № 2 «Оферта на заключение договора поставки»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение».

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации оферента;

Приложение № 5 «Проект договора».
Приложение № 6 «Техническое задание или Опросные листы».



161.

## II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Статья 1. Цена Товара

**1.1.** Требования к формированию цены Товара, в соответствии с которыми Оференты должны указать в Предложениях свои условия о цене Продукции, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.

**1.2.** Оферент должен указать цену за единицу Товара в соответствующей графе Оферты (Приложение № 2 к Приглашению).

**1.3.** Базис поставки Товара:

Франко-пункт назначения – доставка Товара до указанного Организатором места назначения с оплатой всех необходимых расходов, тарифов и платежей.

**1.4.** Все цены и стоимости в Оферте должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.

**1.5.** Цена и стоимость Товара должна включать в себя все расходы Оферента, связанные с предоставлением Товара в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.

**1.6.** Предлагаемые Оферентами цены должны быть действительны для любого объема Продукции в пределах Опциона покупателя, указанного в Приложении № 2 к Приглашению.

**1.7.** В Предложение должна входить Оферта в отсканированном виде с подписью и печатью Оферента и в виде файла в формате Excel.

### Статья 2. Условия оплаты

**2.1.** Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.

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

### Статья 3. Срок предоставления гарантий качества на Товар

**3.1.** Срок гарантийного обслуживания Товара: не менее 1 года с момента поставки[1].

**3.2.** Объем Товара, в отношении которого требуется предоставление гарантии качества: 100%.

**3.3.** Условия предоставления гарантии качества Товара установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).

**3.4.** Оферент должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества Товара либо предложить лучшие условия (увеличенный срок гарантийного обслуживания Товара по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 3.1 настоящей Статьи) (например, в альтернативном предложении).

### Статья 4. Сроки и условия поставки Товара

**4.1.** Условия поставки Товара определены в Приложениях к настоящему Приглашению.

**4.2.** Оферент должен согласиться с предложенными условиями поставки Товара.

**4.3.** В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только поставку всех позиций, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить поставку как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.

---

[1] При подготовке конкретного Приглашения делать оферты срок гарантийного обслуживания Товара, указанный в пункте 3.1 Статьи, может быть изменен.



162

В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить поставку одной, нескольким или всех позиций товара, указанных в Приложении № 2 к Приглашению.

**4.4.** Сроки поставки Товара определены в Приложении № 2 к Приглашению.

**4.5.** Оферент должен согласиться с предложенными сроками поставки Товара.

### Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

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

## III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 1. Техническое описание предлагаемого Товара

**1.1.** Перечень Товара и его характеристики указаны в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах.

**1.2.** Товар должен соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах.

**1.3.** Оферент может предложить поставку аналогичного Товара.

**1.4.** Для подтверждения соответствия предлагаемого к поставке Товара требованиям, установленным в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах, Оферент должен предоставить подробное описание предлагаемого к поставке Товара, его функциональных, технических и качественных характеристик.

### 2. Сертификат Соответствия в системе сертификации ГОСТ Р в РФ

**2.1.** Устанавливается условие о предоставлении Сертификата Соответствия ГОСТ Р (сертификатов) соответствия Товара в системе сертификации ГОСТ Р в РФ (в случае, если законодательством Российской Федерации установлена обязательная или добровольная сертификация).

**2.2.** Оферент должен предоставить Сертификат соответствия ГОСТ Р на Товар, в том числе иностранного производства, или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам, в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе Таможенного кодекса РФ, Федерального закона «О техническом регулировании».

### 3. Разрешение Органов государственного и технического надзора

**3.1** Устанавливается требование о представлении разрешения органов технического надзора (в случае, если наличие такого разрешения предусмотрено законодательством Российской Федерации).

**3.2** Оферент должен предоставить разрешение Ростехнадзора или его территориального органа на применение предоставляемой Продукции на опасных производственных объектах (далее - Разрешение), а также другие документы, необходимые для нормальной регистрации, использования и эксплуатации Товара.

## IV. Порядок рассмотрения Предложений

**1.1.** Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в два этапа:

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

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

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

**3.1.** Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка контрагента | |
|---|---|---|---|
| | | **Значение** | **Результат** |
| **1.** | **Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации** | Да | Не квалифицирован |
| | | Нет | квалифицирован |
| 2. | Контрагент является производителем товара или уполномоченным производителем на реализацию товара лицом с распространением гарантии производителя на поставляемый товар | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 3. | Контрагент в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 4. | Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 5. | Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 6. | Поставляемый Контрагентом товар соответствует ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 7. | **Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.** | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 8. | Контрагент имеет опыт поставок предлагаемого товара: в течение 2-х последних лет | да | квалифицирован |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции товара аналогичного ассортимента в количестве, не меньшем по сравнению с предлагаемым к поставке Заказчику, подтвержденных товарными накладными (актами приема-передачи товара) (предоставляются копии), подписанными покупателями без замечаний | нет | не квалифицирован |
| 9. | Сведения об Оференте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 10 | Наличие протокола разногласий | да | Не квалифицирован |
| | | нет | квалифицирован |

Оферент считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

**4.1 Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию:**

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения | |
|---|---|---|---|
| | | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат |
| 1. | Цена | К1 = 1 | $Р1_i = К1 \times Ц_{min}/Ц_i$ |

4.2 Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $Р1_i$ – рейтинг i-го Предложения, $Ц_i$ – цена i-го Предложения, $Ц_{min}$ – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

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

В этом случае Организатор направляет каждому такому участнику запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком его предоставления (Приложения № 2 к



166

Приглашению). Указанный запрос направляется Организатором в посредством электронной торговой площадки. Срок предоставления Предложения – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.

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

4.4 Победителем признается участник, Предложение которого:

• прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

• набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

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

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

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

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

4.8 В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в ПДО подано только одно Предложение на участие в ПДО, указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик направляет участнику, подавшему единственное Предложение на участие в ПДО, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

4.9 . В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в ПДО принято решение об отказе в допуске к участию в ПДО всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в ПДО и признании участником ПДО только одного участника, подавшего Предложение на участие в ПДО, ПДО признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, ПДО признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником ПДО принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в ПДО в отношении этого лота.

4 10 В случае если ПДО признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в ПДО, признан участником ПДО, Заказчик направляет такому участнику ПДО проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

4 11 ПДО признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.

4 12 Организатор вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

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

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



168

Типовая документация для проведения
приглашения делать оферты
Документ № 2

# ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ

## на оказание услуг

_____ 20__ г. № _____

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

## I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**1.** Форма Приглашения делать оферты (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).

**2.** Организатор Приглашения – _____.

Официальный интернет-сайт Организатора: _____.

**3.** Адрес организатора – _____.

**4.** Заказчик Приглашения –_____.

**5.** Адрес заказчика – _____.

**6.** Адрес подачи Предложений :_____ (наименование сайта электронной торговой площадки).

**7.** Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов ___ минут (_____ времени).

Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.

**8.** Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименования УО) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС (Все расходы участника, связанные с выполнением своих обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) включены в стоимость договора).

**9.** Договор может быть заключен с Оферентом:

- прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Организатором требованиям;

- предложившим наиболее низкие цены в ходе проведения Приглашения.

**10.** Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора).

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

**11.** Организатор оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

**12.** Контактные лица организатора:

_____



169

тел.: _____

E-mail: _____

_____

тел.: _____

E-mail: _____

**13.** Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

**14.** Настоящее Приглашение делать оферты не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на ПДО/аукционе, к настоящему Приглашению не применяются.

**15.** Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой, Приглашением принять участие в торгах и имеет целью довести до оферентов заинтересованность заказчика в заключении Договора.

**16.** Для того, чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будут приняты решения:

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

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

**17.** Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.

**18.** Любой участник закупки имеет право обратиться к Организатору за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте, по форме согласно Приложению № 6 к Приглашению. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Организатор вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 3 дня до наступления Срока подачи Предложений.

**19.** Организатор по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора.

В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 7 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 7 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

**20.** Организатор или Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Предложений.

## 21. Недобросовестные действия.

**21.1.** Недобросовестным действием признается любое действие Оферента, а также сотрудников Оферента, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении Приглашения делать оферты.

**21.2.** Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп оферентом сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других оферентов в целях получения преимущества при выборе оферты для акцепта, в том числе:

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

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

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

## 22. Конфликт интересов.

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

## 23. Расходы Оферента.

**23.1.** Каждый Оферент самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов организатора (предполагаемых мест выполнения работ/услуг) или иных мест в связи с Приглашением делать оферты.

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

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

## 24. Состав предложения.

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

- Письмо о подаче оферты, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Оферта на заключение договора оказания услуг по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 4 (Приложение № 4 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов;
- Техническое предложение.

**24.2.** Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению Оферента;



171.

- Альтернативное предложение.

**25. Требования к оформлению и подаче предложений.**

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

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

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

**25.4.** Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf,). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).

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

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

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

**25.7.** Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами,

- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора;

- Техническая документация, в которую должна входить техническая информация по Предложению.

**25.8.** К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;

- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);

- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;

- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;

- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение



172

должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;

- документы, подтверждающие, что участник является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия участника на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый участником товар;

Участники должны подать предложения в виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).

**25.9.** Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.

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

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

**27. Альтернативные предложения.**

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

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

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

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

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

**28. Срок действия Предложения.**

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

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

**29. Прием и Срок подачи Предложений.**

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

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

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

**30. Изменение и отзыв Предложения.**

**30.1.** Участник, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до истечения Срока подачи Предложений, направив Организатору соответствующее письменное извещение.

**31. Приложения к Приглашению:**

Приложение № 1 «Письмо о подаче оферты»;

Приложение № 2 «Оферта на заключение договора оказания услуг»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации»;

Приложение № 5 «Проект договора»;

Приложение № 6 «Техническое задание».

## II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Статья 1. Цена

**1.1.** Требования к формированию цены, в соответствии с которыми Оференты должны указать в Предложениях свои условия о цене, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.

**1.2.** Оферент должен указать цену за единицу в соответствующей графе Оферты (Приложение № 2 к Приглашению).

**1.3.** Базис цены:

В цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.

**1.4.** Все цены и стоимости в Оферте должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.

**1.5.** Цена и стоимость должна включать в себя все расходы Оферента, связанные с выполнением работ/услуг в требуемом месте и сопровождением всей необходимой документацией.

**1.6.** В Предложение должна входить Оферта в отсканированном виде с подписью и печатью Оферента и в виде файла в формате Excel.

### Статья 2. Условия оплаты

**2.1.** Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.

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

### Статья 3. Срок предоставления гарантий качества

**3.1.** Срок и условия предоставления гарантии качества установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).

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

### Статья 4. Сроки и условия оказания услуг

**4.1.** Условия оказания услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.

**4.2.** Оферент должен согласиться с предложенными условиями оказания услуг.

**4.3.** В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только оказание всего объема услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить оказание услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.

В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить оказание услуг по одной, нескольким или всем позициям услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.

**4.4.** Сроки оказания услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.

**4.5.** Оферент должен согласиться с предложенными сроками оказания услуг.

### Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

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



176

## III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 1. Техническое задание для оказания услуг

**1.1.** Перечень, объем услуг (далее также – Продукции), место оказания услуг объекта и его характеристики, условия и требования к оказанию услуг указаны в Приложении № 6 к Приглашению.

**1.2.** Продукция должна соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.

**1.3.** Для подтверждения соответствия предлагаемых к оказанию услуг требованиям, установленным в Приложении № 6 к Приглашению, участник должен предоставить подробное описание предлагаемых к оказанию услуг и их характеристик.

## IV. Порядок рассмотрения Предложений

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

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

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

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

**3.1.** Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка контрагента | |
|---|---|---|---|
| | | **Значение** | **Результат** |
| **1.** | **Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации** | Да | Не квалифицирован |
| | | Нет | квалифицирован |
| 2. | Контрагент является уполномоченным для оказания данного вида услуг (если для оказания данного вида услуг необходимы разрешительные документы). | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 3. | Контрагент отвечает одному из следующих требований:<br>а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении ПДО;<br>б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении ПДО | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 4. | Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 5. | Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 6. | Оказываемые Контрагентом услуги соответствуют ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 7. | **Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.** | да | квалифицирован |
| | | нет | Не квалифицирован |
| 8. | Контрагент имеет опыт оказания данного вида услуг: в течение 2-х последних лет | да | квалифицирован |



178

| | | | |
|---|---|---|---|
| | предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции аналогичных услуг в объеме, не меньшем по сравнению с предлагаемым к оказанию Заказчику, актами сдачи-приемки услуг (предоставляются копии), подписанными заказчиками без замечаний | нет | не квалифицирован |
| 9. | Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 10. | Наличие протокола разногласий к проекту договора | да | Не квалифицирован |
| | | нет | квалифицирован |

Оферент считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

**3.2. Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию:**

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения | |
|---|---|---|---|
| | | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат |
| 1. | Цена | К1 = 1 | $Р1_i = К1 \times Ц_{min}/Ц_i$ |

**3.3.** Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $Р1_i$ – рейтинг i-го Предложения, $Ц_i$ – цена i-го Предложения, $Ц_{min}$ – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Услуг подлежит рассмотрению без учета НДС.



179.

**Оценка Предложений по существу нестандартных услуг (неизмеряемые, услуги, разрабатываемые специально для Заказчика, поэтапные, услуги по организации мероприятий, обучения и тд.) проводится по следующему критериям:**

**В документации присваивается степень значимости критерия оценки – коэффициент К. Суммарно коэффициенты по всем критериям должны быть равны 1.**

Заказчик должен устанавливать только измеряемые требования.

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения | |
|---|---|---|---|
| | | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат |
| 1. | Цена | К1 = 0,1 (значение до 1) | $Р1_i = К1 \times Ц_{min}/Ц_i$ |

Критерий №1 – Цена является обязательным.

| №п/п | Наименование критерия | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Оценка Предложения, балл | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 0.5 | 0 |
| 2. | Контрагент имеет опыт успешного оказания аналогичных услуг | К2 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать кол-во предоставленных исполненных договоров* | Указать кол-во предоставленных исполненных договоров | Указать кол-во предоставленных исполненных договоров |
| 3. | Деловая репутация участника закупки, (Для целей оценки будут рассмотрены копии грамот, дипломов, благодарственных писем, рекомендаций от органов государственной власти и органов местного самоуправления, отзывов о работе участника закупке и других документов, подтверждающих его квалификацию, свидетельств рейтинговых агентств). | К3 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать необходимое Кол-во предоставленных писем от --- до __* | *Указать необходимое Кол-во предоставленных писем от --- до __* | Не предоставлено |
| 4. | Наличие действующих сертификатов менеджмента качества ISO | К4 = (от 0.1 до 0,9) | да | | нет |



180

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Наличие в штате команды специалистов с достаточной квалификацией и в достаточном кол-ве для оказания данных услуг (предоставить копии трудовых, дипломов, сертификатов). | К5 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать необходимое кол-во, более и конкретные требования к квалификации* | *Указать необходимое кол-во, от ___ до ___ и конкретные требования к квалификации* | *Указать минимальное кол-во и конкретные требования к квалификации* |
| 6. | Квалификация руководителей (предоставить конкретные (*указать, например, MBA, PMP, дипломы, сертификаты)* | К6 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать уровни должностей и соответствующие дипломы и кол-во* | *Указать уровни должностей и соответствующие дипломы и кол-во* | *Указать уровни должностей и соответствующие дипломы и кол-во* |
| 7. | Закрепление индивидуального менеджера | К7 = (от 0.1 до 0,9) | да | | нет |
| 8. | Срок оказания услуг | К8 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать максимально улучшенный срок* | *Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием* | *Согласно техническому заданию* |
| 9. | Срок предоставления планов проектов (мероприятий) (указать при необходимости) | К9 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать максимально улучшенный срок* | *Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием* | *Согласно техническому заданию* |
| 10. | Условия оплаты | К10 = (от 0.1 до 0,9) | Отсрочка платежа от условий, указанных в договоре более чем на 20 банковских дней | Отсрочка платежа от условий, указанных в договоре от 10 до 20 банковских дней | В соответствии с проектом договора |
| 11. | Срок предоставленной гарантии на услуги (в случае целесообразности) | К11 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать максимально улучшенный срок* | *Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием* | *Согласно техническому заданию* |
| | | | Pi = Ki x балл i | | |

Критерий 1: Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: Р1i – рейтинг i-го Предложения, Цi – цена i-го Предложения, Цmin – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

Максимальное количество баллов по результатам оценки по существу – 1 балл.



181

Расчет итогового рейтинга производится по формуле: Pi = P1i + P2i + P3i + P4i + P5i +...+ P11i

Максимальное количество баллов по результатам оценки по существу – 1 балл.

Предложение Оферента считается прошедшим оценку по существу, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-11.

Победителем признается участник, Предложение которого:

• прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

• набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

***Организатор закупки может установить все, либо несколько критериев из списка №2-11 в случае необходимости при проведении закупки.***

***Установление иных критериев Организатором закупки является допустимым, однако, они должны быть прозрачными и обоснованными в соответствии с конкретным предметом закупки и должно быть согласовано с Руководителем департамента закупок РКСМ.***

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

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

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

**3.5.** . Победителем признается участник, Предложение которого:

прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

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

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

**3.8.** Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем ПДО в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, приложенный к Приглашению, направляются победителю ПДО Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 10 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель ПДО не

вправе отказаться от заключения договоров. Победитель ПДО направляет договор, подписанный со своей стороны, Заказчику в течение 5 рабочих дней с момента его получения.

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

**3.10.** В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в ПДО подано только одно Предложение на участие в ПДО, указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик направляет участнику, подавшему единственное Предложение на участие в ПДО, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

**3.11.** В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в ПДО принято решение об отказе в допуске к участию в ПДО всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в ПДО и признании участником ПДО только одного участника, подавшего Предложение на участие в ПДО, ПДО признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, ПДО признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником ПДО принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в ПДО в отношении этого лота.

**3.12.** В случае если ПДО признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в ПДО, признан участником ПДО, Заказчик направляет такому участнику ПДО проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в ПДО, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

**3.13.** . ПДО признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.

**3.14.** Организатор вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

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

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

Типовая документация для проведения приглашения делать оферты

Документ № 3

**ПРОТОКОЛ № _____**
**Оценки оферт**

Организатор:_____
Адрес: _____

___ ____ 20___ года

**1. Наименование приглашения:**

_____
_____

**2. Состав Комиссии:**

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

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Из ____ членов Комиссии присутствуют ___ человек.

**3.** Извещение о Приглашении делать оферты было размещено ____ _____ 20__ года на сайте _____. (в случае закрытого приглашения указывается дата направления оферентам).

**4.** Процедура вскрытия конвертов / открытия доступа к поданным в виде электронного документа заявкам имела место _____ года по адресу: _____ Начало _____ (время мск).

**5.** До истечения срока подачи предложений представлено ____ оферты от следующих оферентов:

| № п/п | Дата и время регистрации заявки | Участник закупки | ИНН | КПП | ОГРН | Регистрационный номер оферты |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

**6.** После истечения срока подачи предложений представлено ____ оферты от следующих оферентов:

| № п/п | Дата и время регистрации заявки | Участник закупки | ИНН | КПП | ОГРН | Регистрационный номер оферты |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

**7.** Комиссия рассмотрела оферты в соответствии с формальными требованиями и критериями предварительного квалификационного отбора, установленными в Приглашении делать оферты, и приняла решение:

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

| № п/п | Наименование, ОГРН | Регистрационный номер оферты |
|---|---|---|
| 1 | | |

**7.2.** Отказать в допуске к рассмотрению оферт по существу следующие компании:

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

**8.** Процедура рассмотрения оферт по существу имела место __ ___ 20___ года по адресу: _____, г. _____, ул. _____, д.___.

**9.** Рейтинг заявки на участие в предложении принять участие в конкурсе представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным в приглашении принять участие в конкурсе.

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат | |
| 1. | Цена | К1 = 1 | $Р1_i = К1 \times Ц_{min}/Ц_i$ | 1 |
| Рейтинг заявки | | | | 1 |

| № лота | Наименование оферента | Сумма, без НДС, руб. | Оценка предложений, балл |
|---|---|---|---|
| | | | |

***При необходимости указать иные критерии оценки по существу, кроме критерия: «Цена»***

**10.** Комиссия оценила оферты по существу в соответствии с критериями, установленными в Приглашении делать оферты, и по итогам оценки приняла решение:

**10.1.** Признать целесообразным заключение договоров на поставку на следующих условиях:

| № позиции | Код Товара | Наименование Товара/Работ/ Услуг по заявке | Наименование товара, согласованного с поставщиком | Ед. изм. | Кол-во[1] / Объем работ в физическом измерении | Заказчик | Срок поставки Товара / выполнения Работ/оказания Услуг | Цена без НДС и с трансп. расх. (руб.) | Сумма без учета НДС и с трансп. расх. (руб.) | Поставщик/Подрядчик/Исполнитель |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |



185.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.... | | | | | | | | |

[1] Заказчик имеет право изменить количество **Продукции** в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости **Продукции**, указанной в соответствии с настоящим Протоколом, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости **Продукции**, указанной в соответствии с настоящим Протоколом.

Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+), уменьшить/(-) общую **стоимость Продукции** в соответствии с настоящим Протоколом Продукции без изменения цен (единичных расценок), указанных в настоящем Протоколе.

Приложение:

**11.** Подписи:

Председатель Комиссии:

_____ _____ _____
*(Подпись)* *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Секретарь Комиссии:

_____ _____ _____
*(Подпись)* *(Фамилия, Имя, Отчество)*



186.

Типовая документация для проведения
приглашения делать оферты
Документ № 4

**Типовая форма запроса скидок**[1]

_____ №_____

Руководителю предприятия

О предоставлении скидок
по закупке № _____

Уважаемые господа,

Компания (наименование Организатора) настоящим благодарит Вас за интерес, проявленный к приглашению делать оферты на поставку/выполнение (наименование товара/работ/услуг) для нужд (наименования заказчиков).

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

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

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

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: Форма Приложения № 2 к ПДО – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя) (ФИО руководителя)

[1] Запрос оформляется на официальном бланке Организатора и регистрируется в установленном порядке.



187

Приложение №4 к Регламенту проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

Экономический эффект по результатам процедуры выбора Контрагента

(наименование, номер и дата процедуры обоснования выбора Контрагента)

| | | | **от заявки** | | | **в результате запроса скидок** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| № п/п | Заказчик/Лот | Номер заявки Заказчика | Стоимость Продукции по заявке Заказчика, руб. без НДС | Экономический эффект, руб. без НДС | Экономический эффект, % | Наименьшая стоимость до запроса скидок, руб. без НДС | Экономический эффект, руб. без НДС | Экономический эффект, % | Стоимость Продукции по результатам процедуры обоснования выбора Контрагента, руб. без НДС |
| 1 | " | | | =4-10 | =5/4 | | = 7-10 | =8/7 | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| | ИТОГО: | | | | | | | | |

Руководитель Ответственного подразделения Организатора

Исполнитель

Приложение 5 к Регламенту
проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»
**«Форма списка предквалифицированных контрагентов по виду продукции»**

**Список предквалифицированных контрагентов по виду продукции (подгруппе товаров, работ, услуг[1]) _____**

| № п/п | Код подгруппы продукции (вид продукции) | Данные о предквалифицированном контрагенте по виду продукции | | | Данные о контактных лицах контрагента | | | | | Проверка СБ контрагента (реквизиты) | | Решение Комиссии по закупкам о включении контрагента в список потенциальных контрагентов[2] | | Примечание[3] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Наименование контрагента | Юридический и почтовый адрес | Статус контрагента[4] | Должность | ФИО | Адрес электронной почты | Рабочий тел., факс | Моб. Тел. | Дата проведения проверки | Результат | № протокола | Дата протокола | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Согласовано:** | | | | |
| | | | | | |
| | **Начальник отдела** | | | | |
| | | | (подпись) | (ФИО) | (вн.тел.; email) |
| | **Исполнитель** | | | | |
| | | | (подпись) | (ФИО) | (вн.тел.; email) |

Примечание:

[1] В случае наличия таковых.
[2] В случае исключения контрагента из списка предквалифицированных контрагентов по виду продукции, последний исключается из списка путем удаления строки, содержащей информацию о нем сотрудником Ответственного подразделения Организатора закупок АО «РКС-Менеджмент» на основании соответствующего решения Комиссии по закупкам.
[3] Указываются любого рода сведения на усмотрение Ответственного подразделения Организатора закупок АО «РКС-Менеджмент».
[4] В данной колонке указывается является ли контрагент непосредственным производителем продукции, уполномоченным дистрибьютором, официальным торговым домом, дилером.

Приложение № 6 к Регламенту

проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

**Стандартный перечень критериев для проведения предквалификации контрагента в целях включения его в список предквалифицированных контрагентов (поставщиков товаров) по виду продукции[1]**

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

[1] Применительно к конкретным видам продукции состав и содержание критериев может быть уточнен в зависимости от вида продукции, а также может быть установлено значение критерия (в процентах и/или баллах), которое будет учитываться при проведении оценки контрагента в целях присвоения ему статуса предквалифицированного контрагента.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. | Сведения об Оференте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 8 | Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора | да | Не квалифицирован |
| | | нет | квалифицирован |

Приложение № 7 к Регламенту проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

# ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА ПОСТАВЩИКОВ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

Типовая документация для проведения
предварительного квалификационного
отбора поставщиков МТР
Документ № 1

**Типовая форма извещения о предварительном квалификационном отборе поставщиков МТР [1]**

_____ №_____

Руководителю предприятия

Уважаемые господа,

Компания (наименование Организатора) настоящим извещает Вас о проведении открытой (закрытой) процедуры предварительного квалификационного отбора (ПКО) поставщиков (наименование товара) для нужд (наименования УО) на (указать временной период).

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

Полный комплект документации ПКО является неотъемлемой частью настоящего извещения и доступен на интернет-сайте (наименование сайта Организатора).

В дальнейшем при проведении процедур выбора поставщиков (наименование товара) для нужд (наименования УО) в (указать временной период) будут рассматриваться только предложения контрагентов, успешно прошедших ПКО.

**Прошу Вас предоставить заявку на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора в срок до** (указать дату, время и часовой пояс) **по адресу:** (указать адрес для предоставления заявок).

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

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

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

Благодарю Вас за сотрудничество.

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

(Должность руководителя) (ФИО руководителя)



1 1 2

[1] Извещение оформляется на официальном бланке Организатора и регистрируется в установленном порядке.



194.

Приложение № 1
к Типовому Приглашению
принять участие в предварительном
квалификационном отборе
поставщиков МТР

**«Письмо о подаче предложения**
**для участия в предварительном квалификационном отборе поставщиков МТР»**

*(на фирменном бланке участника ПКО (при наличии такового)*

Исх. №:
Дата:

_____ *<указать наименование организатора>*
_____ *<указать адрес организатора>*

Уважаемые господа!

_____ *<указать наименование и юридический адрес участника ПКО>*, рассмотрев:

1. Приглашение принять участие в предварительном квалификационном отборе поставщиков от _____ № ____ (наименование товара) для нужд (наименования УО) на (указать временной период).
2. Приложения к приглашению принять участие в предварительном квалификационном отборе поставщиков,

_____ *<указать наименование участника ПКО>*, представляет настоящее предложение для участия в предварительном квалификационном отборе поставщиков (наименование товара) для нужд (наименования УО) на (указать временной период) на нижеуказанных условиях и в соответствии с прилагаемыми к настоящему Предложению документами.

Представление данного предложения и прилагаемых к нему документов (далее по тексту также именуются документы) означает для _____ (указывается наименование участника ПКО) следующее:

1. Участник предварительного квалификационного отбора гарантирует, что он соответствует критериям предквалификации, указанным в Приглашении принять участие в предварительном квалификационном отборе.
2. Участник предварительного квалификационного отбора гарантирует гарантирует, что продукция, по которой им представлено предложение для участия в предварительном квалификационном отборе, соответствует всем установленным Организатором закупок требованиям (соответствующие документы прилагаются).
3. Участник предварительного квалификационного отбора гарантирует достоверность сведений, представленных в предложении для участия в предварительном квалификационном отборе и прилагаемых к нему документах.
4. Представлением предложения для участия в предварительном квалификационном отборе и прилагаемых к нему документов участник предварительного квалификационного отбора дает право Организатору закупок или любому уполномоченному им лицу на совершение в отношении контрагента любого рода действий по усмотрению Организатора закупок, связанных с проверкой представленных сведений и документов, в том числе на передачу этих документов третьим лицам. При этом участник предварительного

квалификационного отбора не имеет каких-либо претензий к Организатору закупок, связанных с использованием указанных документов.

5. Организатор закупок вправе распорядится по своему усмотрению документами, представленными участником предварительного квалификационного отбора (уничтожить, сохранить, вернуть участнику предварительного квалификационного отбора и т.д.).

Сообщения в адрес _____ *<указать наименование участника ПКО>* в связи с приглашением принять участие в предварительном квалификационном отборе должны направляться следующим образом:

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

К предложению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
_____

_____
*(подпись)*
_____ *<указать должность подписавшего лица>*
_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*
_____ *<указать наименование участника ПКО>*

М.П.

---

**Инструкция по заполнению**

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

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

3. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью в соответствии с требованиями приглашения принять участие в предварительном квалификационном отборе.

Приложение № 2
к Типовому приглашению принять участие
в предварительном квалификационном отборе
поставщиков МТР

**«Анкета предварительной квалификации»**

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

| | | |
|---|---|---|
| | контрагента, телефон. | |
| 19. | Документы, подтверждающие полномочия руководителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени контрагента без доверенности, заверенная контрагентом) | |
| 20. | Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера контрагента и телефон | |
| 21. | Лица, полномочные действовать без доверенности от имени контрагента в силу учредительных документов | |
| 22. | Размер уставного (складочного) капитала контрагента | |
| 23. | Наиболее значимые поставки, заказы на выполнение работ, оказание услуг, характеризующие деятельность контрагента[1] за последние два года | |
| 24. | Численность постоянных[2] работников (руководителей, ИТР, рабочих) контрагента | |
| 25. | Приложить бухгалтерский баланс за последний календарный год ~~три года~~ | |
| 26. | Приложить отчет о прибылях и убытках за последний календарный годе ~~три года~~ | |
| 27. | Банковские реквизиты (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, (наименование и адрес банка, телефоны банка контрагента) | |
| 28. | Наличие/отсутствие в отношении контрагента возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства (Да/нет) | |
| 29. | Наличие/отсутствие в отношении контрагента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения (Да/нет) | |
| 30. | Наличие/отсутствие у контрагента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (Да/нет) | |
| 31. | Наличие/отсутствие предыдущего опыта работы с ~~О~~АО «РКС-Менеджмент» или любым УО ~~О~~АО «РКС-Менеджмент» (если да, то предоставляется информация о предмете сотрудничества, данные контактного лица) | |
| 32. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса | |
| 33. | Документы, подтверждающие что контрагент является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия контрагента на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый контрагентом товар (приложить | |

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

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

| | | |
|---|---|---|
| | копии) | |
| 34. | Лицензия (при условии лицензирования вида деятельности контрагента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара, выполнения работ, оказания услуг | |
| 35. | Доверенность представителя контрагента (копия) и заверенная контрагентом копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы контрагента представляет доверенное лицо | |
| 36. | Фамилия, имя и отчество контактного лица контрагента:<br>Должность:<br>Тел.<br>Моб. Тел.<br>Электронная почта. | |

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование контрагента>*

М.П.



100

Приложение № 4
к Типовому приглашению принять участие
в предварительном квалификационном отборе
поставщиков МТР

**«Запрос на разъяснение»**

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ

| | |
|---|---|
| Наименование Приглашения | |
| Наименование участника ПКО | |
| Реквизиты запроса (Дата, номер) | |
| Входящий номер Организатора закупки[1] | |

| |
|---|
| Формулировка вопроса участника ПКО[2]:<br>1)<br><br>2)<br><br>3) |
| |

_____
*(подпись)*
_____ *<указать должность подписавшего лица>*
_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*
_____ *<указать наименование участника ПКО>*

[1] Проставляется Организатором закупки при получении запроса в соответствии с действующими у него правилами делопроизводства.
[2] При формулировании вопроса необходимо указывать пункт (подпункт) документации в связи с которым задается вопрос.

200

Приложение № 4
к Типовому Приглашению
принять участие в предварительном
квалификационном отборе
поставщиков МТР

Перечень Товара и его характеристики

| № позиции | Наименование Товара | | | | Заказчик | Грузополучатель | Пункт назначения | Количество к поставке | График поставки Товара в 20__ г. | | | | | | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Код | Наименование | № Опросного листа, ГОСТ | ЕИ | | | | | Месяц поставки | Месяц поставки | Месяц поставки | Месяц поставки | Месяц поставки | Месяц поставки | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого:** | | | | | | | | | | | | | | | |

Типовая документация для проведения
предварительного квалификационного
отбора поставщиков МТР
Документ № 2

# ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ

## принять участие в предварительном квалификационном отборе

## поставщиков МТР

_____ 20__ г. № _____

(Наименование организатора), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает подать предложения для участия в предварительном квалификационном отборе поставщиков (наименование товара) для нужд (наименования УО) на (указать временной период) (далее - Предложения).

## I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**1.** Форма предварительного квалификационного отбора (далее также - ПКО) - (открытая/закрытая; электронная и т.д.).

**2.** Организатор Приглашения – _____.

Официальный интернет-сайт Организатора: _____.

**3.** Адрес организатора – _____.

**4.** Заказчик Приглашения –_____.

**5.** Адрес заказчика – _____.

**6.** Адрес подачи Предложений : _____.

**7.** Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов ___ минут (_____ времени).

Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.

**8.** При проведении конкурентных процедур выбора поставщиков (наименование товара) для нужд (наименования УО) в (указать временной период) будут рассматриваться только предложения контрагентов, успешно прошедших процедуру предварительного квалификационного отбора.

**9.** Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора).

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

**10.** Организатор оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

**11.** Контактные лица организатора:

_____

тел.: _____

E-mail: _____

_____

тел.: _____

E-mail: _____

**12.** Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

13. Настоящее Приглашение не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, к настоящему Приглашению не применяются.

14. Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой, Приглашением принять участие в торгах и имеет целью довести до контрагентов информацию о требованиях Заказчика к поставщикам материально-технических ресурсов.

15. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

16. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается, и считается не поданным.

17. Любой участник ПКО имеет право обратиться к Организатору за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 11 Приглашения. Все запросы на разъяснение направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте, по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором на официальном интернет-сайте Организатора с указанием предмета запроса, но без указания участника ПКО, от которого поступил запрос. Организатор вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 3 дня до наступления Срока подачи Предложений.

18. Организатор по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором на официальном интернет-сайте Организатора.

    В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 7 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения на официальном интернет-сайте Организатора внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 7 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

19. Организатор или Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Предложений.

20. **Недобросовестные действия.**

20.1. Недобросовестным действием признается любое действие участника ПКО, а также сотрудников участника ПКО, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ при проведении ПКО.

20.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп оферентом сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников ПКО в целях получения преимущества, в том числе:

- предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других оферентов в целях оказания влияния на принятие решения; сговор участника ПКО с одним или более участниками ПКО, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на принятие решения; несообщение организатору о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей организатора взамен на обещание повлиять на принятие решения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

20.3. В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника ПКО, Предложение такого участника ПКО отклоняется.



103

**21. Конфликт интересов.**

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

**22. Расходы участника ПКО.**

**22.1.** Каждый участник ПКО самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов организатора (предполагаемых мест поставки Товара) или иных мест в связи с ПКО.

**22.2.** Организатор не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников ПКО, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

**22.3.** При необходимости участники ПКО самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

**23. Состав предложения.**

**23.1.** Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

**23.2.** Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника ПКО.

**24. Требования к оформлению и подаче предложений.**

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

**24.2.** Участник ПКО должен подготовить один оригинал Предложения на бумажном носителе, а также экземпляр Предложения в электронном виде.

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

Организатор вправе отдельным запросом затребовать у участника ПКО предоставление оригинала Предложения.

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

**24.4.** Документы (листы), входящие в Предложение, должны быть отпечатаны на бумаге формата А4, либо А3 хорошо читаемым шрифтом, а также последовательно пронумерованы в формате «№ текущей страницы из общего количества страниц в документе» (например: «стр. 1 из 23»).

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

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

**24.7.** На бумажном и электронном носителе все документы должны быть разделены на две папки:

- Анкета предварительной квалификации с письмом о подаче Предложения и со всеми прилагаемыми документами;
- Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики предлагаемого к поставке товара и другая техническая информация по Предложению.

**24.8.** К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, если участник ПКО не предоставлял их в течение предшествующих настоящему Приглашению 12 календарных месяцев:

- копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника ПКО (копия);
- устав участника ПКО со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия);
- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника ПКО) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника ПКО (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника ПКО без доверенности); в случае если от имени участника ПКО действует иное лицо, заявка на участие в должна содержать также соответствующую доверенность (копию), заверенную печатью и подписанную руководителем участника ПКО и копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника ПКО представляет доверенное лицо;
- документы, подтверждающие что участник ПКО является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия участника ПКО на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый участником ПКО товар;
- Сертификат соответствия ГОСТ Р на поставляемый товар или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам;
- Сертификат соответствия Системы Менеджмента Качества производителя поставляемого товара требованиям стандарта для систем качества (ISO 9001 или аналогичного);
- документы, подтверждающие наличие у участника ПКО опыта поставок предлагаемого товара (референс-лист, отзывы заказчиков и пр.).

**24.9.** Требования к технической документации указаны в части II настоящего Приглашения.

**25.** Предложение, оформленное в нарушение установленного пунктов 23, 24 Приглашения порядка, не рассматривается в качестве Предложения.

**26. Срок подачи Предложений.**

**26.1.** Участники ПКО должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Предложение считается поданным, если до истечения срока подачи Предложений последнее поступило организатору.

**26.2.** Предложения поданные после истечения Срока подачи Предложений не могут быть приняты к рассмотрению.

**27. Изменение и отзыв Предложения.**

**27.1.** Участник ПКО, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до окончания Срока подачи Предложений направив Организатору соответствующее письменное извещение.

**28. Приложения к Приглашению:**

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Анкета предварительной квалификации»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 . «Перечень Товара и его характеристики».

## II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 1. Техническое описание предлагаемого Товара

**1.1.** Перечень Товара и его характеристики указаны в Приложении № 4 к Приглашению и в опросных листах.

**1.2.** Товар должен соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 4 к Приглашению и в опросных листах.

**1.3.** Участник ПКО может предложить поставку аналогичного Товара.

**1.4.** Для подтверждения соответствия предлагаемого к поставке Товара требованиям, установленным в Приложении № 4 к Приглашению и в опросных листах, участник ПКО должен предоставить подробное описание предлагаемого к поставке Товара, его функциональных, технических и качественных характеристик.

### 2. Сертификат Соответствия в системе сертификации ГОСТ Р в РФ

**2.1.** Устанавливается условие о предоставлении Сертификата Соответствия ГОСТ Р (сертификатов) соответствия Товара в системе сертификации ГОСТ Р в РФ (в случае, если законодательством Российской Федерации установлена обязательная или добровольная сертификация).

**2.2.** Участник ПКО должен предоставить Сертификат соответствия ГОСТ Р на Товар, в том числе иностранного производства, или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам, в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе Таможенного кодекса РФ, Федерального закона «О техническом регулировании».

### 3. Разрешение Органов государственного и технического надзора

**3.1** Устанавливается требование о представлении разрешения органов технического надзора (в случае, если наличие такого разрешения предусмотрено законодательством Российской Федерации).

**3.2** Участник ПКО должен предоставить разрешение Ростехнадзора или его территориального органа на применение предоставляемой Продукции на опасных производственных объектах (далее - Разрешение), а также другие документы, необходимые для нормальной регистрации, использования и эксплуатации Товара.

## III. Порядок рассмотрения Предложений

**1.1.** Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в два этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор.

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

**2.2.** Организатор дополнительно может запросить участника ПКО о предоставлении информации, если ее предоставление было предусмотрено Приглашением, но не было осуществлено участником ПКО.

**3.1.** Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | нет | не квалифицирован |

Участник ПКО считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-7.

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

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

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

**3.4.** Участник ПКО, по Предложению которого по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора принято решение об отклонении, не может быть выбран в качестве поставщика МТР по результатам процедур выбора поставщиков.

Типовая документация для проведения предварительного квалификационного отбора поставщиков МТР

Документ № 3

**ПРОТОКОЛ № _____**
**рассмотрения предложений**
(формальная оценка и предварительный квалификационный отбор)

Организатор:_____
Адрес: _____

___ ____ 20___ года

**1. Наименование приглашения:**

_____
_____

Извещение о предварительном квалификационном отборе было размещено ____ _____ 20__ года на сайте _____.
(в случае закрытого приглашения указывается дата направления участникам ПКО).

**2. Состав Комиссии:**

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

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Из ____ членов Комиссии присутствуют ___ человек.

**3.** Процедура рассмотрения предложений имела место __ ___ 20___ года по адресу: _____, г. _____, ул. _____, д.___.

**4.** До истечения срока подачи предложений представлено ____ предложений от следующих компаний:

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

**5.** После истечения срока подачи предложений представлено ____ предложений от следующих компаний:

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

**6.** Комиссия рассмотрела предложения в соответствии с формальными требованиями и критериями предварительного квалификационного отбора, установленными в Приглашении принять участие в предварительном квалификационном отборе, и приняла решение:

**6.1.** Включить в список предквалифицированных контрагентов и допустить к проведению процедур выбора контрагентов следующие компании:

| № п/п | Наименование, ОГРН | Регистрационный номер предложения |
|---|---|---|
| 1 | | |

**6.2.** Отказать в допуске:

| № п/п | Наименование, ОГРН | Регистрационный номер предложения | Причины отказа в допуске |
|---|---|---|---|
| 1... | | | |

**7.** Подписи:

Председатель Комиссии:

_____ _____ _____
*(Подпись)* *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Секретарь Комиссии:

_____ _____ _____
*(Подпись)* *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Приложение № 8 к Регламенту проведения закупок товаров, работу услуг
для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

# ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА ПОДРЯДЧИКОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТНО-ИЗЫСКАТЕЛЬСКИХ И СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ

Типовая документация для проведения предварительного квалификационного отбора подрядчиков для выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ
Документ № 1

**Типовая форма извещения о предварительном квалификационном отборе подрядчиков для выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ** [1]

_____ №_____

Руководителю предприятия

Уважаемые господа,

Компания (наименование Организатора) настоящим извещает Вас о проведении открытой (закрытой) процедуры предварительного квалификационного отбора (ПКО) подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) для нужд (наименования УО) на (указать временной период).

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

Полный комплект документации ПКО является неотъемлемой частью настоящего извещения и доступен на интернет-сайте (наименование сайта Организатора).

В дальнейшем при проведении процедур выбора подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) для нужд (наименования УО) на (указать временной период) будут рассматриваться только предложения контрагентов, успешно прошедших ПКО.

**Прошу Вас предоставить заявку на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора в срок до** (указать дату, время и часовой пояс) **по адресу:** (указать адрес для предоставления заявок)**.**

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

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

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

Благодарю Вас за сотрудничество.

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

(Должность руководителя) (ФИО руководителя)

[1] Извещение оформляется на официальном бланке Организатора и регистрируется в установленном порядке.



213.

Приложение к Анкете

**Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ**

| № | Описание | Соответствие | | | Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Да | частично | Нет | |
| 1. | Соблюдение требований законодательства: наличие лицензий и разрешений, сертификация оборудования/материалов, инструктажи и обучение задействованных в операциях сотрудников, производственный контроль. | | | | |
| 2. | Обеспеченность работников СИЗ (защитная обувь с металлическим подноском, каска, очки, перчатки, спецодежда, другие СИЗ, необходимые при производстве работ) | | | | |
| 3. | Разработана и внедрена программа по Транспортной безопасности (ремни безопасности, огнетушитель, аптечка, обучение и квалификация водителей, зимние шины, ТО транспортных средств, контроль на выпуске ТС, оценка дорожных опасностей перед выездом и инструктаж, ежедневные и периодические медицинские осмотры водителей, ограничение скорости, запрет на пользование мобильными телефонами во время вождения). | | | | |
| 4. | Существует политика в отношении запрета на алкоголь и наркотических средств (установлены и применяются правила и санкции, ежедневные проверки водителей, внеплановые проверки) | | | | |
| 5. | Существует внутренняя процедура расследования происшествий, которая предусматривает определение причин и разработку корректирующих мероприятий по результатам расследования. | | | | |
| 6. | Существует и внедрена система наряда-допуска для работ повышенной опасности. | | | | |
| 7. | Имеется план действий в чрезвычайных ситуациях, способных возникнуть при оказании услуг, которые Вы предлагаете. | | | | |
| 8. | Имеются в наличии сертификаты на потенциально опасные вещества, которые вы используете: паспорта безопасности химических веществ, санитарно-эпидемиологические заключения, разрешения на использование. | | | | |
| 9. | Вы ведете учет количества человеко-часов, при производстве работ, которые Вы предполагаете выполнять. | | | | |
| 10. | Проводится инструктаж по ПБ и ОТ перед началом работ | | | | |

214.

| № | Описание | Соответствие | | | Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Да | частично | Нет | |
| 11. | Наличие внутренней процедуры Аудитов и Инспекций по ПБ и ОТ | | | | |
| 12. | Внедрена система обучения по ПБ и ОТ для обеспечения компетентности персонала, задействованного для выполнения работ | | | | |
| 13. | В случае невозможности выполнения всех необходимых внутренних требований Заказчика по ПБ и ОТ к моменту заключения договора, согласны ли Вы разработать «План по ПБ и ОТ», который содержит мероприятия, направленные на приведение Вашей деятельности в соответствие с этими требованиями. | | | | |

По указанным в пунктах 3,5,6,7,8,13 опросного листа документам должны иметься электронные копии для пересылки по запросу

_____

(подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника>

215.

Приложение № 1
к Типовому приглашению принять участие
в предварительном квалификационном отборе
подрядчиков для выполнения
проектно-изыскательских и
строительно-монтажных работ

**«Письмо о подаче предложения**

**для участия в предварительном квалификационном отборе подрядчиков для выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ»**

*(на фирменном бланке участника ПКО (при наличии такового)*

Исх. №:
Дата:

_____ *<указать наименование организатора>*
_____ *<указать адрес организатора>*

Уважаемые господа!

_____ *<указать наименование и юридический адрес участника ПКО>*, рассмотрев:

1. Приглашение принять участие в предварительном квалификационном отборе подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) от _____ № _____ для нужд (наименования УО) на (указать временной период).
2. Приложения к приглашению принять участие в предварительном квалификационном отборе подрядчиков,

_____ *<указать наименование участника ПКО>*, представляет настоящее предложение для участия в предварительном квалификационном отборе подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) для нужд (наименования УО) на (указать временной период) на нижеуказанных условиях и в соответствии с прилагаемыми к настоящему предложению документами.

Представление данного предложения и прилагаемых к нему документов (далее по тексту также именуются документы) означает для _____ (указывается наименование участника ПКО) следующее:

1. Участник предварительного квалификационного отбора гарантирует, что он соответствует критериям предквалификации, указанным в приглашении принять участие в предварительном квалификационном отборе.
2. Участник предварительного квалификационного отбора гарантирует гарантирует, что продукция, по которой им представлено предложение для участия в предварительном квалификационном отборе, соответствует всем установленным Организатором закупок требованиям (соответствующие документы прилагаются).
3. Участник предварительного квалификационного отбора гарантирует достоверность сведений, представленных в предложении для участия в предварительном квалификационном отборе и прилагаемых к нему документах.
4. Представлением предложения для участия в предварительном квалификационном отборе и прилагаемых к нему документов участник предварительного квалификационного отбора дает право Организатору закупок или любому уполномоченному им лицу на совершение в отношении контрагента любого рода действий по усмотрению Организатора закупок, связанных с проверкой представленных сведений и документов, в том числе на передачу этих документов третьим лицам. При этом участник предварительного

квалификационного отбора не имеет каких-либо претензий к Организатору закупок, связанных с использованием указанных документов.

5. Организатор закупок вправе распорядится по своему усмотрению документами, представленными участником предварительного квалификационного отбора (уничтожить, сохранить, вернуть участнику предварительного квалификационного отбора и т.д.).

Сообщения в адрес _____ *<указать наименование участника ПКО>* в связи с приглашением принять участие в предварительном квалификационном отборе должны направляться следующим образом:

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

К предложению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
_____

_____
*(подпись)*
_____ *<указать должность подписавшего лица>*
_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*
_____ *<указать наименование участника ПКО>*

М.П.

---

**Инструкция по заполнению**

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

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

3. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью в соответствии с требованиями приглашения принять участие в предварительном квалификационном отборе.

Приложение № 2
к Типовому приглашению принять участие
в предварительном квалификационном отборе
подрядчиков для выполнения
проектно-изыскательских и
строительно-монтажных работ

**Анкета предварительной квалификации по СМР, ПИР**

_____

( наименование объекта СМР, ПИР)

1. Наименование организации-участника предквалификационного отбора:

_____

(полное и краткое наименование организации)

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

| | Дата регистрации | Наименование | Примечание |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

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

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

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

7. Уставный фонд _____

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

| | Учредитель | Доля в уставном капитале, % |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

218

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

10. Код по ОКВЭД

11. Код по ОКПО

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

13. Адрес:

Юридический: _____

Фактический: _____

Электронная почта: _____

Интернет-страница: _____

Телефон: _____

Факс: _____

14. ИНН / КПП _____

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

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

17. Банковские реквизиты:

р/с _____

в _____
(наименование банка)

города_____

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

19. Виды работ согласно членству:

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

_____

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

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

| | Наименование | Местонахождение, | Расшифровка | Собственность / |
|---|---|---|---|---|

| | | адрес | (цеха, офис, склады, лаборатории, проектные офисы и т.п.) | аренда * |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

220

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

| | 2014 г., тыс. руб. | 2015 г., тыс. руб. | 2016 г., тыс. руб. | **Средний за последние 3 года, тыс. руб.** |
|---|---|---|---|---|
| Годовые обороты всего, в том числе: | | | | |
| - СМР | | | | |
| - ПИР | | | | |
| - другое *(расшифровать)* | | | | |

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

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

*Например:*

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

*** п.3 Диаметр 800 мм, длина 2*2000м*

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

25. Информация о наличии предыдущего опыта работы на объектах ОАО «РКС-Менеджмент» или любым УО ОАО «РКС-Менеджмент» *(Информация предоставляется в свободной форме с указанием в каких УО работали и когда, данные контактного лица).*

26. Выполняемые в настоящее время работы

| № п/п | Наименование объекта СМР, ПИР | Характеристики объекта СМР, ПИР | Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией | Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны | В качестве кого выступает претендент (генподрядчик, субподрядчик) | Дата окончания производства работ | Стоимость работ, которые необходимо выполнить для завершения контракта (в тыс.руб.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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

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

*В случае если техника находится в аренде необходимо представить копии договоров аренды, в которых указан перечень арендованной техники, ее количество и сроки аренды.*

28. Состав и квалификация персонала за три последних года:

| № п/п | Вид персонала | Среднее количество в году | | 2016 | 2015 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего (в настоящее время- 2017) | в т.ч. работа в фирме не менее 5 лет | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Руководящий персонал | x | | | |
| 2 | Инженерно технические работники | y | | | |
| 3 | Рабочие | z | | | |
| ... | .... | | | | |
| | Средний разряд рабочих | | | | |
| | Итого: | x+y+z | | | |

223

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

| Период, годы | Количество несчастных случаев | Количество пострадавших от несчастных случаев | | | | Коэф-т частоты травматизма Кч | Коэф-т тяжести травматизма Кт | Количество | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | всего | смертельных | тяжелых | групповых | | | аварий | инцидентов |
| 2015 | | | | | | | | | |
| 2016 | | | | | | | | | |
| 2017 | | | | | | | | | |

где:
Кч - количество несчастных случаев на 1000 работающих:

$$Кч = \frac{К\ н/с \times 1000}{Ч\ раб.},$$ где

К н/с – количество несчастных случаев за рассматриваемый период;
Ч раб. – среднесписочная численность работающих.
Кт - количество дней нетрудоспособности, приходящихся на 1 несчастный случай.

30. Список субподрядных организаций

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

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

1. ***<u>за последний отчетный период (3 года)</u>***
2. ***<u>на последнюю отчетную дату (квартал)</u>***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Должность
Руководителя организации _____ _____
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

МП «____» _____ 20__ г.

*Исп. ФИО*
*тел. №*

Приложение № 4
к Типовому приглашению принять участие
в предварительном квалификационном отборе
подрядчиков для выполнения
проектно-изыскательских и
строительно-монтажных работ

**«Запрос на разъяснение»**

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ

| | |
|---|---|
| Наименование Приглашения | |
| Наименование участника ПКО | |
| Реквизиты запроса (Дата, номер) | |
| Входящий номер Организатора закупки[1] | |

| |
|---|
| Формулировка вопроса участника ПКО[2]:<br>1)<br><br>2)<br><br>3) |
| |

_____
*(подпись)*
_____ *<указать должность подписавшего лица>*
_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*
_____ *<указать наименование участника ПКО>*

[1] Проставляется Организатором закупки при получении запроса в соответствии с действующими у него правилами делопроизводства.
[2] При формулировании вопроса необходимо указывать пункт (подпункт) документации в связи с которым задается вопрос.

Приложение № 5
к Типовому приглашению принять участие
в предварительном квалификационном отборе
подрядчиков для выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ

УТВЕРЖДАЮ:

_____

_____

Техническое задание

на выполнение (наименование работ/услуг и наименование объекта)

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

| | |
|---|---|
| 21. Требования к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской обороны и мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ИТМ ГОЧС) | |
| 22. Сроки выполнения работ (по основным этапам) | |
| 23. Требования по согласованию проектной документации | |
| 24. Требования к составу и содержанию документов, передаваемых подрядчиком заказчику | |
| 25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику | |
| 26. Дополнительные требования и особые условия | |



219

Типовая документация для проведения предварительного квалификационного отбора подрядчиков для выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ
Документ № 2

# ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ

## принять участие в предварительном квалификационном отборе подрядчиков для выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ

_____ 20__ г. № _____

(Наименование организатора), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает подать предложения для участия в предварительном квалификационном отборе подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) для нужд (наименования УО) на (указать временной период) (далее - Предложения).

## I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**1.** Форма предварительного квалификационного отбора (далее также - ПКО) - (открытая/закрытая; электронная и т.д.).

**2.** Организатор Приглашения – _____.

Официальный интернет-сайт Организатора: _____.

**3.** Адрес организатора – _____.

**4.** Заказчик Приглашения –_____.

**5.** Адрес заказчика – _____.

**6.** Адрес подачи Предложений : _____.

**7.** Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов ___ минут (_____ времени).

Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.

**8.** При проведении конкурентных процедур выбора подрядчиков для выполнения (наименование работ/услуг) для нужд (наименования УО) на (указать временной период) будут рассматриваться только предложения контрагентов, успешно прошедших процедуру предварительного квалификационного отбора.

**9.** Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора).

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

**10.** Организатор оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

**11.** Контактные лица организатора:

_____

тел.: _____

E-mail: _____

_____

тел.: _____



230.

E-mail: _____

**12.** Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

**13.** Настоящее Приглашение не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, к настоящему Приглашению не применяются.

**14.** Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой, Приглашением принять участие в торгах и имеет целью довести до контрагентов информацию о требованиях Заказчика к подрядчикам для выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ.

**15.** Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

**16.** Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.

**17.** Любой участник ПКО имеет право обратиться к Организатору за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 11 Приглашения. Все запросы на разъяснение направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте, по форме согласно Приложению № 4 к Приглашению. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором на официальном интернет-сайте Организатора с указанием предмета запроса, но без указания участника ПКО, от которого поступил запрос. Организатор вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 3 дня до наступления Срока подачи Предложений.

**18.** Организатор по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором на официальном интернет-сайте Организатора.

В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 7 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения на официальном интернет-сайте Организатора внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 7 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

**19.** Организатор или Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению в любой момент отказаться от принятия всех поступивших Предложений.

**20. Недобросовестные действия.**

**20.1.** Недобросовестным действием признается любое действие участника ПКО, а также сотрудников участника ПКО, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ при проведении ПКО.

**20.2.** Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп оферентом сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников ПКО в целях получения преимущества, в том числе:

- предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других оферентов в целях оказания влияния на принятие решения; сговор участника ПКО с одним или более участниками ПКО, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на принятие решения; несообщение организатору о любом факте вымогательства



231.

взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей организатора взамен на обещание повлиять на принятие решения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

**20.3.** В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника ПКО, Предложение такого участника ПКО отклоняется.

**21. Конфликт интересов.**

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

**22. Расходы участника ПКО.**

**22.1.** Каждый участник ПКО самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов организатора (предполагаемых мест выполнения работ/услуг) или иных мест в связи с ПКО.

**22.2.** Организатор не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников ПКО, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

**22.3.** При необходимости участники ПКО самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

**23. Состав предложения.**

**23.1.** Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов;
- Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ по форме № 3 (Приложение № 3 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

**23.2.** Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника ПКО.

**24. Требования к оформлению и подаче предложений.**

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

**24.2.** Участник ПКО должен подготовить один оригинал Предложения на бумажном носителе, а также экземпляр Предложения в электронном виде.

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

Организатор вправе отдельным запросом затребовать у участника ПКО предоставление оригинала Предложения.

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

**24.4.** Документы (листы), входящие в Предложение, должны быть отпечатаны на бумаге формата А4, либо А3 хорошо читаемым шрифтом, а также последовательно пронумерованы в формате «№ текущей страницы из общего количества страниц в документе» (например: «стр. 1 из 23»).



232

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

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

**24.7.** К заполненным Анкете предварительной квалификации и Опросному листу по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ как минимум должны быть приложены следующие документы, если участник ПКО не предоставлял их в течение предшествующих настоящему Приглашению 12 календарных месяцев:

- копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника ПКО (копия);
- устав участника ПКО со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия);
- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника ПКО) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления деятельности;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника ПКО (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника ПКО без доверенности); в случае если от имени участника ПКО действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также соответствующую доверенность (копию), заверенную печатью и подписанную руководителем участника ПКО и копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника ПКО представляет доверенное лицо;
- Документы, подтверждащиечленство СРО по выполнению соответствующих видов работ (выбрать -СМР, проектные, изыскательные работы) с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (указать сумму покрытия)
- документы, подтверждающие что участник ПКО имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал;
- документы, подтверждающие что участник ПКО имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии;
- документы, подтверждающие что участник ПКО имеет действующую систему обеспечения ПБ и ОТ;
- документы, подтверждающие наличие у участника ПКО опыта выполнения соответствующих видов работ/услуг (референс-лист, отзывы заказчиков и пр.).

**24.8.** Требования к технической документации указаны в части II настоящего Приглашения.

**25.** Предложение, оформленное в нарушение установленного пунктом 23, 24 Приглашения порядка, не рассматривается в качестве Предложения.

**26. Срок подачи Предложений.**

**26.1.** Участники ПКО должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Предложение считается поданным, если до истечения срока подачи Предложений последнее поступило организатору.

**26.2.** Предложения поданные после истечения Срока подачи Предложений не могут быть приняты к рассмотрению.

**27. Изменение и отзыв Предложения.**

**27.1.** Участник ПКО, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до окончания Срока подачи Предложений направив Организатору соответствующее письменное извещение.

**28. Приложения к Приглашению:**

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Анкета предварительной квалификации»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Техническое задание».



234.

## II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 1. Техническое задание для выполнения работ/услуг

**1.1.** Перечень, объем работ/услуг (далее также – Продукции), местоположение объекта и его характеристики, условия и требования выполнения Продукции указаны в Приложении № 5 к Приглашению.

**1.2.** Продукция должна соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 5 к Приглашению.

**1.3.** Для подтверждения соответствия предлагаемой Продукции требованиям, установленным в Приложении № 5 к Приглашению, участник ПКО должен предоставить подробное описание предлагаемой Продукции, ее функциональных, технических и качественных характеристик.

### 2. Разрешение Органов государственного и технического надзора

**2.1** Требования к разрешительной документации указаны в Приложении № 5 к Приглашению.



235.

## III. Порядок рассмотрения Предложений

**1.1.** Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в два этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор.

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

**2.2.** Организатор дополнительно может запросить участника ПКО о предоставлении информации, если ее предоставление было предусмотрено Приглашением, но не было осуществлено участником ПКО.

**3.1.** Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка контрагента | |
|---|---|---|---|
| | | Значение | Результат |
| 1. | Контрагент является членом СРО по выполнению соответствующих видов работ (выбрать -СМР, проектные, изыскательные работы) с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (указать сумму покрытия) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 2. | Контрагент отвечает хотя бы одному из следующих требований:<br>а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора;<br>б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 3. | Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 4. | Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 5. | Контрагент имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал (в документации по предквалификации и/или закупке указываются конкретные требования по количеству, специальностям и квалификации персонала применительно к конкретному виду работ) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 6. | Контрагент имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии (в документации по предквалификации и/или закупке указываются конкретные требования по объемам и характеристикам производственных мощностей и по их техническому состоянию применительно к конкретному виду работ) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 7. | Контрагент имеет опыт реализации в течение 3-х | да | квалифицирован |



236.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | последних лет не менее 5 договоров (предоставляются копии), каждый из которых предусматривает равные или превышающие по сложности и объему аналогичные по номенклатуре работы, а также цену, отличающуюся от начальной (максимальной) цены договора, установленной Приглашением, не более чем на 20 % в сторону уменьшения (отличие цены в сторону увеличения не ограничивается), подтвержденных актами выполненных работ (предоставляются копии), подписанных заказчиками без замечаний. | нет | не квалифицирован |
| 8. | Используемое контрагентом для выполнения требований Технического задания, являющегося приложением к Приглашению, оборудование сертифицировано и имеет разрешение на применение (предоставляются копии подтверждающих документов). Контрагент имеет опыт применения, монтажа и наладки используемого оборудования, подтвержденный не менее 10 договорами (предоставляются копии договоров с актами выполненных работ, подписанных заказчиками без замечаний). | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 9. | Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |

Участник ПКО считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-9

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

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

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

**3.4.** Участник ПКО, по Предложению которого по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора принято решение об отклонении, не может быть выбран в качестве подрядчика для выполнения работ/услуг по результатам процедур выбора контрагентов.



237

Типовая документация для проведения предварительного квалификационного отбора подрядчиков для выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ

Документ № 3

**ПРОТОКОЛ № _____**
**рассмотрения предложений**
(формальная оценка и предварительный квалификационный отбор)

Организатор:_____
Адрес: _____

___ ____ 20___ года

**1. Наименование приглашения:**

_____
_____

Извещение о предварительном квалификационном отборе было размещено ____ _____ 20__ года на сайте _____.
(в случае закрытого приглашения указывается дата направления участникам ПКО).

**2. Состав Комиссии:**

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

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Из ____ членов Комиссии присутствуют ___ человек.

**3.** Процедура рассмотрения предложений имела место __ ___ 20___ года по адресу: _____, г. _____, ул. _____, д.___.

**4.** До истечения срока подачи предложений представлено ____ предложений от следующих компаний:

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

**5.** После истечения срока подачи предложений представлено ____ предложений от следующих компаний:

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

**6.** Комиссия рассмотрела предложения в соответствии с формальными требованиями и критериями предварительного квалификационного отбора, установленными в Приглашении принять участие в предварительном квалификационном отборе, и приняла решение:

**6.1.** Включить в список предквалифицированных контрагентов и допустить к проведению процедур выбора контрагентов следующие компании:

| № п/п | Наименование, ОГРН | Регистрационный номер предложения |
|---|---|---|
| 1 | | |

**6.2.** Отказать в допуске:

| № п/п | Наименование, ОГРН | Регистрационный номер предложения | Причины отказа в допуске |
|---|---|---|---|
| 1… | | | |

**7.** Подписи:

Председатель Комиссии:

_____ _____
*(Подпись)* *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Секретарь Комиссии:

_____ _____
*(Подпись)* *(Фамилия, Имя, Отчество)*



239.

Приложение № 9 к Регламенту
проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»
**«Форма отчета о проведении срочной закупки»**

**Отчет о проведении срочной закупки в _____ (указывается наименование УО)**

| № п/п | № Заявки на закупку | Наименование продукции | Существенные условия приобретения продукции | | | Контрагент | | | | Причины проведения срочной закупки | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Цена, руб. без НДС | график поставки | условия оплаты | Наименование | адрес | телефоны | контактное лицо | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

**Приложение:** Заявка на закупку, копия заключенного договора либо документов, подтверждающих заключение договора в простой письменной форме (накладные, доверенности и т.п.), а также документов, подтверждающих обоснованность проведения срочной закупки

ГУД: _____ (ФИО, подпись, дата)

Исполнитель: _____ (ФИО, подпись, дата)

Приложение № 10 к Регламенту
проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

| № п/п | Основание проведения (процедуры) | | | | | Количество участников закупки | Победитель | | | По итогам закупки | | Заключение договора по результатам проведения (закупки), | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Код подгруппы по ЕНС | Наименование | НМЦ руб. без НДС | Номер заявки заказчика | Производственная программа (ПП), инвестиционная программа (ИП), иное | | Наименование организации | Сумма по итогам закупки, руб. без НДС | Экономия / перерасход от плановой цены, руб. | номер протокола | Дата протокола | Номер | Дата договора | Сумма по договору |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

_____ (дата, подпись Руководителя структурного подразделения УО, ответственного за предоставление отчета)

Приложение №11 к Регламенту
проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

**Перечень товаров, по которым выбор Контрагента осуществляет АО «РКС-Менеджмент»**

| Код группы | Наименование группы | Код подгруппы | Наименование подгруппы |
|---|---|---|---|
| А | Топливо на технологию | АГ | Мазут |
| А | Топливо на технологию | АД | Уголь |
| Б | ГСМ | БА | Масла, смазки |
| Г | Арматура трубопроводная | ГА | Задвижки |
| Г | Арматура трубопроводная | ГБ | Клапаны |
| Г | Арматура трубопроводная | ГВ | Краны |
| Г | Арматура трубопроводная | ГГ | Затворы |
| Г | Арматура трубопроводная | ГД | Гидранты пожарные |
| Д | Изделия электротехнические | ДА | Провод и Арматура для ВЛ и СИП |
| Д | Изделия электротехнические | ДБ | Аппараты коммутационные |
| Д | Изделия электротехнические | ДВ | Провод и кабель |
| Д | Изделия электротехнические | ДД | Подстанции трансформаторные комплектные |
| Д | Изделия электротехнические | ДЛ | Трансформаторы силовые |
| Д | Изделия электротехнические | ДИ | Продукция кабельная |
| Е | Оборудование механическое | ЕА | Оборудование котельное |
| Е | Оборудование механическое | ЕБ | Компрессоры |
| Е | Оборудование механическое | ЕВ | Насосы и Насосные агрегаты |
| Е | Оборудование механическое | ЕЗ | Теплообменники |
| Е | Оборудование механическое | ЕИ | Электродвигатели |
| Е | Оборудование механическое | ЕМ | Вентиляция |
| Е | Оборудование механическое | ЕП | Спецтехника |
| З | Автоспецтехника | ЗА | Аккумуляторы |
| З | Автоспецтехника | ЗБ | Автомобили грузовые |
| З | Автоспецтехника | ЗВ | Автомобили легковые |
| З | Автоспецтехника | ЗГ | Спецтехника |
| З | Автоспецтехника | ЗД | Прицепы |
| З | Автоспецтехника | ЗЕ | Шины для автоспецтехники |
| И | Химия | ИА | Химия лабораторная |
| И | Химия | ИБ | Оборудование лабораторное |
| И | Химия | ИВ | Химреагенты для производства |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НВ | Средства защиты головы |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НГ | Одежда специальная |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НЖ | Обувь специальная |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НЗ | Средства защиты глаз и лица |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НИ | Средства защиты слуха |

242.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Н | СИЗ и Охрана труда | НК | Средства защиты органов дыхания |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НЛ | Средства защиты падений с высоты |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НМ | Средства защиты рук |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НН | Средства защиты кожи |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОА | Трубы стальные (диаметр 400 мм и более) |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОБ | Трубы полимерные |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОВ | Трубы и отводы в ППУ изоляции |
| П | Оргтехника | ПА | Компьютеры |
| П | Оргтехника | ПБ | Техника офисная |
| П | Оргтехника | ПГ | Программное обеспечение |
| Р | Метизы и крепеж | РП | Хомуты |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОЖ | Фланцы |

Приложение №12 к Регламенту
проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

**Перечень товаров, по которым выбор Контрагента осуществляет ООО «Волжские коммунальные системы»**

| Код группы | Наименование группы | Код подгруппы | Наименование подгруппы |
|---|---|---|---|
| А | Топливо на технологию | АА | Газ |
| А | Топливо на технологию | АБ | Прочее топливо |
| А | Топливо на технологию | АВ | Биотопливо твердое |
| Б | ГСМ | ББ | Жидкости технологические |
| Б | ГСМ | БВ | Керосин |
| Б | ГСМ | БГ | Бензин |
| Б | ГСМ | БД | Дизель |
| Б | ГСМ | БЕ | Газ |
| В | Металлопрокат | ВА | Арматура |
| В | Металлопрокат | ВБ | Балка |
| В | Металлопрокат | ВВ | Квадрат |
| В | Металлопрокат | ВГ | Круг |
| В | Металлопрокат | ВД | Лист |
| В | Металлопрокат | ВЕ | Полоса |
| В | Металлопрокат | ВЖ | Профнастил |
| В | Металлопрокат | ВЗ | Пруток |
| В | Металлопрокат | ВИ | Рельсы |
| В | Металлопрокат | ВК | Уголок |
| В | Металлопрокат | ВЛ | Швеллер |
| В | Металлопрокат | ВМ | Шестигранник |
| Д | Изделия электротехнические | ДГ | Камеры высоковольтные |
| Д | Изделия электротехнические | ДЕ | Оборудование осветительное |
| Д | Изделия электротехнические | ДЖ | Панели низковольтные |
| Д | Изделия электротехнические | ДЗ | Электрозащита |
| Д | Изделия электротехнические | ДК | З/ч к изделиям электротехническим |
| Д | Изделия электротехнические | ДМ | Трансформаторы тока и напряжения |
| Д | Изделия электротехнические | ДН | Шины электротехнические |
| Д | Изделия электротехнические | ДО | Изделия электроустановочные |
| Е | Оборудование механическое | ЕГ | Оборудование для химочистки воды |
| Е | Оборудование механическое | ЕД | Оборудование очистки стоков |
| Е | Оборудование механическое | ЕЕ | Оборудование очистных сооружений водопровода |
| Е | Оборудование механическое | ЕЖ | Подшипники |
| Е | Оборудование механическое | ЕК | З/Ч к механическому оборудованию |
| Е | Оборудование механическое | ЕЛ | Электропривод арматуры |
| Е | Оборудование механическое | ЕН | Оборудование грузоподъемное |
| Е | Оборудование механическое | ЕО | Электростанции и генераторы |
| Ж | Стройматериалы | ЖА | ЖБИ |
| Ж | Стройматериалы | ЖБ | Кирпич |
| Ж | Стройматериалы | ЖВ | Лаки, краски |
| Ж | Стройматериалы | ЖГ | Пиломатериалы |
| Ж | Стройматериалы | ЖД | Смеси строительные |
| Ж | Стройматериалы | ЖЕ | Материалы инертные |
| Ж | Стройматериалы | ЖЖ | Клей, герметик |
| Ж | Стройматериалы | ЖЗ | Материалы такелажные |
| Ж | Стройматериалы | ЖИ | Покрытия напольные |
| Ж | Стройматериалы | ЖК | Люки канализационные |
| Ж | Стройматериалы | ЖЛ | Материалы гидро-теплоизоляционные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ж | Стройматериалы | ЖМ | Материалы светопрозрачные ограждающие |
| Ж | Стройматериалы | ЖН | Фурнитура |
| Ж | Стройматериалы | ЖО | Элементы конструктивные |
| З | Автоспецтехника | ЗЖ | З/Ч к грузовым автомобилям |
| З | Автоспецтехника | ЗЗ | З/Ч к легковым автомобилям |
| З | Автоспецтехника | ЗИ | З/Ч к спецтехнике |
| К | Хозтовары | КА | Баллоны газовые |
| К | Хозтовары | КБ | Мебель |
| К | Хозтовары | КВ | Техника бытовая |
| К | Хозтовары | КГ | Химия бытовая |
| К | Хозтовары | КД | Материалы расходные |
| Л | Канцтовары | ЛА | Бумага и бумажные изделия |
| Л | Канцтовары | ЛБ | Письменные принадлежности |
| Л | Канцтовары | ЛВ | Папки, системы архивации |
| Л | Канцтовары | ЛГ | Офисные принадлежности |
| М | РТИ | МА | Ленты конвейерные |
| М | РТИ | МБ | Манжеты |
| М | РТИ | МВ | Ремни |
| М | РТИ | МГ | Рукава |
| М | РТИ | МД | Сальники |
| М | РТИ | МЕ | Техпластины |
| М | РТИ | МЖ | Набивка |
| М | РТИ | МЗ | Фторопласт |
| М | РТИ | МИ | Кольца и втулки |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НА | Знаки безопасности |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НБ | Оборудование ТБ |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НД | Ткани |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НЕ | Спецпитание |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОА | Трубы стальные (диаметр менее 400 мм) |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОГ | Изделия фасонные |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОД | Муфты |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОЕ | Компенсаторы |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОЗ | Трубы из цветных металлов |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОИ | Изделия фасонные полимерные |
| П | Оргтехника | ПВ | З/Ч к вычислительной технике |
| П | Оргтехника | ПД | Оборудование связи и сотовой связи |
| Р | Метизы и крепеж | РА | Анкеры |
| Р | Метизы и крепеж | РБ | Болты |
| Р | Метизы и крепеж | РВ | Винты |
| Р | Метизы и крепеж | РГ | Гайки |
| Р | Метизы и крепеж | РД | Гвозди |
| Р | Метизы и крепеж | РЕ | Дюбели |
| Р | Метизы и крепеж | РЖ | Крюки |
| Р | Метизы и крепеж | РЗ | Саморезы |
| Р | Метизы и крепеж | РИ | Электроды и припои |
| Р | Метизы и крепеж | РК | Сетка |
| Р | Метизы и крепеж | РЛ | Тросы и канаты стальные |
| Р | Метизы и крепеж | РМ | Шайбы |
| Р | Метизы и крепеж | РН | Шпильки |
| Р | Метизы и крепеж | РО | Шурупы |
| Р | Метизы и крепеж | РР | Проволока |



245.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Р | Метизы и крепеж | РС | Заклепки |
| С | КИПиА | СА | Счетчики |
| С | КИПиА | СБ | Датчики, индикаторы |
| С | КИПиА | СВ | Приборы |
| С | КИПиА | СГ | З/Ч к КИПиТ |
| С | КИПиА | СД | Автоматика |
| Т | Инструмент | ТА | Автомобильный |
| Т | Инструмент | ТБ | Измерительный |
| Т | Инструмент | ТВ | Режущий |
| Т | Инструмент | ТГ | Слесарный |
| Т | Инструмент | ТД | Столярный |
| Т | Инструмент | ТЕ | Строительно-отделочный |
| Т | Инструмент | ТЖ | Электрический |
| Т | Инструмент | ТЗ | Бензиновый |
| Т | Инструмент | ТИ | Пломбировочный |
| Т | Инструмент | ТК | Инструмент электрика |
| Т | Инструмент | ТЛ | Пневматический |
| У | Газы технические и технические смеси | УА | Газы технические |
| У | Газы технические и технические смеси | УБ | Смеси газовые |

Приложение №13 к Регламенту
проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

## Единый номенклатурный справочник материалов АО «РКС-Менеджмент» (ЕНС РКС-Менеджмент)

| Код группы | Наименование группы материалов | Код подгруппы | Наименование подгруппы материалов | Код Материала | Наименование Материала | ГОСТ, ОСТ, ТУ | Единицы измерения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| А | Топливо на технологию | АА | Газ | | | | |
| А | Топливо на технологию | АБ | Прочее топливо | | | | |
| А | Топливо на технологию | АВ | Биотопливо твердое | | | | |
| А | Топливо на технологию | АГ | Мазут | | | | |
| А | Топливо на технологию | АД | Уголь | | | | |
| Б | ГСМ | БА | Масла, смазки | | | | |
| Б | ГСМ | ББ | Жидкости технологические | | | | |
| Б | ГСМ | БВ | Керосин | | | | |
| Б | ГСМ | БГ | Бензин | | | | |
| Б | ГСМ | БД | Дизель | | | | |
| Б | ГСМ | БЕ | Газ | | | | |
| В | Металлопрокат | ВА | Арматура | | | | |
| В | Металлопрокат | ВБ | Балка | | | | |
| В | Металлопрокат | ВВ | Квадрат | | | | |
| В | Металлопрокат | ВГ | Круг | | | | |
| В | Металлопрокат | ВД | Лист | | | | |
| В | Металлопрокат | ВЕ | Полоса | | | | |
| В | Металлопрокат | ВЖ | Профнастил | | | | |
| В | Металлопрокат | ВЗ | Пруток | | | | |
| В | Металлопрокат | ВИ | Рельсы | | | | |
| В | Металлопрокат | ВК | Уголок | | | | |
| В | Металлопрокат | ВЛ | Швеллер | | | | |
| В | Металлопрокат | ВМ | Шестигранник | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Г | Арматура трубопроводная | ГА | Задвижки | | | | |
| Г | Арматура трубопроводная | ГБ | Клапаны | | | | |
| Г | Арматура трубопроводная | ГВ | Краны | | | | |
| Г | Арматура трубопроводная | ГГ | Затворы | | | | |
| Г | Арматура трубопроводная | ГД | Гидранты пожарные | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДА | Провод и Арматура для ВЛ и СИП | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДБ | Аппараты коммутационные | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДВ | Провод и кабель | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДГ | Камеры высоковольтные | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДД | Подстанции трансформаторные комплектные | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДЕ | Оборудование осветительное | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДЖ | Панели низковольтные | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДЗ | Электрозащита | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДИ | Продукция кабельная | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДК | З/ч к изделиям электротехническим | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДЛ | Трансформаторы силовые | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДМ | Трансформаторы тока и напряжения | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДН | Шины электротехнические | | | | |
| Д | Изделия электротехнические | ДО | Изделия электроустановочные | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕА | Оборудование котельное | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕБ | Компрессоры | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕВ | Насосы и Насосные агрегаты | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕГ | Оборудование для химочистки воды | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕД | Оборудование очистки стоков | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕЕ | Оборудование очистных сооружений водопровода | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕЖ | Подшипники | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕЗ | Теплообменники | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕИ | Электродвигатели | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕК | З/Ч к механическому оборудованию | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕЛ | Электропривод арматуры | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕМ | Вентиляция | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Е | Оборудование механическое | ЕН | Оборудование грузоподъемное | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕО | Электростанции и генераторы | | | | |
| Е | Оборудование механическое | ЕП | Спецтехника | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖА | ЖБИ | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖБ | Кирпич | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖВ | Лаки, краски | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖГ | Пиломатериалы | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖД | Смеси строительные | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖЕ | Материалы инертные | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖЖ | Клей, герметик | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖЗ | Материалы такелажные | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖИ | Покрытия напольные | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖК | Люки канализационные | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖЛ | Материалы гидро-теплоизоляционные | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖМ | Материалы светопрозрачные ограждающие | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖН | Фурнитура | | | | |
| Ж | Стройматериалы | ЖО | Элементы конструктивные | | | | |
| З | Автоспецтехника | ЗА | Аккумуляторы | | | | |
| З | Автоспецтехника | ЗБ | Автомобили грузовые | | | | |
| З | Автоспецтехника | ЗВ | Автомобили легковые | | | | |
| З | Автоспецтехника | ЗГ | Спецтехника | | | | |
| З | Автоспецтехника | ЗД | Прицепы | | | | |
| З | Автоспецтехника | ЗЕ | Шины для автоспецтехники | | | | |
| З | Автоспецтехника | ЗЖ | З/Ч к грузовым автомобилям | | | | |
| З | Автоспецтехника | ЗЗ | З/Ч к легковым автомобилям | | | | |
| З | Автоспецтехника | ЗИ | З/Ч к спецтехнике | | | | |
| И | Химия | ИА | Химия лабораторная | | | | |
| И | Химия | ИБ | Оборудование лабораторное | | | | |
| И | Химия | ИВ | Химреагенты для производства | | | | |
| К | Хозтовары | КА | Баллоны газовые | | | | |
| К | Хозтовары | КБ | Мебель | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| К | Хозтовары | КВ | Техника бытовая | | | | |
| К | Хозтовары | КГ | Химия бытовая | | | | |
| К | Хозтовары | КД | Материалы расходные | | | | |
| Л | Канцтовары | ЛА | Бумага и бумажные изделия | | | | |
| Л | Канцтовары | ЛБ | Письменные принадлежности | | | | |
| Л | Канцтовары | ЛВ | Папки, системы архивации | | | | |
| Л | Канцтовары | ЛГ | Офисные принадлежности | | | | |
| М | РТИ | МА | Ленты конвейерные | | | | |
| М | РТИ | МБ | Манжеты | | | | |
| М | РТИ | МВ | Ремни | | | | |
| М | РТИ | МГ | Рукава | | | | |
| М | РТИ | МД | Сальники | | | | |
| М | РТИ | МЕ | Техпластины | | | | |
| М | РТИ | МЖ | Набивка | | | | |
| М | РТИ | МЗ | Фторопласт | | | | |
| М | РТИ | МИ | Кольца и втулки | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НА | Знаки безопасности | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НБ | Оборудование ТБ | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НВ | Средства защиты головы | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НГ | Одежда специальная | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НД | Ткани | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НЕ | Спецпитание | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НЖ | Обувь специальная | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НЗ | Средства защиты глаз и лица | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НИ | Средства защиты слуха | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НК | Средства защиты органов дыхания | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НЛ | Средства защиты падений с высоты | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НМ | Средства защиты рук | | | | |
| Н | СИЗ и Охрана труда | НН | Средства защиты кожи | | | | |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОА | Трубы стальные | | | | |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОБ | Трубы полимерные | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОВ | Трубы и отводы в ППУ изоляции | | | | |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОГ | Изделия фасонные | | | | |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОД | Муфты | | | | |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОЕ | Компенсаторы | | | | |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОЖ | Фланцы | | | | |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОЗ | Трубы из цветных металлов | | | | |
| О | Трубы и фасонные изделия к ним | ОИ | Изделия фасонные полимерные | | | | |
| П | Оргтехника | ПА | Компьютеры | | | | |
| П | Оргтехника | ПБ | Техника офисная | | | | |
| П | Оргтехника | ПВ | З/Ч к вычислительной технике | | | | |
| П | Оргтехника | ПГ | Программное обеспечение | | | | |
| П | Оргтехника | ПД | Оборудование связи и сотовой связи | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РА | Анкеры | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РБ | Болты | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РВ | Винты | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РГ | Гайки | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РД | Гвозди | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РЕ | Дюбели | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РЖ | Крюки | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РЗ | Саморезы | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РИ | Электроды и припои | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РК | Сетка | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РЛ | Тросы и канаты стальные | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РМ | Шайбы | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РН | Шпильки | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РО | Шурупы | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РП | Хомуты | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РР | Проволока | | | | |
| Р | Метизы и крепеж | РС | Заклепки | | | | |
| С | КИПиА | СА | Счетчики | | | | |
| С | КИПиА | СБ | Датчики, индикаторы | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| С | КИПиА | СВ | Приборы | | | | |
| С | КИПиА | СГ | З/Ч к КИПиТ | | | | |
| С | КИПиА | СД | Автоматика | | | | |
| Т | Инструмент | ТА | Автомобильный | | | | |
| Т | Инструмент | ТБ | Измерительный | | | | |
| Т | Инструмент | ТВ | Режущий | | | | |
| Т | Инструмент | ТГ | Слесарный | | | | |
| Т | Инструмент | ТД | Столярный | | | | |
| Т | Инструмент | ТЕ | Строительно-отделочный | | | | |
| Т | Инструмент | ТЖ | Электрический | | | | |
| Т | Инструмент | ТЗ | Бензиновый | | | | |
| Т | Инструмент | ТИ | Пломбировочный | | | | |
| Т | Инструмент | ТК | Инструмент электрика | | | | |
| Т | Инструмент | ТЛ | Пневматический | | | | |
| У | Газы технические и технические смеси | УА | Газы технические | | | | |
| У | Газы технические и технические смеси | УБ | Смеси газовые | | | | |

Приложение №14 к Регламенту
проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

## Справочник видов СМР и ПИР

| Код группы | Наименование группы | Код подгруппы | Наименование подгруппы |
|---|---|---|---|
| 1 | Электроснабжение | 11 | Электрические сети |
| | | 12 | Подстанции |
| | | 13 | Приборы учета |
| | | 14 | Благоустройство |
| | | 15 | Общестроительные работы |
| | | 16 | Энергетическое обследование |
| | | 17 | Разработка ПСД |
| 2 | Теплоснабжение | 21 | Тепловые сети |
| | | 22 | Оборудование котельных и ТП |
| | | 23 | Дымовые трубы |
| | | 24 | Приборы учета |
| | | 25 | Благоустройство |
| | | 26 | Общестроительные работы |
| | | 27 | Энергетическое обследование |
| | | 28 | Разработка ПСД |
| 3 | Водоснабжение и Водоотведение | 31 | Сети водоснабжения и водоотведения |
| | | 32 | Насосные станции |
| | | 33 | Резервуары |
| | | 34 | Очистные сооружения |
| | | 35 | Приборы учета |
| | | 36 | Благоустройство |
| | | 37 | Общестроительные работы |
| | | 37 | Энергетическое обследование |
| | | 38 | Разработка ПСД |



253

Приложение №15 к Регламенту
проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

**Перечень работ, по которым выбор Контрагента осуществляется АО "РКС-Менеджмент"**

| Наименование | Тип | Критерий |
|---|---|---|
| СМР и другие работы | Производственная программа, инвестиционная программа, технологическое подключение, работы, выполняемые в счет арендной платы, работы, выполняемые в связи с требованиями законодательства и в соответствии с предписаниями контролирующих органов | Сумма закупки[1] равна или более **5 млн.руб.** с НДС |
| ПИР | Производственная программа, инвестиционная программа, технологическое подключение, работы, выполняемые в счет арендной платы, работы, выполняемые в связи с требованиями законодательства и в соответствии с предписаниями контролирующих органов | Сумма закупки равна или более **1 млн.руб.** с НДС |

[1] Сумма закупки - общая стоимость работ, предусмотренная Заявкой на закупку.

Приложение № 16 к Регламенту
проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

**«Форма отчета о закупке СМР и ПИР»**

**Отчет о закупке СМР и ПИР _____ (наименование УО) за _____ (указывается отчетный месяц)[1]**

| № п/п | Основание проведения (процедуры) | | | | | | Количество участников закупки | Победитель | | | По итогам закупки | | Заключение договора по результатам проведения (закупки) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Вид работ | Описание работ | НМЦ руб. без НДС | Номер заявки заказчика | Производственная программа (ПП), инвестиционная программа (ИП), иное | Объект | | Наименование организации | Сумма по итогам закупки, руб. без НДС | Экономия/ перерасход от плановой цены, руб. | Номер протокола | Дата протокола | Номер | Дата договора | Сумма по договору |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

_____ (дата, подпись Руководителя структурного подразделения УО, ответственного за предоставление отчета)

_____

Приложение № 17 к Регламенту
проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

**Стандартный перечень критериев для проведения предквалификации контрагента в целях включения его в список предквалифицированных контрагентов по видам СМР и ПИР**

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка контрагента | |
|---|---|---|---|
| | | Значение | Результат |
| 1. | Контрагент является членом СРО по выполнению соответствующих видов работ (выбрать -СМР, проектные, изыскательные работы) с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (указать сумму покрытия) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 2. | Контрагент отвечает хотя бы одному из следующих требований:<br>а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора;<br>б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 3. | Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 4. | Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 5. | Контрагент имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал (в документации по предквалификации и/или закупке указываются конкретные требования по количеству, специальностям и квалификации персонала применительно к конкретному виду работ) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 6. | Контрагент имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии (в документации по предквалификации и/или закупке указываются конкретные требования по объемам и характеристикам производственных мощностей и по их техническому состоянию применительно к конкретному виду работ) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. | Контрагент имеет опыт реализации в течение 3-х последних лет не менее 5 договоров (предоставляются копии), каждый из которых предусматривает равные или превышающие по сложности и объему аналогичные по номенклатуре работы, а также цену, отличающуюся от начальной (максимальной) цены договора, установленной Приглашением, не более чем на 20 % в сторону уменьшения (отличие цены в сторону увеличения не ограничивается), подтвержденных актами выполненных работ (предоставляются копии), подписанных заказчиками без замечаний. | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 8. | Используемое контрагентом для выполнения требований Технического задания, являющегося приложением к Приглашению, оборудование сертифицировано и имеет разрешение на применение (предоставляются копии подтверждающих документов). Контрагент имеет опыт применения, монтажа и наладки используемого оборудования, подтвержденный не менее 10 договорами (предоставляются копии договоров с актами выполненных работ, подписанных заказчиками без замечаний). | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 9. | Сведения об Оференте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |

Приложение № 18 к Регламенту проведения закупок товаров, работу услуг
для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

# ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Типовая документация для проведения конкурса
Документ № 1

**Типовая форма извещения о конкурсе**[1]

_____ №_____

Руководителю предприятия

Уважаемые господа,

Компания (наименование Организатора) настоящим извещает Вас о проведении открытого (закрытого) конкурса с предварительной квалификацией в электронной форме / открытого (закрытого) конкурса с предварительной квалификацией для заключения договоров на поставку/выполнение работ/оказание услуг (наименование товара/работ/услуг) для нужд (наименования УО).

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

Номенклатура, количество (объем) подлежащего (-их) поставке товара (выполнению работ/оказанию услуг) и базис поставки товара (место выполнения работ/оказания услуг) определены в Приложении № 2 к Приглашению принять участие в конкурсе № ___ от _____ (далее – Приглашение), являющемуся неотъемлемой частью настоящего извещения.

Начальная (максимальная) цена договора на поставку/выполнение работ/оказание услуг (наименование товара/работ/услуг), указанного (-ых) в Приложении № 2 к Приглашению составляет: (стоимость договора)[2] руб. без НДС с транспортными расходами до пункта назначения/места выполнения работ/оказания услуг.

Полный комплект документации для проведения конкурса, включая документацию для предварительной квалификации, является неотъемлемой частью настоящего извещения и доступен на интернет-сайтах www.zakupki.gov.ru, (наименование сайта Организатора), на интернет-сайте системы электронных торгов_____ (при проведении конкурса в электронной форме указать наименование электронной площадки).

Для целей заключения договоров последующему рассмотрению подлежат только предложения участников конкурса, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Организатор оставляет за собой право провести второй этап конкурса (переторжку) для предоставления участникам конкурса возможности добровольно улучшить условия своих предложений путем снижения первоначальных цен.

**Прошу Вас предоставить предложение для участия в конкурсе, в срок до** (указать дату, время и часовой пояс) **по адресу: указать адрес для предоставления заявок / на интернет-сайт системы электронных торгов:** (указать адрес электронной площадки при проведении конкурса в электронной форме).

Срок начала подачи предложений не регламентируется, предложения принимаются с момента опубликования настоящего извещения.

Рассмотрение предложений на участие в конкурсе будет проведено_____ _____ (указать дату рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора).

Подведение итогов конкурса будет проведено (указать дату подведения итогов).

---

[1] Извещение оформляется на официальном бланке Организатора и регистрируется в установленном порядке.

[2] В случае если Приглашение предусматривает выделение лотов, начальная (максимальная) цена договора указывается в отношении каждого лота отдельно.



259.

Благодарю Вас за сотрудничество.

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

(Должность руководителя) (ФИО руководителя)

Приложение к Приложению 4 к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

**Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ**

| № | Описание | Соответствие | | | Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Да | частично | Нет | |
| 1. | Соблюдение требований законодательства: наличие лицензий и разрешений, сертификация оборудования/материалов, инструктажи и обучение задействованных в операциях сотрудников, производственный контроль. | | | | |
| 2. | Обеспеченность работников СИЗ (защитная обувь с металлическим подноском, каска, очки, перчатки, спецодежда, другие СИЗ, необходимые при производстве работ) | | | | |
| 3. | Разработана и внедрена программа по Транспортной безопасности (ремни безопасности, огнетушитель, аптечка, обучение и квалификация водителей, зимние шины, ТО транспортных средств, контроль на выпуске ТС, оценка дорожных опасностей перед выездом и инструктаж, ежедневные и периодические медицинские осмотры водителей, ограничение скорости, запрет на пользование мобильными телефонами во время вождения). | | | | |
| 4. | Существует политика в отношении запрета на алкоголь и наркотических средств (установлены и применяются правила и санкции, ежедневные проверки водителей, внеплановые проверки) | | | | |
| 5. | Существует внутренняя процедура расследования происшествий, которая предусматривает определение причин и разработку корректирующих мероприятий по результатам расследования. | | | | |
| 6. | Существует и внедрена система наряда-допуска для работ повышенной опасности. | | | | |
| 7. | Имеется план действий в чрезвычайных ситуациях, способных возникнуть при оказании услуг, которые Вы предлагаете. | | | | |
| 8. | Имеются в наличии сертификаты на потенциально опасные вещества, которые вы используете: паспорта безопасности химических веществ, санитарно-эпидемиологические заключения, разрешения на использование. | | | | |
| 9. | Вы ведете учет количества человеко-часов, при производстве работ, которые Вы предполагаете выполнять. | | | | |
| 10. | Проводится инструктаж по ПБ и ОТ перед началом работ | | | | |

ЯЛ

| № | Описание | Соответствие | | | Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Да | частично | Нет | |
| 11. | Наличие внутренней процедуры Аудитов и Инспекций по ПБ и ОТ | | | | |
| 12. | Внедрена система обучения по ПБ и ОТ для обеспечения компетентности персонала, задействованного для выполнения работ | | | | |
| 13. | В случае невозможности выполнения всех необходимых внутренних требований Заказчика по ПБ и ОТ к моменту заключения договора, согласны ли Вы разработать «План по ПБ и ОТ», который содержит мероприятия, направленные на приведение Вашей деятельности в соответствие с этими требованиями. | | | | |

По указанным в пунктах 3,5,6,7,8,13 опросного листа документам должны иметься электронные копии для пересылки по запросу

_____

(подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника>

Приложение № 1

к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

**«Письмо о подаче Предложения»**

*(на фирменном бланке участника (при наличии такового)*

Исх. №:
Дата:

_____ *<указать наименование организатора>*
_____ *<указать адрес организатора>*

Уважаемые господа!

_____ *<указать наименование и юридический адрес участника>*, рассмотрев:

1. Приглашение принять участие в конкурсе от _____ № ____ на _____ *<указать наименование закупаемой Продукции/работ, услуг>* для нужд _____ *<указать наименование заказчика>*.

2. Приложения к приглашению принять участие в конкурсе,

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

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

Предложение является официальной офертой и не подлежит отзыву с нашей стороны в течение ____ дней с момента истечения срока подачи предложений, установленного в соответствии с приглашением принять участие в конкурсе.

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

Сообщения в адрес _____ *<указать наименование участника>* в связи с приглашением принять участие в конкурсе должны направляться следующим образом:

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

К предложению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
_____

_____

962

*(подпись)*
_____ *<указать должность подписавшего лица>*
_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*
_____ *<указать наименование участника>*

М.П.

---

**Инструкция по заполнению**

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

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

3. Срок действия Предложения указывается согласно требованиям Приглашения принять участие в конкурсе.

4. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью в соответствии с требованиями Приглашения принять участие в конкурсе.

Приложение № 2

к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

**« Условия заключения договора поставки товара»**[1]

Приложение № 2 к Приглашению принять участие в конкурсе № _____

Оферта № _____ от _____20__ г. на заключение договора поставки

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ:** _____

**Раздел 1. Предложения Поставщика**

**В рамках настоящей Оферты Поставщик предлагает Заказчику заключить договор поставки на приобретение одной, нескольких или всех нижеперечисленных позиций / всех позиций в рамках одного лота (в случае полотовой закупки):**

| № позиции | Наименование Товара | | | | Заказчик | Грузополучатель (в случае поставки ТМЦ) | Пункт назначения | Количество к поставке | График поставки Товара* в 20__ г.. | | | | | | Начальная максимальная цена за ед. Товара без НДС (руб.) на условии фр. пункт назначения/ | Начальная максимальная стоимость за ед. Товара без НДС (руб.) на условии фр. пункт назначения | Наименование товара, предлагаемого Поставщиком | Производитель | Цена за ед. Товара без НДС (руб.) на условии фр. пункт назначения | Стоимость за ед. Товара без НДС (руб.) на условии фр. пункт назначения | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Код ЕНС | Наименование | № Опросного листа, ГОСТ | ЕИ | | | | | Месяц | Месяц | Месяц | Месяц | Месяц | Месяц | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Раздел 2. Условия акцепта** | | | |
| **1. Срок акцепта** | | | | | | Акцепт настоящей оферты должен быть получен от Заказчика в течение _____ рабочих дней с | |

[1] Для заполнения участником предусмотрены две формы предоставления Продукции: в случае проведения закупки товара и в случае проведения закупки работ, услуг. Приглашением может быть предусмотрено требование о приложении к данной форме спецификации на Товар, сметы (калькуляции) выполнения работ, оказания услуг. При необходимости предложенные формы при объявлении конкретного Приглашения могут быть дополнены по инициативе Организатора закупки (УО или АО «РКС-Менеджмент»).

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

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **9. Опцион Покупателя** | | | | | Покупатель имеет право изменить количество Товара в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Товара, поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общего количества Товара, поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением.<br>Под Опционом понимается право Покупателя увеличить (+)/уменьшить (-) количество поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением Товара без изменения цен, указанных в настоящем Приложении.<br>Данное условие об опционе Покупателя является безотзывной офертой Поставщика в отношении уменьшения или увеличения количества Товара. Срок действия настоящей оферты заканчивается за 60 дней до начала последнего периода поставки, предусмотренного настоящим Приложением.<br>Заявление Покупателя об использовании опциона является акцептом оферты Поставщика и осуществляется в следующем порядке:<br>При использовании опциона, Покупатель обязан заблаговременно сообщить об этом Поставщику, направив ему, письменное уведомление об использовании опциона в сторону уменьшения либо заявку на использование опциона в сторону увеличения не менее чем за 60 дней до начала периода поставки.<br>С момента получения уведомления Покупателя об использовании опциона в сторону уменьшения обязательства Поставщика по поставке Товара, указанного в соответствующем уведомлении, прекращаются.<br>В заявке на использование опциона Покупателя в сторону увеличения должно быть указано:<br>наименование Товара; количество дополнительно поставляемого Товара;<br>срок поставки; наименование грузополучателя.<br>Поставщик, получивший заявку на использование опциона Покупателя в сторону увеличения в пределах согласованного в настоящем Приложении количества, не вправе отказаться от поставки заявленного Покупателем дополнительного количества Товара по ценам, определенным в настоящем приложении. |
| **10. Условие о комплектности** | | | | | -Товар должен поставляться комплектом.<br>- Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта.<br>- Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение, либо возвращен Продавцу за его счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. |
| **11. Условие о сборке** | | | | | Товар должен поставляться в собранном виде. Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Продавцу за счет,либо принять его под обязательство Поставщика в скорейший срок произвести сборку Товара. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае, если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение. |
| **12. Замена бракованного Товара** | | | | | Поставщик обязан заменить бракованный Товар в течение 15 календарных дней с даты составления акта. |
| **13.Ответственность Сторон** | | | | | В случае нарушения сроков поставки Товара, предусмотренных в настоящем Предложении, Поставщик уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара. |
| **14. Расторжение Договора** | | | | | Покупатель имеет право на одностороннее расторжение договора поставки в следующих случаях:<br>- неоднократного нарушения сроков поставки Товара, указанных в настоящем Предложении;<br>- нарушения сроков замены бракованного Товара, согласованных п. 12 настоящего Предложения, которое Стороны рассматривают как неоднократное нарушение сроков поставки Товара. |

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

* Если применимо

_____ _____/_____/

(должность руководителя) (подпись) (ФИО)

"____"_____ 20___г.

Приложения (при наличии):

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование участника конкурса>*

М.П.

897

**Инструкция по заполнению**

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

Приложение № 2

к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

**« Условия заключения договора оказания услуг/выполнения работ»**[1]

Приложение № 2 к Приглашению принять участие в конкурсе № _____

Оферта № _____ от _____20__ г. на заключение договора поставки

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ:** _____

**Раздел 1. Предложения Подрядчика**

**В рамках настоящей Оферты Поставщик предлагает Заказчику заключить договор поставки на оказание услуг/выполнение работ в рамках одной, нескольких или всех нижеперечисленных позиций / всех позиций в рамках одного лота (в случае полотовой закупки):**

| № позиции | Наименование Товара/ услуг /работ | | | | Заказчик | Место оказания услуг/ Место выполнения работ | Количество | Срок оказания услуг 201.../ срок выполнения работ 201.. | | | | | | Начальная максимальная цена оказания услуг / выполнения работ, руб, без НДС | Начальная максимальная стоимость оказания услуг / выполнения работ, руб, без НДС | Цена оказания услуг / выполнения работ, руб, без НДС | Стоимость оказания услуг / выполнения работ, руб, без НДС | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Код ЕНС | Наименование | Техническое задание | ЕИ | | | | Месяц | Месяц | Месяц | Месяц | Месяц | Месяц | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[1] Для заполнения участником предусмотрены две формы предоставления Продукции: в случае проведения закупки товара и в случае проведения закупки работ, услуг. Приглашением может быть предусмотрено требование о приложении к данной форме спецификации на Товар, сметы (калькуляции) выполнения работ, оказания услуг. При необходимости предложенные формы при объявлении конкретного Приглашения могут быть дополнены по инициативе Организатора закупки (УО или АО «РКС-Менеджмент»).

| Раздел 2. Условия акцепта | |
|---|---|
| **1. Срок акцепта** | Акцепт настоящей оферты должен быть получен от Заказчика в течение _____ рабочих дней с установленной даты подачи оферт. |
| **2. Объем акцепта** | Допускается акцепт только в отношении всех позиций, перечисленных в Разделе 1 настоящей оферты. |
| **3. Условия акцепта** | Акцепт не может содержать условий, отличных от настоящей оферты. В противном случае он будет считаться встречной офертой и подлежать акцепту со стороны Подрядчика. |
| **4. Последствия акцепта** | При получении Подрядчиком надлежащего акцепта от Заказчика, настоящая оферта приобретает силу договора подряда. |
| **5. Безотзывность оферты** | Настоящая оферта является безотзывной и сохраняет силу до окончания срока акцепта. |

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

* Если применимо

_____ _____/_____/

(должность руководителя) (подпись) (ФИО)

"_____"_____ 20___г.

Приложения (при наличии):

_____
*(подпись)*
_____ *<указать должность подписавшего лица>*
_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*
_____ *<указать наименование участника конкурса>*

М.П.

**Инструкция по заполнению**

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

Приложение № 3

к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

**«Запрос на разъяснение»**

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ

| | |
|---|---|
| Наименование Приглашения | |
| Наименование участника | |
| Реквизиты запроса (Дата, номер) | |
| Входящий номер Организатора закупки[1] | |

| |
|---|
| Формулировка вопроса участника[2]:<br>1)<br><br>2)<br><br>3) |
| |

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование участника>*

[1] Проставляется Организатором закупки при получении запроса в соответствии с действующими у него правилами делопроизводства.

[2] При формулировании вопроса необходимо указывать пункт (подпункт) конкурсной документации в связи с которым задается вопрос.

Приложение № 4
к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

**«Анкета предварительной квалификации поставщика»**

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

174

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

[1] Указываются по усмотрению оферента в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.
[2] Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).

| | | |
|---|---|---|
| | осуществления поставок товара, выполнения работ, оказания услуг | |
| 35. | Доверенность представителя Оферента (копия) и заверенная Оферентом копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы Оферента представляет доверенное лицо | |
| 36. | Фамилия, имя и отчество контактного лица оферента :<br>Должность:<br>Тел.<br>Моб. Тел.<br>Электронная почта. | |

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование оферента>*

М.П.

Приложение № 4
к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

**Анкета предварительной квалификации по СМР, ПИР**

_____

( наименование объекта СМР, ПИР)

1. Наименование организации-участника предквалификационного отбора:

_____

(полное и краткое наименование организации)

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

| | Дата регистрации | Наименование | Примечание |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

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

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

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

7. Уставный фонд _____

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

| | Учредитель | Доля в уставном капитале, % |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

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

10. Код по ОКВЭД

11. Код по ОКПО

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

13. Адрес:

Юридический: _____

Фактический: _____

Электронная почта: _____

277.

Интернет-страница: _____

Телефон: _____

Факс: _____

14. ИНН / КПП _____

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

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

17. Банковские реквизиты:

р/с _____

в _____
(наименование банка)

города _____

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

19. Виды работ согласно членству:
20. Размер компенсационного фонда, достаточного для покрытия обязательств перед Заказчиком (указать сумму покрытия).

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

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

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

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

278.

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

| | 20__ г., тыс. руб. | 20__ г., тыс. руб. | 20__ г., тыс. руб. | **Средний за последние 3 года, тыс. руб.** |
|---|---|---|---|---|
| Годовые обороты всего, в том числе: | | | | |
| - СМР | | | | |
| - ПИР | | | | |
| - другое *(расшифровать)* | | | | |

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

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

*Например:*

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

** *п.3* *Диаметр 800 мм, длина 2*2000м*

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

25. Информация о наличии предыдущего опыта работы на объектах АО «РКС-Менеджмент» или любым УО АО «РКС-Менеджмент» *(Информация предоставляется в свободной форме с указанием в каких УО работали и когда, данные контактного лица).*

26. Выполняемые в настоящее время работы

| № п/п | Наименование объекта СМР, ПИР | Характеристики объекта СМР, ПИР | Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией | Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны | В качестве кого выступает претендент (генподрядчик, субподрядчик) | Дата окончания производства работ | Стоимость работ, которые необходимо выполнить для завершения контракта (в тыс.руб.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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

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

*В случае если техника находится в аренде необходимо представить копии договоров аренды, в которых указан перечень арендованной техники, ее количество и сроки аренды.*

28. Состав и квалификация персонала за три последних года:

| № п/п | Вид персонала | Среднее количество в году | | 20__ | 20__ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего (в настоящее время- 20__) | в т.ч. работа в фирме не менее 5 лет | | |
| 1 | Руководящий персонал | x | | | |
| 2 | Инженерно технические работники | y | | | |
| 3 | Рабочие | z | | | |
| ... | .... | | | | |
| | Средний разряд рабочих | | | | |
| | Итого: | x+y+z | | | |

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

| Период, годы | Количество несчастных случаев | Количество пострадавших от несчастных случаев | | | | Коэф-т частоты травматизма Кч | Коэф-т тяжести травматизма Кт | Количество | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | всего | смер-тельных | тяжелых | групповых | | | аварий | инци-дентов |
| 20... | | | | | | | | | |
| 20... | | | | | | | | | |
| 20... | | | | | | | | | |

где:
Кч - количество несчастных случаев на 1000 работающих:

$$Кч = \frac{К\ н/с \times 1000}{Ч\ раб.},$$ где

К н/с – количество несчастных случаев за рассматриваемый период;
Ч раб. – среднесписочная численность работающих.
Кт - количество дней нетрудоспособности, приходящихся на 1 несчастный случай.

30. Список субподрядных организаций

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Должность
Руководителя организации _____ _____
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

МП «____» _____ 20__ г.

*Исп. ФИО*
*тел. №*

Приложение № 4
к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

**«Анкета предварительной квалификации поставщика на оказание услуг»**

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

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

[1] Указываются по усмотрению оферента в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.
[2] Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).



284

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

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование оферента>*

М.П.



185

Приложение № 6
к Типовому приглашению принять
участие в конкурсе

УТВЕРЖДАЮ:

_____

_____

Техническое задание

на выполнение (наименование работ/услуг и наименование объекта)

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

| | |
|---|---|
| 22. Сроки выполнения работ (по основным этапам) | |
| 23. Требования по согласованию проектной документации | |
| 24. Требования к составу и содержанию документов, передаваемых подрядчиком заказчику | |
| 25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику | |
| 26. Дополнительные требования и особые условия | |



927.

Типовая документация для проведения конкурса
Документ № 2

# ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## на поставку товара

_____ 20__ г. № _____

(Наименование организатора), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в конкурсе на ——указывается предмет договора—— .

## I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма конкурса (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).

2. Организатор Приглашения – _____.

   Официальный интернет-сайт Организатора: _____.

3. Адрес организатора – _____.

4. Заказчик Приглашения –_____.

5. Адрес заказчика – _____.

6. Адрес подачи Предложений: _____ (*указать адрес / указать адрес электронной площадки при проведении конкурса в электронной форме).*[1]

7. Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов ___ минут (_____ времени).

   Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.

8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименования УО) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб.[2] без НДС на условии франко-пункт назначения.

9. Договор может быть заключен с участником:

   - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Организатором требованиям;

   - предложившим лучшие условия исполнения договора в ходе проведения конкурса.

10. Рассмотрение Предложений, поданных в форме электронного документа, будет проведено ____ (указать дату рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора).

    Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено ____ (указать дату подведения итогов).

11. Контактные лица организатора:

_____

тел.: _____

E-mail: _____

_____

тел.: _____

[1] При подготовке Приглашения выбирать способ подачи заявок в соответствии с типом конкурса (обычный конкурс / в электронной форме).

[2] В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, начальная (максимальная) цена договора указывается в отношении каждого лота отдельно



988.

E-mail: _____

12. Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

13. Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

14. Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.

15. Любой участник имеет право обратиться к Организатору за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 11 Приглашения. Все запросы на разъяснение *направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте / размещаются в электронном виде на электронной площадке* по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор *направляет в письменной форме или в форме электронного документа / в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки* разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора с указанием предмета запроса. Организатор вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.

16. Организатор по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором *на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме),* интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.

    В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до истечения Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения *на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме),* интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора внесенных в Приглашение изменений до истечения Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

17. Организатор оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

**18. Недобросовестные действия.**

18.1. Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении конкурса.

18.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:

- предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участником, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор Предложения; несообщение организатору о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей организатора взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

**18.3.** В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.

## 19. Расходы участников.

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

19.2. Организатор не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

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

## 20. Состав предложения.

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

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Условия заключения договора поставки по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 4 (Приложение № 4 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

## 21. Требования к оформлению и подаче предложений.

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

*21.2. Участник должен подготовить один оригинал Предложения на бумажном носителе, а также экземпляр Предложения в электронном виде. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения на бумажном носителе и Предложения в электронном виде преимущество будет иметь экземпляра Предложения на бумажном носителе. / Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.*

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

*21.4. Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, оригинал или нотариально заверенная копия которой должна быть включена в состав Предложения). / Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf,). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).*

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

21.6. Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и

собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.

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

21.8. Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами;

- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора поставки;

- Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики предлагаемого к поставке товара и другая техническая информация по Предложению.

21.9. К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, заверенные печатью участника и руководителем участника или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельственные в нотариальном порядке:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;

- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);

- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;

- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;

- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;

- документы, подтверждающие, что участник является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия участника на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый участником товар;

- Сертификат соответствия ГОСТ Р на поставляемый товар или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам.

21.10. Участники должны подать предложения в следующем виде:
*Запечатать Предложение в конверт. Под конвертом понимается любой вид упаковки, позволяющий скрыть содержимое (конверт, бандероль, ящик и т.д.) и запечатанный/опечатанный таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать/опечатать повторно. Приемлемый способ запечатывания/опечатывания своих конвертов участники выбирают на свое усмотрение, но внутренние конверты, в любом случае, должны быть опечатаны печатью участника.*
*На внешнем конверте должны быть указаны:*
*- Наименование организатора, указанное в п. 2 Приглашения;*
*- Дата и номер Приглашения.*
*На внутренних конвертах должны быть указаны:*
*- Наименование организатора, указанное в п. 2 Приглашения;*
*- Дата и номер Приглашения;*

*- Наименование и адрес участника*

/

*В виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).*

21.11. Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. *(при проведении конкурса в электронной форме).*

**22.** Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 21 Приглашения порядка, не рассматриваются.

**23. Альтернативные предложения.**

23.1. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор организатора. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать функциональные и качественные характеристики товара, указанные в технической части Приглашения.

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

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

При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг), за исключением частичной поставки.

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

**24. Срок действия Предложения.**

24.1. Срок действия Предложения должен быть не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем истечения Срока подачи Предложений.

24.2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, подлежат отклонению.

**25. Прием и срок подачи Предложений.**

25.1. Прием Предложений *осуществляют контактные лица, указанные в п.12 Приглашения / осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указывается наименование электронной площадки).*

25.2. *Предложения, полученные в поврежденных или имеющих следы вскрытия конвертах, не рассматриваются. / Предложения на электронную торговую площадку могут быть поданы до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки.*

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

**26. Изменение и отзыв Предложения.**

26.1. Участник, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до истечения Срока подачи Предложений, направив Организатору соответствующее письменное извещение.

**27. Вскрытие конвертов.**

27.1. *Комиссией по закупкам вскрываются конверты с Предложениями на участие в конкурсе, которые поступили Организатору до окончания срока подачи заявок.*

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

*Протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими ее членами непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.*

*/*

*Вскрытие заявок (конвертов) с предложениями произойдет автоматически на сайте электронной торговой площадки в срок, указанный в Извещении о проведении конкурса.*

**28. Оценка предложений**

28.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по Закупкам.

28.2. Оценка Предложений будет осуществляться исходя из электронных версий документов Предложения, которые должны полностью воспроизводить информацию подлинника. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения, полученного в результате оцифровки изображения подлинника и формы Извещения (Предложения), направленного посредством электронной торговой площадки, преимущество будет иметь оцифрованное изображение подлинника.

## II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Цена Товара

29.1. Требования к формированию цены Товара, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене Продукции, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.

29.2. Участник должен указать цену за единицу Товара в соответствующей графе «Условий заключения договора поставки» (Приложение № 2 к Приглашению).

29.3. Базис поставки Товара:

Франко-пункт назначения – доставка Товара до указанного Организатором места назначения с оплатой всех необходимых расходов, тарифов и платежей.

В Цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места пункта назначения, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.

29.4. Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора поставки» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.

29.5. Цена и стоимость Товара должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением Товара в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.

29.6. Предлагаемые Участниками цены должны быть действительны для любого объема Продукции в пределах Опциона покупателя, указанного в Приложении № 2 к Приглашению.

29.7. В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора поставки») в отсканированном виде с подписью и печатью участника, и в виде файла в формате Excel.

### 30. Условия оплаты

30.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.

30.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты за Товар.

### 31. Срок предоставления гарантий качества на Товар

31.1. Срок гарантийного обслуживания Товара: не менее 1 года с момента поставки[3].

31.2. Объем Товара, в отношении которого требуется предоставление гарантии качества: 100%.

31.3. Условия предоставления гарантии качества Товара установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).

31.4. Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества Товара либо предложить лучшие условия (увеличенный срок гарантийного обслуживания Товара по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 30.1 настоящей Статьи).

### 32. Сроки и условия поставки Товара

32.1. Условия поставки Товара определены в Приложениях к настоящему Приглашению.

32.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями поставки Товара.

32.3. *В случае если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить поставку только всего объема Товара, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить поставку как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в*

[3] При подготовке конкретного Приглашения срок гарантийного обслуживания Товара, указанный в пункте 31.1 Типового Приглашения, может быть изменен.



194.

*Приложении № 2 к Приглашению. 4.1. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.*

*В случае если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить поставку одной, нескольких или всех позиций Товара, указанныых в Приложении № 2 к Приглашению.*

32.4. Сроки поставки Товара определены в Приложении № 2 к Приглашению.

32.5. Участник должен согласиться с предложенными сроками поставки Товара.

### 33. Протокол разногласий к проекту Договора

33.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.



295

## III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 34. Техническое описание предлагаемого Товара

34.1. Перечень Товара и его характеристики указаны в Приложении № 2 к Приглашению, техническом задании и в опросных листах.

34.2. Товар должен соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 2 к Приглашению, Техническом задании и в опросных листах.

### 35. Сертификат Соответствия в системе сертификации ГОСТ Р в РФ

35.1. Устанавливается условие о предоставлении Сертификата Соответствия ГОСТ Р (сертификатов) соответствия Товара в системе сертификации ГОСТ Р в РФ (в случае, если законодательством Российской Федерации установлена обязательная или добровольная сертификация).

35.2. Участник должен предоставить Сертификат соответствия ГОСТ Р на Товар, в том числе иностранного производства, или другой документ, подтверждающий, что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам, в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе Таможенного кодекса РФ, Федерального закона «О техническом регулировании».

### 36. Разрешение Органов государственного и технического надзора

36.1.Устанавливается требование о представлении разрешения органов технического надзора (в случае, если наличие такого разрешения предусмотрено законодательством Российской Федерации).

36.2. Участник должен предоставить разрешение Ростехнадзора или его территориального органа на применение предоставляемой Продукции на опасных производственных объектах (далее - Разрешение), а также другие документы, необходимые для нормальной регистрации, использования и эксплуатации Товара.



096

## IV. Порядок рассмотрения Предложений

**37. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:**

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

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

**39.** Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка контрагента | |
|---|---|---|---|
| | | **Значение** | **Результат** |
| **1.** | **Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации** | Да | Не квалифицирован |
| | | Нет | квалифицирован |
| 2. | Контрагент является производителем товара или уполномоченным производителем на реализацию товара лицом с распространением гарантии производителя на поставляемый товар | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 3. | Контрагент отвечает одному из следующих требований:<br>а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса;<br>б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 4. | Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 5. | Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 6. | Поставляемый Контрагентом товар соответствует ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 7. | **Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.** | да | квалифицирован |
| | | нет | Не квалифицирован |
| 8. | Контрагент имеет опыт поставок предлагаемого товара: в течение 2-х последних лет | да | квалифицирован |



297.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции товара аналогичного ассортимента в количестве, не меньшем по сравнению с предлагаемым к поставке Заказчику, подтвержденных товарными накладными (актами приема-передачи товара) (предоставляются копии), подписанными покупателями без замечаний | нет | не квалифицирован |
| 9. | Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 10. | Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора | да | Не квалифицирован |
| | | нет | квалифицирован |

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

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

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

**39.2. Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию:**

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения | |
|---|---|---|---|
| | | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат |
| 1. | Цена | К1 = 1 | $Р1_i = К1 \times Ц_{min}/Ц_i$ |

39.3. Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $Р1_i$ – рейтинг i-го Предложения, $Ц_i$ – цена i-го Предложения, $Ц_{min}$ – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

39.4. Организатор имеет право предоставить участникам, прошедшим формальную оценку и предварительный квалификационный отбор, возможность добровольно улучшить условия

своих Предложений путем снижения первоначальных указанных в Предложениях цен, при условии сохранения остальных положений Предложений без изменений.

*В этом случае Организатор направляет каждому такому участнику запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком его предоставления (Приложения № 2 к Приглашению). Указанный запрос направляется Организатором в письменной форме по электронной почте (при проведении конкурса с бумажной подачей заявок), либо посредством электронной площадки (при проведении конкурса в электронной форме). Срок предоставления Предложения – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.*

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

39.5. Победителем признается участник, Предложение которого:

• прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

• набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

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

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

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

39.8. В случае, если до окончания Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе или не подано ни одного Предложения, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в конкурсе или не подано ни одного Предложения.

39.9. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе, указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик направляет участнику, подавшему единственное Предложение на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

39.10. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего Предложение на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в



199

отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в конкурсе в отношении этого лота.

39.11. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик направляет такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

39.12. Конкурс признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.

39.13. Организатор вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

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

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

**40. Приложения к Приглашению:**

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Условия заключения договора поставки»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации;

Приложение № 5 «Проект договора»;

Приложение № 6 «Техническое задание/Опросные листы».

Типовая документация для проведения конкурса
Документ № 2

# ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## на выполнение работ/оказание услуг

_____ 20__ г. № _____

(Наименование организатора), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в конкурсе на _____указывается предмет договора_____ .

## I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма конкурса (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Организатор Приглашения – _____.

   Официальный интернет-сайт Организатора: _____.
3. Адрес организатора – _____.
4. Заказчик Приглашения –_____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений: _____*(указать адрес / указать адрес электронной площадки при проведении конкурса в электронной форме).*[1]
7. Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов ___ минут (_____ времени).

   Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.
8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименования УО) на (наименование работ/услуг), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ _ руб. [2] без НДС (Все расходы участника, связанные с выполнением своих обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/ оказания услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) включены в стоимость договора).
9. Договор может быть заключен с участником:

   - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Организатором требованиям;

   - предложившим лучшие условия исполнения договора в ходе проведения конкурса.
10. Рассмотрение Предложений, поданных в форме электронного документа, будет проведено ____ (указать дату рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора).

    Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено ____ (указать дату подведения итогов).
11. Контактные лица организатора:

_____

тел.: _____

E-mail: _____

_____

_____

[1] При подготовке Приглашения выбирать способ подачи заявок в соответствии с типом конкурса ( обычный конкурс / в электронной форме).

[2] В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, начальная (максимальная) цена договора указывается в отношении каждого лота отдельно



201

тел.: _____

E-mail: _____

**12.** Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

**13.** Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

**14.** Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.

**15.** Любой участник имеет право обратиться к Организатору за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 11 Приглашения. Все запросы на разъяснение *направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте / размещаются в электронном виде на электронной площадке по форме* согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет *в письменной или в форме электронного документа / в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки* разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором *на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме)*, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора с указанием предмета запроса. Организатор вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.

**16.** Организатор по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором на *электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме),* интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.

В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до истечения Срока подачи Предложений, срок подачи Предложений должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения чтобы со дня размещения на *электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме)*, на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора внесенных в Приглашение изменений до истечения Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

**17.** Организатор оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

**18. Недобросовестные действия.**

18.1. Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении конкурса.

18.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:

- предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участником, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор Предложения; несообщение организатору о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей организатора взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.



2.0.1

**18.3.** В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.

**19. Расходы участников.**

19.1. Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов организатора (предполагаемых мест выполнения работ/ оказания услуг) или иных мест в связи с Приглашением.

19.2. Организатор не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

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

**20. Состав предложения.**

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

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Условия заключения договора по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 4 (Приложение № 4 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов;

21.2. Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

**21. Требования к оформлению и подаче предложений.**

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

*21.2. Участник должен подготовить один оригинал Предложения на бумажном носителе, а также экземпляр Предложения в электронном виде. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения на бумажном носителе и Предложения в электронном виде преимущество будет иметь экземпляра Предложения на бумажном носителе. / Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.*

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

*21.4. Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, оригинал или нотариально заверенная копия которой должна быть включена в состав Предложения). / Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf,). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).*

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

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

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

21.7. Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами с заполненным Опросным листом по ПБ и ОТ, в случае выполнения строительно-монтажных работ,



202

- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора;

- Техническая документация, в которую должна входить техническая информация по Предложению.

21.8. К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;

- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);

- бухгалтерский баланс за последние три календарных года;

- отчет о прибылях и убытках за последние три календарных года;

- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для выполнения работ/ оказания услуг;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и заверенную печатью и подписанную руководителем участника копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;

- действующая выписка из реестра членов СРО по форме, установленной в соответствии с законодательством, подтверждающая право на выполнение соответствующих видов работ с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (в размере не менее цены договора, предлагаемой участником);

- документы, подтверждающие, что участник имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал (при наличии соответствующего критерия предварительного квалификационного отбора);

- документы, подтверждающие, что участник имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии (при наличии соответствующего критерия предварительного квалификационного отбора);

- подтверждение готовности обеспечить проведение технического аудита на территории участника в случае получения уведомления о проведении технического аудита от Организатора.

21.9. Участники должны подать предложения в следующем виде:
*Запечатать Предложение в конверт. Под конвертом понимается любой вид упаковки, позволяющий скрыть содержимое (конверт, бандероль, ящик и т.д.) и запечатанный/опечатанный таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать/опечатать повторно. Приемлемый способ запечатывания/опечатывания своих конвертов участники выбирают на свое усмотрение, но внутренние конверты, в любом случае, должны быть опечатаны печатью участника.*
*На внешнем конверте должны быть указаны:*
*- Наименование организатора, указанное в п. 2 Приглашения;*
*- Дата и номер Приглашения.*
*На внутренних конвертах должны быть указаны:*
*- Наименование организатора, указанное в п. 2 Приглашения;*
*- Дата и номер Приглашения;*

*- Наименование и адрес участника*

*/*

*В виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).*



304

*21.10.* Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати *(при проведении конкурса в электронной форме).*

**22.** Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 21 Приглашения порядка, не рассматриваются.

**23. Альтернативные предложения.**

23.1. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор организатора. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать функциональные и качественные характеристики товара, указанные в технической части Приглашения.

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

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

При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг), за исключением частичной поставки.

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

**24. Срок действия Предложения.**

24.1. Срок действия Предложения должен быть не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем истечения Срока подачи Предложений.

24.2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, подлежат отклонению.

25. **Прием и срок подачи Предложений.**

*25.1.* Прием Предложений *осуществляют контактные лица, указанные в п.12 Приглашения / осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указывается наименование электронной площадки).*

25.2. *Предложения, полученные в поврежденных или имеющих следы вскрытия конвертах, не рассматриваются./ Предложения на электронную торговую площадку могут быть поданы до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки.*

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

**26. Изменение и отзыв Предложения.**

26.1. Участник, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до истечения Срока подачи Предложений, направив Организатору соответствующее письменное извещение.

**27. Вскрытие конвертов.**

*27.1. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с Предложениями на участие в конкурсе, которые поступили Организатору до окончания срока подачи заявок.*

*Сведения о каждом участнике, конверт с Предложением которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются*

*при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе.*

*Протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими ее членами непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.*

*/*

*Вскрытие заявок (конвертов) с предложениями произойдет автоматически на сайте электронной торговой площадки в срок, указанный в Извещении о проведении конкурса.*

**28. Оценка предложений**

28.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по закупкам.

28.2. Оценка Предложений будет осуществляться исходя из электронных версий документов Предложения, которые должны полностью воспроизводить информацию подлинника. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения, полученного в результате оцифровки изображения подлинника и формы Извещения (Предложения), направленного посредством электронной торговой площадки, преимущество будет иметь оцифрованное изображение подлинника.

**II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**29. Цена**

29.1. Требования к формированию цены, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.

29.2. Участник должен указать цену за единицу в соответствующей графе «Условий заключения договора» (Приложение № 2 к Приглашению).

29.3. Базис цены:

В Цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/оказания услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.

29.4. Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.

29.5. Цена и стоимость должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением работ/оказанием услуг в требуемом месте и сопровождением всей необходимой документацией.

29.6. В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора») в отсканированном виде с подписью и печатью участника и в виде файла в формате Excel.

**30. Условия оплаты**

30.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.

30.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты.

**31. Срок предоставления гарантий качества**

31.1. Срок и условия предоставления гарантии качества установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).

31.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества.

## 32. Сроки и условия выполнения работ/оказания услуг

32.1. Условия выполнения работ/оказания услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.

*32.2. В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только выполнение всего объема работ/оказания услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить выполнение объема работ/оказания услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.*

*В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить выполнение объема работ/оказания услуг по одной, нескольким или всем позициям работ/услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.*

32.3. Сроки выполнения работ/оказания услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.

32.4. Участник должен согласиться с предложенными сроками выполнения работ/оказания услуг.

## 33. Протокол разногласий к проекту Договора

33.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.

## III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

## 34. Техническое задание для выполнения работ/оказания услуг

34.1. Перечень, объем работ/услуг, местоположение объекта и его характеристики, условия и требования выполнения работ/оказания услуг указаны в Приложении № 6 к Приглашению.

34.2. Работы/услуги должны соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.

## Порядок рассмотрения Предложений

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

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

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

38. Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка контрагента | |
|---|---|---|---|
| | | Значение | Результат |
| 1. | Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 2. | Контрагент является членом СРО по выполнению соответствующих видов работ (выбрать -СМР, проектные, изыскательные работы) с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (в размере не менее цены договора, предлагаемой участником) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 3. | Контрагент отвечает одному из следующих требований:<br>а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |



307.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | проведении предварительного квалификационного отбора;<br>б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора | | |
| 4. | Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 5. | Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 6. | Контрагент имеет опыт реализации в течение 3-х последних лет не менее 5 договоров (предоставляются копии), каждый из которых предусматривает равные или превышающие по сложности и объему аналогичные по номенклатуре работы, а также цену, отличающуюся от начальной (максимальной) цены договора, установленной Приглашением, не более чем на 20 % в сторону уменьшения (отличие цены в сторону увеличения не ограничивается), подтвержденных актами выполненных работ (предоставляются копии), подписанных заказчиками без замечаний. | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 7. | **Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.** | да | квалифицирован |
| | | нет | Не квалифицирован |
| 8. | Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 9. | Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора | да | Не квалифицирован |
| | | нет | квалифицирован |

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-9.

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

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

| Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию: № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения | |
|---|---|---|---|
| | | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат |
| 1. | Цена | К1 = 1 | $Р1_i = К1 \times Ц_{min}/Ц_i$ |

38.2. Критерий 1. Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $Р1_i$ – рейтинг i-го Предложения, $Ц_i$ – цена i-го Предложения, $Ц_{min}$ – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

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

*В этом случае Организатор направляет каждому такому участнику запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком его предоставления (Приложения № 2 к Приглашению). Указанный запрос направляется Организатором в письменной форме по электронной почте (при проведении конкурса с бумажной подачей заявок), либо посредством электронной площадки (при проведении конкурса в электронной форме). Срок предоставления Предложения – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.*

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

38.4. Победителем признается участник, Предложение которого:

• прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

• набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

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

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

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

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

38.8. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе, указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик передает участнику, подавшему единственное Предложение на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

38.9. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только

одного участника, подавшего Предложение на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

38.10. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

38.11. Конкурс признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.

38.12. Организатор вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

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

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

**39. Приложения к Приглашению:**

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Условия заключения договора»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации» с приложением «Опросный лист ПБ и ОТ» по СМР.

Приложение № 5 «Проект договора»;

Приложение № 6 «Техническое задание».

Типовая документация для проведения конкурса
Документ № 2

# ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## на оказание услуг

_____ 20__ г. № _____

(Наименование организатора), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в конкурсе на ——указывается предмет договора—— .

## I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Форма конкурса (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; одноэтапная/двухэтапная; с переторжкой/без переторжки и т.д.).
2. Организатор Приглашения – _____.

   Официальный интернет-сайт Организатора: _____.
3. Адрес организатора – _____.
4. Заказчик Приглашения –_____.
5. Адрес заказчика – _____.
6. Адрес подачи Предложений: _____ (*указать адрес / указать адрес электронной площадки при проведении конкурса в электронной форме).*[1]
7. Срок подачи Предложений – до _____ 20__ года, __ часов ___ минут (_____ времени).

   Срок начала подачи Предложений не регламентируется, Предложения принимаются с момента опубликования настоящего Приглашения.
8. Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименования УО) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб.[2] без НДС на условии франко-пункт назначения.
9. Договор может быть заключен с участником:

   - прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Организатором требованиям;

   - предложившим лучшие условия исполнения договора в ходе проведения конкурса.
10. Рассмотрение Предложений, поданных в форме электронного документа, будет проведено ____ (указать дату рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора).

    Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено ____ (указать дату подведения итогов).
11. Контактные лица организатора:

_____

тел.: _____

E-mail: _____

_____

тел.: _____

E-mail: _____

[1] При подготовке Приглашения выбирать способ подачи заявок в соответствии с типом конкурса (обычный конкурс / в электронной форме).

[2] В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, начальная (максимальная) цена договора указывается в отношении каждого лота отдельно



311.

**12.** Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

**13.** Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

**14.** Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.

**15.** Любой участник имеет право обратиться к Организатору за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 11 Приглашения. Все запросы на разъяснение *направляются в письменном виде, в том числе по электронной почте / размещаются в электронном виде на электронной площадке* по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор *направляет в письменной форме или в форме электронного документа / в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки* разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора с указанием предмета запроса. Организатор вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.

**16.** Организатор по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором *на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме),* интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.

В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до истечения Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения *на электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме),* интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора внесенных в Приглашение изменений до истечения Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

**17.** Организатор оставляет за собой право в любое время отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

**18. Недобросовестные действия.**

18.1. Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении конкурса.

18.2. Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:

- предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участником, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор Предложения; несообщение организатору о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей организатора взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

**18.3.** В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.



312 .

**19. Расходы участников.**

19.1. Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов организатора (предполагаемых мест оказания услуг) или иных мест, в связи с Приглашением.

19.2. Организатор не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

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

**20. Состав предложения.**

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

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Условия заключения договора оказания услуг по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 4 (Приложение № 4 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

**21. Требования к оформлению и подаче предложений.**

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

*21.2. Участник должен подготовить один оригинал Предложения на бумажном носителе, а также экземпляр Предложения в электронном виде. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения на бумажном носителе и Предложения в электронном виде преимущество будет иметь экземпляра Предложения на бумажном носителе. / Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.*

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

*21.4. Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, оригинал или нотариально заверенная копия которой должна быть включена в состав Предложения). / Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf,). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).*

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

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

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

21.8. Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами;



313.

- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора оказания услуг;

- Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики требуемых к оказанию услуг и другая техническая информация по Предложению.

21.9. К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, заверенные печатью участника и руководителем участника или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельственные в нотариальном порядке:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;

- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);

- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;

- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;

- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления оказания услуг;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;

- Документы, подтверждающие что Оферент имеет право на оказание данного вида услуг (при необходимости), или документы, подтверждающие полномочия Оферента на оказание данного вида услуг;

21.10. Участники должны подать предложения в следующем виде:
*Запечатать Предложение в конверт. Под конвертом понимается любой вид упаковки, позволяющий скрыть содержимое (конверт, бандероль, ящик и т.д.) и запечатанный/опечатанный таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать/опечатать повторно. Приемлемый способ запечатывания/опечатывания своих конвертов участники выбирают на свое усмотрение, но внутренние конверты, в любом случае, должны быть опечатаны печатью участника.*
*На внешнем конверте должны быть указаны:*
*- Наименование организатора, указанное в п. 2 Приглашения;*
*- Дата и номер Приглашения.*
*На внутренних конвертах должны быть указаны:*
*- Наименование организатора, указанное в п. 2 Приглашения;*
*- Дата и номер Приглашения;*

*- Наименование и адрес участника*

*/*

*В виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).*

21.11. Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. *(при проведении конкурса в электронной форме).*

**22.** Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 21 Приглашения порядка, не рассматриваются.



2 /и

**23. Альтернативные предложения.**

23.1. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе Предложения и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение - это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Оферентом на выбор организатора. При этом альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного Предложения. Вместе с тем, альтернативное предложение не должно ухудшать функциональные и качественные характеристики работ/услуг/товара, указанные в технической части Приглашения.

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

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

При этом альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг), за исключением частичной поставки.

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

**24. Срок действия Предложения.**

24.1. Срок действия Предложения должен быть не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем истечения Срока подачи Предложений.

24.2. Предложения, имеющие более короткий срок действия, подлежат отклонению.

**25. Прием и срок подачи Предложений.**

25.1. Прием Предложений *осуществляют контактные лица, указанные в п.12 Приглашения / осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов:* _____ *(указывается наименование электронной площадки).*

25.2. *Предложения, полученные в поврежденных или имеющих следы вскрытия конвертах, не рассматриваются. / Предложения на электронную торговую площадку могут быть поданы до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки.*

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

**26. Изменение и отзыв Предложения.**

26.1. Участник, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать его в любое время до истечения Срока подачи Предложений, направив Организатору соответствующее письменное извещение.

**27. Вскрытие конвертов.**

27.1. *Комиссией по закупкам вскрываются конверты с Предложениями на участие в конкурсе, которые поступили Организатору до окончания срока подачи заявок.*

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

*Протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими ее членами непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается*



315.

*Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.*

*/*

*Вскрытие заявок (конвертов) с предложениями произойдет автоматически на сайте электронной торговой площадки в срок, указанный в Извещении о проведении конкурса.*

**28. Оценка предложений**

28.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по Закупкам.

28.2. Оценка Предложений будет осуществляться исходя из электронных версий документов Предложения, которые должны полностью воспроизводить информацию подлинника. В случае расхождения между содержанием экземпляров Предложения, полученного в результате оцифровки изображения подлинника и формы Извещения (Предложения), направленного посредством электронной торговой площадки, преимущество будет иметь оцифрованное изображение подлинника.

**II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Цена**

29.1. Требования к формированию цены оказываемых услуг, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене услуг, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.

29.2. Участник должен указать цену за единицу оказываемых услуг в соответствующей графе «Условий заключения договора оказания услуг» (Приложение № 2 к Приглашению).

29.3. Базис цены:

В Цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места пункта назначения, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.

29.4. Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора оказания услуг» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.

29.5. Цена и стоимость оказываемых услуг должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением услуг в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.

29.6. В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора оказания услуг») в отсканированном виде с подписью и печатью участника, и в виде файла в формате Excel.

**30. Условия оплаты**

30.1. Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.

30.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты за услуги.

**31. Срок предоставления гарантий качества**

31.1. Срок и условия предоставления гарантии качества за оказываемые услуги установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).

31.2. Объем услуг, в отношении которых требуется предоставление гарантии качества: 100%.

31.3. Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества оказываемых услуг, либо предложить лучшие условия (увеличенный срок по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 30.1 настоящей Статьи).



ЗК

**32. Сроки и условия оказания услуг**

32.1. Условия оказания услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.

32.2. Участник должен согласиться с предложенными условиями оказания услуг.

32.3. В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только оказание всего объема услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить оказание услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.

В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить оказание услуг по одной, нескольким или всем позициям услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.

32.4. Участник должен указать в Приложении № 2 к Приглашению только те позиции оказываемых услуг, которые он намерен оказать.

32.5. Сроки оказания услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.

32.6. Участник должен согласиться с предложенными сроками оказания услуг.

**33. Протокол разногласий к проекту Договора**

33.1. Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.

## III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

**34. Техническое задание для оказания услуг**

34.1.Перечень, объем услуг (далее также – Продукции), место оказания услуг и их характеристики, условия и требования к оказанию услуг указаны в Приложении № 6.

34.2. Услуги должны соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.

## IV. Порядок рассмотрения Предложений

**37. Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:**

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

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

**39.** Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка контрагента | |
|---|---|---|---|
| | | Значение | Результат |
| 1. | **Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации** | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 2. | Контрагент является уполномоченным для | да | квалифицирован |



317.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | оказания данного вида услуг (если для оказания данного вида услуг необходимы разрешительные документы). | нет | не квалифицирован |
| 3. | Контрагент отвечает одному из следующих требований:<br>а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса;<br>б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 4. | Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 5. | Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 6. | Оказываемые Контрагентом услуги соответствуют ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 7. | **Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.** | да | квалифицирован |
| | | нет | Не квалифицирован |
| 8. | Контрагент имеет опыт оказания данного вида услуг: в течение 2-х последних лет предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции аналогичных услуг в объеме, не меньшем по сравнению с предлагаемым к оказанию Заказчику, актами сдачи-приемки услуг (предоставляются копии), подписанными заказчиками без замечаний | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 9. | Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 10. | Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора | да | Не квалифицирован |
| | | нет | квалифицирован |



318

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

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

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

**39.2. Оценка Предложений по существу проводится по следующему критерию:**

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения | |
|---|---|---|---|
| | | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат |
| 1. | Цена | К1 = 1 | $Р1_i = К1 \times Ц_{min}/Ц_i$ |

39.3. Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: $Р1_i$ – рейтинг i-го Предложения, $Ц_i$ – цена i-го Предложения, $Ц_{min}$ – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Услуг подлежит рассмотрению без учета НДС.

**Оценка Предложений по существу нестандартных услуг (неизмеряемые, услуги, разрабатываемые специально для Заказчика, поэтапные, услуги по организации мероприятий, обучения и тд.) проводится по следующему критериям:**

**В документации присваивается степень значимости критерия оценки – коэффициент К. Суммарно коэффициенты по всем критериям должны быть равны 1.**

Заказчик должен устанавливать только измеряемые требования.

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения | |
|---|---|---|---|
| | | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат |
| 1. | Цена | К1 = от 0,1 и до (значение до 1) | $Р1_i = К1 \times Ц_{min}/Ц_i$ |

Критерий №1 – Цена является обязательным.

| №п/п | Наименование критерия | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Оценка Предложения, балл | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 0.5 | 0 |
| 2. | Контрагент имеет опыт успешного | К2 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать кол-во предоставленны* | *Указать кол-во предоставленн* | *Указать кол-во предоставленн* |



319

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | оказания аналогичных услуг | | *х исполненных договоров* | *ых исполненных договоров* | *ых исполненных договоров* |
| 3. | Деловая репутация участника закупки, (Для целей оценки будут рассмотрены копии грамот, дипломов, благодарственных писем, рекомендаций от органов государственной власти и органов местного самоуправления, отзывов о работе участника закупке и других документов, подтверждающих его квалификацию, свидетельств рейтинговых агентств). | К3 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать необходимое Кол-во предоставленны х писем от --- до ___* | *Указать необходимое Кол-во предоставленн ых писем от --- до ___* | Не предоставлено |
| 4. | Наличие действующих сертификатов менеджмента качества ISO | К4 = (от 0.1 до 0,9) | да | | нет |
| 5. | Наличие в штате команды специалистов с достаточной квалификацией и в достаточном кол-ве для оказания данных услуг (предоставить копии трудовых, дипломов, сертификатов). | К5 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать необходимое кол-во, более и конкретные требования к квалификации* | *Указать необходимое кол-во, от ___ до ____ и конкретные требования к квалификации* | *Указать минимальное кол-во и конкретные требования к квалификации* |
| 6. | Квалификация руководителей (предоставить конкретные (*указать, например, MBA, PMP, дипломы, сертификаты)* | К6 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать уровни должностей и соответствующи е дипломы и кол-во* | *Указать уровни должностей и соответствующ ие дипломы и кол-во* | *Указать уровни должностей и соответствующ ие дипломы и кол-во* |
| 7. | Закрепление индивидуального менеджера | К7 = (от 0.1 до 0,9) | да | | нет |
| 8. | Срок оказания услуг | К8 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать максимально улучшенный срок* | *Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием* | *Согласно техническому заданию* |
| 9. | Срок предоставления планов проектов (мероприятий) (указать при | К9 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать максимально улучшенный срок* | *Указать улучшенный срок по сравнению с* | *Согласно техническому заданию* |



320.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | необходимости) | | | *техническим заданием* | |
| 10. | Условия оплаты | К10 = (от 0.1 до 0,9) | Отсрочка платежа от условий, указанных в договоре более чем на 20 банковских дней | Отсрочка платежа от условий, указанных в договоре от 10 до 20 банковских дней | В соответствии с проектом договора |
| 11. | Срок предоставленной гарантии на услуги (в случае целесообразности) | К11 = (от 0.1 до 0,9) | *Указать максимально улучшенный срок* | *Указать улучшенный срок по сравнению с техническим заданием* | *Согласно техническому заданию* |
| | | | Pi = Ki x балл i | | |

Критерий 1: Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: P1i – рейтинг i-го Предложения, Ці – цена i-го Предложения, Цmin – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

Максимальное количество баллов по результатам оценки по существу – 1 балл.

Расчет итогового рейтинга производится по формуле: Pi = P1i + P2i + P3i + P4i + P5i +…+ P11i

Максимальное количество баллов по результатам оценки по существу – 1 балл.

Предложение Оферента считается прошедшим оценку по существу, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-11.

Победителем признается участник, Предложение которого:

• прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

• набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

***Организатор закупки может установить все, либо несколько критериев из списка №2-11 в случае необходимости при проведении закупки.***

***Установление иных критериев Организатором закупки является допустимым, однако, они должны быть прозрачными и обоснованными в соответствии с конкретным предметом закупки и должно быть согласовано с Руководителем департамента закупок РКСМ.***

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

*В этом случае Организатор направляет каждому такому участнику запрос о предоставлении улучшенного Предложения по цене со сроком его предоставления (Приложения № 2 к Приглашению). Указанный запрос направляется Организатором в письменной форме по электронной почте (при проведении конкурса с бумажной подачей заявок), либо посредством электронной площадки (при проведении конкурса в электронной форме). Срок предоставления Предложения – не менее 1 рабочего дня, но не более 3 рабочих дней.*

Решение о заключении договоров принимается Комиссией по закупкам с учетом Предложений, полученных до указанного в запросе срока их предоставления. В случае неполучения ответа на



211.

запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников, Организатор учитывает их первоначальные Предложения. В случае получения в ответ на запрос о предоставлении улучшенного Предложения от одного или нескольких Участников Предложений с худшими условиями, Организатор учитывает их первоначальные Предложения.

39.5. Победителем признается участник, Предложение которого:

• прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

• набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

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

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

39.7. Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, приложенный к Приглашению, направляются победителю конкурса Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 10 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договоров. Победитель конкурса направляет договор, подписанный со своей стороны, Заказчику в течение 5 рабочих дней с момента его получения.

39.8. В случае, если до окончания Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе или не подано ни одного Предложения, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в конкурсе или не подано ни одного Предложения.

39.9. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в конкурсе подано только одно Предложение на участие в конкурсе, указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Заказчик направляет участнику, подавшему единственное Предложение на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

39.10. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего Предложение на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в конкурсе в отношении этого лота.

39.11. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик направляет такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

39.12. Конкурс признается несостоявшимся, если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения.



322 .

39.13. Организатор вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а так же подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

**40. Приложения к Приглашению:**

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Условия заключения договора оказания услуг»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации;

Приложение № 5 «Проект договора»;

Приложение № 6 «Техническое задание».

**ПРОТОКОЛ №**
**оценки оферт**

Организатор: _____
Адрес: _____

_____.

1. **Наименование приглашения:** _____.

Извещение о Приглашении принять участие в конкурсе было размещено _____ на сайтах _____ (указывается сайт Организатора закупки), zakupki.gov.ru, _____ (указать адрес электронной площадки).

2. **Состав Комиссии:**

На заседании Комиссии по закупкам (далее – Комиссия) присутствовали:

Председатель Комиссии: _____

Члены Комиссии: _____

Секретарь Комиссии: _____

Из ___ членов Комиссии присутствуют ___ человек.

3. Процедура вскрытия конвертов / открытия доступа к поданным в виде электронного документа заявкам имела место _____ года по адресу: _____ Начало _____ (время мск).

4. До истечения срока подачи предложений представлено _____ предложений от следующих участников:

| № п/п | Дата и время регистрации заявки | Участник закупки | ИНН | КПП | ОГРН | Регистрационный номер оферты |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

5. Процедура формальной оценки оферт и предварительного квалификационного отбора имела место _____ года по адресу: _____. Начало _____ (время мск).

6. Комиссия рассмотрела предложения на соответствие формальным требованиям и критериям предварительного квалификационного отбора, установленным в приглашении принять участие в конкурсе и приняла решение:

6.1. Допустить к рассмотрению Предложений по существу и включить в список предквалифицированных контрагентов следующих участников:

| № п/п | Наименование, ОГРН оферента | Регистрационный номер оферты |
|---|---|---|
| 1... | | |

6.2. Отказать в допуске следующим участникам:

| № п/п | Наименование, ОГРН оферента | Регистрационный номер предложения | Причины отказа в допуске |
|---|---|---|---|
| 1... | | | |



3211.

7. Процедура оценки оферт по существу проводилась Комиссией _____ года по адресу: _____. Начало _____ (время мск):

9. Рейтинг заявки на участие в предложении принять участие в конкурсе представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным в приглашении принять участие в конкурсе.

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат | |
| 1. | Цена | К1 = 1 | $Р1_i$ = К1 х $Ц_{min}/Ц_i$ | 1 |
| Рейтинг заявки | | | | 1 |

| № лота | Наименование оферента | Сумма, без НДС, руб. | Оценка предложений, балл |
|---|---|---|---|
| | | | |

***При необходимости указать иные критерии оценки по существу, кроме критерия: «Цена»***

10. Комиссия оценила предложение по вышеуказанным критериям и по итогам оценки приняла решение признать целесообразным заключение договоров на следующих условиях:

| № позиции | Код Товара | Наименование Товара/Работ/Услуг по заявке | Наименование товара, согласованного с поставщиком | Ед. изм. | Кол-во[1] / Объем работ в физическом измерении | Заказчик | Срок поставки Товара / выполнения Работ/оказания Услуг | Цена без НДС и с трансп. расх. (руб.) | Сумма без учета НДС и с трансп. расх. (руб.) | Поставщик/Подрядчик/Исполнитель |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1.... | | | | | | | | | | |

Заказчик имеет право изменить количество Продукции в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Протоколом, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Протоколом.

Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+), уменьшить/(-) общую стоимость Продукции в соответствии с настоящим Протоколом Продукции без изменения цен (единичных расценок), указанных в настоящем Протоколе.

11. Подписи:



215

Председатель Комиссии: _____ _____.
(Подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Секретарь Комиссии: _____ _____.
(Подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)



326.

Типовая документация для проведения конкурса
Документ № 4

**Типовая форма запроса скидок**[1]

_____ №_____

Руководителю предприятия

О предоставлении скидок
по закупке № _____

Уважаемые господа,

Компания (наименование Организатора) настоящим благодарит Вас за интерес, проявленный к конкурсу на поставку/выполнение (наименование товара/работ/услуг) для нужд (наименования заказчиков).

Прошу Вас рассмотреть возможность добровольно улучшить условия Вашего предложения путем максимально возможного снижения указанных в нем цен, при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.

**Ваше окончательное предложение прошу оформить по Форме Приложения № 2 к Приглашению принять участие в конкурсе и в срок до** (указать дату, время и часовой пояс) **предоставить по адресу** (указать адрес для предоставления предложений) **с подписью и в формате Excel / на интернет-сайт системы электронных торгов** https://com.roseltorg.ru**.**

Подведение итогов конкурса будет проведено _____ (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: Форма Приложения № 2 к Приглашению принять участие в конкурсе – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя) (ФИО руководителя)

[1] Запрос оформляется на официальном бланке Организатора и регистрируется в установленном порядке.



227.

Приложение № 19 к Регламенту проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

# ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Типовая документация для проведения аукциона
Документ № 1

**Типовая форма извещения об аукционе**[1]

_____ №_____

Руководителю предприятия

Уважаемые господа,

Компания (наименование Организатора) настоящим извещает Вас о проведении открытого (закрытого) аукциона с предварительной квалификацией для заключения договоров на поставку/выполнение (наименование товара/работ/услуг) для нужд (наименования УО).

Организатор – (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки).

Номенклатура, количество (объем) подлежащего (-их) поставке товара (выполнению работ/услуг) и базис поставки товара (место выполнения работ/услуг) определены в Приложении № 2 к Приглашению принять участие в аукционе № от _____ (далее – Приглашение), являющемуся неотъемлемой частью настоящего извещения.

Начальная (максимальная) цена договора на поставку/выполнение (наименование товара/работ/услуг), указанного (-ых) в Приложении № 2 к Приглашению составляет: (стоимость договора) руб. без НДС с транспортными расходами до пункта назначения/места выполнения работ/услуг.

Полный комплект документации для проведения аукциона, включая документацию для предварительной квалификации, является неотъемлемой частью настоящего извещения и доступен на интернет-сайтах www.zakupki.gov.ru, (наименование сайта Организатора), (наименование сайта электронной торговой площадки).

Для целей заключения договоров последующему рассмотрению подлежат только предложения участников аукциона, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Организатор оставляет за собой право провести второй этап аукциона (переторжку) для предоставления участникам аукциона возможности добровольно улучшить условия своих предложений путем снижения первоначальных цен.

**Прошу Вас предоставить предложение для участия в аукционе, включая заявку для предварительного квалификационного отбора,** (указать дату, временной период и часовой пояс) **по адресу: (указать адрес для предоставления заявок, наименование сайта электронной торговой площадки).**

Предложения принимаются только в указанный временной период в указанный день.

Рассмотрение предложений на участие в аукционе будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора).

Подведение итогов аукциона будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: Приглашение с (количество приложений) приложениями – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя) (ФИО руководителя)

[1] Извещение оформляется на официальном бланке Организатора и регистрируется в установленном порядке.



200

Приложение № 1

к Типовому Приглашению принять участие в аукционе

**«Письмо о подаче Предложения»**

*(на фирменном бланке участника (при наличии такового)*

Исх. №:
Дата:

_____ *<указать наименование организатора>*
_____ *<указать адрес организатора>*

Уважаемые господа!

_____ *<указать наименование и юридический адрес участника>*, рассмотрев:

1. Приглашение принять участие в аукционе от _____ № _____ на _____ *<указать наименование закупаемой Продукции>* для нужд _____ *<указать наименование заказчика>*.

2. Приложения к приглашению принять участие в аукционе,

_____ *<указать наименование участника>*, представляет настоящее предложение на _____ *<указать наименование закупаемой Продукции>* для нужд _____ *<указать наименование заказчика>* на нижеуказанных условиях и в соответствии с прилагаемыми к настоящему Предложению документами.

_____ *<указать наименование участника>* соглашается, что содержание вышеперечисленных приложений, при условии их последующего согласования Заказчиком, станет составной частью договора.

Предложение является официальной офертой и не подлежит отзыву с нашей стороны в течение _____ дней с момента истечения срока подачи предложений, установленного в соответствии с приглашением принять участие в аукционе.

Предложение соответствует требованиям приглашения принять участие в аукционе, и _____ *<указать наименование участника>* готов(о) выполнить все условия поставки (выполнения) Товара (Работ, Услуг), без каких-либо исключений и изменений.

Сообщения в адрес _____ *<указать наименование участника>* в связи с приглашением принять участие в аукционе должны направляться следующим образом:

Поставщик/Подрядчик: _____
Вниманию: _____
Должность: _____
Эл. почта: _____
Тел.: _____
Факс: _____

К предложению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
_____

2310

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование участника>*

М.П.

---

**Инструкция по заполнению**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке участника (при наличии такового). Письмо должно содержать следующие реквизиты: дата, номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Указывается полное официальное наименование и юридический адрес участника в соответствии с учредительными документами.

3. Срок действия Предложения указывается согласно требованиям Приглашения принять участие в аукционе.

4. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью в соответствии с требованиями Приглашения принять участие в аукционе.

Приложение № 2

к Типовому Приглашению принять участие в аукционе

**« Условия заключения договора»**[1]

Приложение № 2 к Приглашению принять участие в аукционе № _____

Оферта № _____ от _____20__ г. на заключение договора подряда/оказание услуг

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ:** _____

**Раздел 1. Предложения Подрядчика**

**В рамках настоящей Оферты Поставщик предлагает Заказчику заключить договор поставки на оказание услуг/выполнение работ в рамках одной, нескольких или всех нижеперечисленных позиций / всех позиций в рамках одного лота (в случае полотовой закупки):**

| № позиции | Наименование Товара/ услуг /работ | | | | Заказчик | Место оказания услуг/ Место выполнения работ | Количество | Срок оказания услуг 201.../ срок выполнения работ 201.. | | | | | | Начальная максимальная цена оказания услуг / выполнения работ, руб, без НДС | Начальная максимальная стоимость оказания услуг / выполнения работ, руб, без НДС | Цена оказания услуг / выполнения работ, руб, без НДС | Стоимость оказания услуг / выполнения работ, руб, без НДС | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Код ЕНС | Наименование | Техническое задание | ЕИ | | | | Месяц | Месяц | Месяц | Месяц | Месяц | Месяц | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[1] Для заполнения участником предусмотрены две формы предоставления Продукции: в случае проведения закупки товара и в случае проведения закупки работ, услуг. Приглашением может быть предусмотрено требование о приложении к данной форме спецификации на Товар, сметы (калькуляции) выполнения работ, оказания услуг. При необходимости предложенные формы при объявлении конкретного Приглашения могут быть дополнены по инициативе Организатора закупки (УО или ОАО «РКС-Менеджмент»).

33.1.

| Раздел 2. Условия акцепта | | |
|---|---|---|
| **1. Срок акцепта** | | Акцепт настоящей оферты должен быть получен от Заказчика в течение _____ рабочих дней с установленной даты подачи оферт. |
| **2. Объем акцепта** | | Допускается акцепт только в отношении всех позиций, перечисленных в Разделе 1 настоящей оферты. |
| **3. Условия акцепта** | | Акцепт не может содержать условий, отличных от настоящей оферты. В противном случае он будет считаться встречной офертой и подлежать акцепту со стороны Подрядчика. |
| **4. Последствия акцепта** | | При получении Подрядчиком надлежащего акцепта от Заказчика, настоящая оферта приобретает силу договора подряда. |
| **5. Безотзывность оферты** | | Настоящая оферта является безотзывной и сохраняет силу до окончания срока акцепта. |

| Раздел 3. Условия поставки | | |
|---|---|---|
| **1. Сроки выполнения работ/услуг** | | Согласно графику выполнения работ/услуг. Изменения графика выполнения работ/услуг могут согласовываться Сторонами дополнительно за 20 дней до начала месяца выполнения работ/услуг. |
| **2. Условия о транспортных и прочих расходах** | | Расходы Подрядчика, связанные с выполнением своих обязательств, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы), на предоставление необходимой документации, а также прочие расходы включены в цену и в стоимость, указанные в настоящей Оферте, и дополнительному возмещению не подлежат. |
| **3. Условия оплаты** | | В течение 30 банковских дней с даты выполнения работ/услуг и предоставления Подрядчиком оригинала счета-фактуры и акта сдачи-приемки, подписанного Заказчиком. Подрядчик обязан предоставить Заказчику счет-фактуру, датированную отчетным месяцем, в срок не позднее 5 дней, считая с даты акта сдачи-приемки. |
| **4. Форма расчетов** | | Перечисление денежных средств на р/с Подрядчика. |
| **5. Документация** | | Подрядчик обязан предоставить Заказчику документацию в соответствии с требованиями Технического задания, Нормативных технических правил и законодательства РФ.<br>Состав, количество, качество и формат документации должен соответствовать требованиям Технического задания, Нормативных технических правил и законодательства РФ. |
| **6.Ответственность Сторон** | | В случае нарушения сроков выполнения работ/услуг, предусмотренных в настоящей Оферте, Подрядчик уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1% от стоимости не выполненных в срок работ/услуг, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не выполненных в срок работ/услуг. |
| **7. Доп. требования** | | В соответствии с требованиями Технического задания и Договора. |
| **8. Опцион** | | Заказчик имеет право изменить количество Продукции в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Приложением, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Приложением.<br>Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+), уменьшить/(-) общую стоимость Продукции в соответствии с настоящим Приложением Продукции без изменения цен (единичных расценок), указанных в настоящем Приложении. |

* Если применимо

_____ _____/_____/

(должность руководителя) (подпись) (ФИО)

"____"_____ 20 г.

333

Приложения (при наличии):

_____
*(подпись)*
_____ *<указать должность подписавшего лица>*
_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*
_____ *<указать наименование участника >*

М.П.

2.84.

## Инструкция по заполнению

1. Участник аукциона заполняет строки формы № 2 строго в соответствии с требованиями Технической, Коммерческой части Приглашения, а также условиями прилагаемого проекта договора.
2. Текст, содержащийся в строках, при заполнении участником изменению не подлежит и представляет собой условия, на которых Заказчик готов осуществлять закупку работ/услуг. В случае наличия пробелов по тексту они заполняются участником с учетом условий осуществления закупки, установленных Приглашением принять участие в аукционе и приложений к нему.

Приложение № 2

к Типовому Приглашению принять участие в аукционе

**« Условия заключения договора поставки товара»**[1]

Приложение № 2 к Приглашению принять участие в аукционе № _____

Оферта № _____ от _____20__ г. на заключение договора поставки

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ:** _____

**Раздел 1. Предложения Поставщика**

**В рамках настоящей Оферты Поставщик предлагает Заказчику заключить договор поставки на приобретение одной, нескольких или всех нижеперечисленных позиций / всех позиций в рамках одного лота (в случае полотовой закупки):**

| № позиции | Наименование Товара | | | | Заказчик | Грузополучатель (в случае поставки ТМЦ) | Пункт назначения | Количество к поставке | График поставки Товара* в 20__ г.. | | | | | | Начальная максимальная цена за ед. Товара без НДС (руб.) на условии фр. пункт назначения/ | Начальная максимальная стоимость за ед. Товара без НДС (руб.) на условии фр. пункт назначения | Наименование товара, предлагаемого Поставщиком | Производитель | Цена за ед. Товара без НДС (руб.) на условии фр. пункт назначения | Стоимость за ед. Товара без НДС (руб.) на условии фр. пункт назначения | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Код ЕНС | Наименование | № Опросного листа, ГОСТ | ЕИ | | | | | Месяц | Месяц | Месяц | Месяц | Месяц | Месяц | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[1] Для заполнения участником предусмотрены две формы предоставления Продукции: в случае проведения закупки товара и в случае проведения закупки работ, услуг. Приглашением может быть предусмотрено требование о приложении к данной форме спецификации на Товар, сметы (калькуляции) выполнения работ, оказания услуг. При необходимости предложенные формы при объявлении конкретного Приглашения могут быть дополнены по инициативе Организатора закупки (УО или ОАО «РКС-Менеджмент»).

| Раздел 2. Условия акцепта | |
|---|---|
| **1. Срок акцепта** | Акцепт настоящей оферты должен быть получен от Заказчика в течение _____ рабочих дней с установленной даты подачи оферт. |
| **2. Объем акцепта** | Допускается акцепт в отношении любой одной, нескольких или всех позиций, перечисленных в Разделе 1 настоящей оферты в любом сочетании. Количество к поставке может быть скорректировано при подписании договора. |
| **3. Условия акцепта** | Акцепт не может содержать условий, отличных от настоящей оферты. В противном случае он будет считаться встречной офертой и подлежать акцепту со стороны Поставщика. |
| **4. Последствия акцепта** | При получении Поставщиком надлежащего акцепта от Заказчика, настоящая оферта приобретает силу договора поставки. |
| **5. Безотзывность оферты** | Настоящая оферта является безотзывной и сохраняет силу до окончания срока акцепта. |

| Раздел 3. Условия поставки | |
|---|---|
| **1. Базис поставки Товара** | Франко-пункт назначения. Датой поставки Товара является дата штемпеля станции назначения на железнодорожной накладной, свидетельствующая о прибытии Товара на станцию назначения или дата, указанная в товарно-транспортной накладной, свидетельствующая о приемке Товара грузополучателем. Обязанность Поставщика по поставке Товара считается исполненной в момент прибытия Товара на станцию назначения или в момент получения Товара грузополучателем. |
| **2. Сроки поставки** | Согласно графику поставки Товара. Изменения графика поставки могут согласовываться Сторонами дополнительно за 20 дней до начала месяца поставки. |
| **3. Условия о транспортных и прочих расходах** | Расходы по перевозке, а также прочие расходы включены в цену Товара и возмещению не подлежат. |
| **4. Транспортировка Товара** | Транспортировка Товара осуществляется железнодорожным и/или автомобильным транспортом, в объеме транзитной (вагонной) нормы или кратной транзитной (вагонной) норме, за счет Поставщика. |
| **5. Условия оплаты** | В течение 20 банковских дней с даты поступления Товара на станцию назначения и предоставления Поставщиком оригинала счета-фактуры, оригинала или копии ж/д квитанции на перевозку груза с отметкой станции отправления, подтверждающей отправку Товара со станции отправления, или в течение 20 банковских дней с даты получения Товара грузополучателем и предоставления Поставщиком оригинала счета-фактуры, оригинала или копии товарно-транспортной накладной, свидетельствующей о приемке Товара грузополучателем. Поставщик обязан предоставить Покупателю счет-фактуру, датированную отчетным месяцем /месяцем отгрузки/, в срок не позднее 5 дней, считая со дня отгрузки Товара. |
| **6. Форма расчетов** | Перечисление денежных средств на р/с Поставщика. |
| **7. Риск случайной гибели, переход права собственности** | Риск случайной гибели и право собственности на поставляемый Товар переходят от Поставщика к Покупателю в момент приемки Товара Покупателем. |
| **8. Документация** | Поставщик обязан предоставить вместе с Товаром все материалы (инструкции, описания, схемы, чертежи и пр.), необходимые для транспортировки, таможенной очистки, хранения, установки, монтажа, эксплуатации, ремонта, демонтажа, разборки и утилизации Товара, а также сертификаты, свидетельства, акты, паспорта и иные документы, которыми должна сопровождаться поставка подобного рода Товара в соответствии с требованиями Нормативных технических правил.<br>Состав, количество, качество и формат документации должен соответствовать требованиям Договора, а также помимо Договора, Нормативных технических правил, требованиям завода-изготовителя, а также требованиям, обычно предъявляемым к документации на подобного рода Товара. |

| | |
|---|---|
| **9. Опцион Покупателя** | Покупатель имеет право изменить количество Товара в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Товара, поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общего количества Товара, поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением. Под Опционом понимается право Покупателя увеличить (+)/уменьшить (-) количество поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением Товара без изменения цен, указанных в настоящем Приложении.<br>Данное условие об опционе Покупателя является безотзывной офертой Поставщика в отношении уменьшения или увеличения количества Товара. Срок действия настоящей оферты заканчивается за 60 дней до начала последнего периода поставки, предусмотренного настоящим Приложением.<br>Заявление Покупателя об использовании опциона является акцептом оферты Поставщика и осуществляется в следующем порядке:<br>При использовании опциона, Покупатель обязан заблаговременно сообщить об этом Поставщику, направив ему, письменное уведомление об использовании опциона в сторону уменьшения либо заявку на использование опциона в сторону увеличения не менее чем за 60 дней до начала периода поставки.<br>С момента получения уведомления Покупателя об использовании опциона в сторону уменьшения обязательства Поставщика по поставке Товара, указанного в соответствующем<br>уведомлении, прекращаются.<br>В заявке на использование опциона Покупателя в сторону увеличения должно быть указано: наименование Товара; количество дополнительно поставляемого Товара;<br>срок поставки; наименование грузополучателя.<br>Поставщик, получивший заявку на использование опциона Покупателя в сторону увеличения в пределах согласованного в настоящем Приложении количества, не вправе<br>отказаться от поставки заявленного Покупателем дополнительного количества Товара по ценам, определенным в настоящем приложении. |
| **10. Условие о комплектности** | -Товар должен поставляться комплектом.<br>- Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта.<br>- Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение, либо возвращен Продавцу за его счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. |
| **11. Условие о сборке** | Товар должен поставляться в собранном виде. Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Продавцу за счет,либо принять его под обязательство Поставщика в скорейший срок произвести сборку Товара. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае, если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение. |
| **12. Замена бракованного Товара** | Поставщик обязан заменить бракованный Товар в течение 15 календарных дней с даты составления акта. |
| **13.Ответственность Сторон** | В случае нарушения сроков поставки Товара, предусмотренных в настоящем Предложении, Поставщик уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара. |
| **14. Расторжение Договора** | Покупатель имеет право на одностороннее расторжение договора поставки в следующих случаях:<br>- неоднократного нарушения сроков поставки Товара, указанных в настоящем Предложении;<br>- нарушения сроков замены бракованного Товара, согласованных п. 12 настоящего Предложения, которое Стороны рассматривают как неоднократное нарушение сроков поставки Товара. |
| **15. Упаковка и маркировка** | Товар должен отгружаться в упаковке, предусматривающей сохранность перевозимого Товара во время транспортировки. Груз должен быть упакован таким образом, чтобы он не мог перемещаться внутри контейнера при изменении его положения.<br>Поставщик несет ответственность перед Покупателем за повреждение или порчу груза вследствие ненадлежащей упаковки.<br>Маркировка должна содержать следующие обозначения: Покупатель, № Договора, № места, Количество мест, Вес брутто, Вес нетто, Грузополучатель, Заказчик.<br>Места требующие специального обращения должны иметь дополнительную маркировку: "Осторожно", "Верх", "Не кантовать"<br>Поставщик обязан на каждое место составить подробный упаковочный лист.<br>Поставщик обязан возместить дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи отправкой Товара не по адресу вследствие неполноценной или неправильной маркировки. |

338

| | |
|---|---|
| **16. Доп. требования к качеству** | Товар должен строго соответствовать ГОСТам, ТУ и опросным листам.<br>- В случае, если Поставщик является производителем Товара в договор может быть включено условие о праве Покупателя до начала производства получить от Поставщика копию Технических условий на поставляемый Товар и План обеспечения качества производства.<br>- Покупатель оставляет за собой право участия в проведения предварительного осмотра Товара на территории Поставщика перед поставкой. Осуществление этого права не лишает Покупателя права предъявлять в дальнейшем претензии по качеству и количеству поставляемого Товара. |
| **17. Особые условия** | Товар поставляется новый, не бывший в употреблении.<br>Дата изготовления Товара - не ранее __ квартала 20___ г.<br>Наименование Товара, указываемое в счете- фактуре, паспорте и на бирке должно строго соответствовать наименованию Товара данного Приложения.<br>Поставщик обязан направить вместе с Товаром следующие документы: паспорт на каждую единицу Товара, инструкцию по эксплуатации, гарантийные обязательства, сертификат качества, упаковочный лист с указанием полного наименования по договору отгружаемого Товара, комплектовочную ведомость.<br>В случае разногласий по комплектации правильным считать комплектацию предусмотренную спецификациями (опросными листами) (Дополнение №1 к настоящему Приложению). |

* Если применимо

_____ _____/_____/

(должность руководителя) (подпись) (ФИО)

"____"_____ 2011г.

Приложения (при наличии):

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование участника >*

М.П.

**Инструкция по заполнению**

1. Участник аукциона заполняет строки формы № 2 строго в соответствии с требованиями Технической, Коммерческой части Приглашения, а также условиями прилагаемого проекта договора.
2. Текст, содержащийся в строках, при заполнении участником изменению не подлежит и представляет собой условия, на которых Заказчик готов осуществлять закупку Товара. В случае наличия пробелов по тексту они заполняются участником с учетом условий осуществления закупки, установленных Приглашением принять участие в аукционе и приложений к нему.

320 025

Приложение № 3
к Типовому Приглашению принять участие в аукционе

**«Анкета предварительной квалификации поставщика»**

| № п/п | Вопрос или указание на документ, подлежащий представлению | Ответ либо указание на кол-во стр. приложенного документа |
|---|---|---|
| 1. | Полное официальное наименование участника | |
| 2. | Фирменное наименование участника | |
| 3. | Указание организационно-правовой формы участника | |
| 4. | ИНН/Регистрационный номер для иностранных юридических лиц | |
| 5. | КПП участника | |
| 6. | Код по ОКВЭД участника | |
| 7. | Код по ОКПО участника | |
| 8. | Юридический адрес участника | |
| 9. | Нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения принять участие в аукционе выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения принять участие в аукционе выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) | |
| 10. | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) участника (нотариально заверенная копия) | |
| 11. | Устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (нотариально заверенная копия) | |
| 12. | Фактический адрес участника | |
| 13. | Почтовый адрес участника | |
| 14. | № телефона участника | |
| 15. | № факса участника | |
| 16. | адрес электронной почты участника | |
| 17. | Интернет-страница (сайт) участника | |

| | | |
|---|---|---|
| 18. | Фамилия, имя, отчество руководителя участника, телефон. | |
| 19. | Документы, подтверждающие полномочия руководителя (нотариально заверенная копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности) | |
| 20. | Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера участника и телефон | |
| 21. | Лица, полномочные действовать без доверенности от имени участника в силу учредительных документов | |
| 22. | Размер уставного (складочного) капитала участника | |
| 23. | Наиболее значимые поставки, заказы на выполнение работ, оказание услуг, характеризующие деятельность участника [1] за последние два года | |
| 24. | Численность постоянных[2] работников (руководителей, ИТР, рабочих) участника | |
| 25. | Приложить бухгалтерский баланс за последний полный календарный год | |
| 26. | Приложить отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год | |
| 27. | Банковские реквизиты (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, (наименование и адрес банка, телефоны банка участника) | |
| 28. | Наличие/отсутствие в отношении участника возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства (Да/нет) | |
| 29. | Наличие/отсутствие в отношении участника решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения (Да/нет) | |
| 30. | Наличие/отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (Да/нет) | |
| 31. | Наличие/отсутствие предыдущего опыта работы с АО «РКС-Менеджмент» или любым УО АО «РКС-Менеджмент» (если да, то предоставляется информация о предмете сотрудничества, данные контактного лица) | |
| 32. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса | |
| 33. | Документы, подтверждающие что участник является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия участника на его поставку и сохранение гарантии производителя на | |

[1] Указываются по усмотрению участника в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.

[2] Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).



241

| | | |
|---|---|---|
| | поставляемый участником товар (приложить копии) | |
| 34. | Лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара, выполнения работ, оказания услуг | |
| 35. | Доверенность представителя участника (оригинал или нотариально заверенная копия) и заверенная участником копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо | |
| 36. | Фамилия, имя и отчество контактного лица участника:<br>Должность:<br>Тел.<br>Моб. Тел.<br>Электронная почта. | |

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование участника>*

М.П.

Приложение № 3
к Типовому Приглашению принять участие в аукционе

**Анкета предварительной квалификации по СМР, ПИР**

_____

( наименование объекта СМР, ПИР)

1. Наименование организации-участника предквалификационного отбора:

_____

(полное и краткое наименование организации)

2. Прежнее название организации, если менялось и когда *(да/нет, если да – перечислить названия и даты регистрации)* ***Да / Нет***

| | Дата регистрации | Наименование | Примечание |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. Руководитель предприятия: *(должность, фамилия, имя, отчество)* _____

Приложить документ, подтверждающий полномочия руководителя *(копия, заверенная участником)*

4. Главный бухгалтер: *(фамилия, имя, отчество)*_____

5. Контактное лицо по вопросам предквалификации со стороны организации - участника предквалификационного отбора
*(ФИО, должность, контактные телефоны, эл.почта).* _____

6. Основная деятельность *(в виде письма за подписью руководителя о Профилирующем направление деятельности организации)* _____

7. Уставный фонд _____

8. Учредители (акционеры) *(перечислись наименования, организационно-правовую форму и ФИО всех учредителей с указанием доли в уставном капитале или выписку отдельным приложением).*

| | Учредитель | Доля в уставном капитале, % |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

9. Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за месяц до дня размещения на сайте документации о прохождении предквалификационного отбора.

10. Код по ОКВЭД

11. Код по ОКПО

12. Устав контрагента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а так же учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия)

13. Адрес:

Юридический: _____

Фактический: _____

Электронная почта: _____

Интернет-страница: _____

Телефон: _____

Факс: _____

14. ИНН / КПП _____

15. Организационно-правовая форма: _____
(государственная, акционерная, частная)

16. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения *(последнего, если были изменения)* участника.

17. Банковские реквизиты:

р/с _____

в _____
(наименование банка)

города _____

18. Членство СРО по выполнению соответствующих видов работ (СМР, проектные, изыскательные работы): / Лицензии на право производства работ / (копии подтверждающих документов представляются отдельным приложением):

19. Виды работ согласно членству:
20. Размер компенсационного фонда, достаточного для покрытия обязательств перед Заказчиком (указать сумму покрытия).

21. Структура организации (фирмы), наличие филиалов, дочерних предприятий *(в виде письма или схемы за подписью руководителя.*

22. Наличие производственных мощностей: ***Имеется / Не имеется***

| | Наименование | Местонахождение, адрес | Расшифровка (цеха, офис, склады, лаборатории, проектные офисы и т.п.) | Собственность / аренда * |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

** В случае если производственные базы находятся в аренде необходимо представить копии договоров аренды.*

23. Годовые обороты работ за последние 3 года (**в тыс. рублей**).

| | 20__ г., тыс. руб. | 20__ г., тыс. руб. | 20__ г., тыс. руб. | **Средний за последние 3 года, тыс. руб.** |
|---|---|---|---|---|
| Годовые обороты всего, в том числе: | | | | |
| - СМР | | | | |
| - ПИР | | | | |
| - другое *(расшифровать)* | | | | |

24. Опыт и стаж работы претендента на вид деятельности в области, определяемой предметом торгов (или квалификацией организации) за последние 3 года

| № п/п | Наименование объекта СМР, ПИР * | Характеристики объекта СМР, ПИР ** | Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией *** | Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны | В качестве кого выступает претендент (генподрядчик, субподрядчик) | Дата | | Выполнено | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Начало производства работ | Окончание производства работ | Стоимость выполненных работ | В т.ч. собственными силами |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

*Например:*

| | | |
|---|---|---|
| * | п.2 | *Строительство 2-х стальных низконапорных коллекторов от КНС №5* |
| ** | п.3 | *Диаметр 800 мм, длина 2*2000м* |
| *** | п.4 | *Земляные работы, подготовительные работы, монтаж коллекторов, сварочные работы, благоустройство территории* |

25. Информация о наличии предыдущего опыта работы на объектах АО «РКС-Менеджмент» или любым УО АО «РКС-Менеджмент» *(Информация предоставляется в свободной форме с указанием в каких УО работали и когда, данные контактного лица).*

26. Выполняемые в настоящее время работы

| № п/п | Наименование объекта СМР, ПИР | Характеристики объекта СМР, ПИР | Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией | Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны | В качестве кого выступает претендент (генподрядчик, субподрядчик) | Дата окончания производства работ | Стоимость работ, которые необходимо выполнить для завершения контракта (в тыс.руб.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

27. Перечень оборудования и специальной техники:
*(грузовой а/т, автокраны, экскаваторы, бульдозеры, сварочное оборудование и т.д. или другая специализированная техника и оборудование (оргтехника, программное обеспечение) в соответствии с профилем деятельности организации)*

| № п/п | Наименование Специальной техники, оборудования | Изготовитель, марка | Штук | Год выпуска | Мощность | В распоряжении |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | *в собственности или в аренде* |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

*В случае если техника находится в аренде необходимо представить копии договоров аренды, в которых указан перечень арендованной техники, ее количество и сроки аренды.*

28. Состав и квалификация персонала за три последних года:

| № п/п | Вид персонала | Среднее количество в году | | 20__ | 20__ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего (в настоящее время- 20__) | в т.ч. работа в фирме не менее 5 лет | | |
| 1 | Руководящий персонал | x | | | |
| 2 | Инженерно технические работники | y | | | |
| 3 | Рабочие | z | | | |
| ... | .... | | | | |
| | Средний разряд рабочих | | | | |
| | Итого: | x+y+z | | | |

29. Информация о безопасности на производстве
*(отдельно приложить форму 7 – Травматизм, представляемую в органы статистики, на последнюю отчетную дату)*

| Период, годы | Количество несчастных случаев | Количество пострадавших от несчастных случаев | | | | Коэф-т частоты травматизма Кч | Коэф-т тяжести травматизма Кт | Количество | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | всего | смер-тельных | тяжелых | групповых | | | аварий | инци-дентов |
| 20... | | | | | | | | | |
| 20... | | | | | | | | | |
| 20... | | | | | | | | | |

где:
Кч - количество несчастных случаев на 1000 работающих:

$$Кч = \frac{К\ н/с \times 1000}{Ч\ раб.},$$ где

К н/с – количество несчастных случаев за рассматриваемый период;
Ч раб. – среднесписочная численность работающих.
Кт - количество дней нетрудоспособности, приходящихся на 1 несчастный случай.

30. Список субподрядных организаций

| № п/п | Наименование субподрядной организации | Выполняемые виды работ | Юридический адрес субподрядной организации |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

31. Данные о финансовом положении, в т.ч. *(предоставляется отдельным приложением):*

1. ***<u>за последний отчетный период (3 года)</u>***
2. ***<u>на последнюю отчетную дату (квартал)</u>***

- <u>"Бухгалтерский баланс" по форме №1 (с отметкой налоговых органов о принятии)</u>
- <u>"Отчёт о прибылях и убытках" по форме №2 (с отметкой налоговых органов о принятии)</u>
- <u>Расшифровка дебиторов и кредиторов</u>
- <u>Справка МНС об отсутствии задолженности на последнюю отчетную дату</u>

*В случае если Претендент отчитывается по Упрощенной системе налогообложения, необходимо предоставить Налоговую декларацию, Справку об отсутствии задолженности и Расшифровку дебиторов кредиторов на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов.*

32. Информация о судебных или арбитражных процессах, если претендент выступает (выступал) как обвиняемая сторона, а предметом иска является нарушение обязательств относительно качества, сроков или финансовые затруднения *(предоставляется отдельным приложением в виде письма за подписью руководителя).*

33. Наличие/отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год,

размер которой превышает пятнадцать процентов от балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период

34. Наличие/отсутствие в отношении организации, возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства.

35. Наличие/отсутствие в отношении контрагента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения.

36. Отзывы заказчиков **за последние три года** *(копии представляется отдельным приложением).*

37. Возможность претендента начать работы без предварительной оплаты, используя собственные оборотные средства *(предоставляется отдельным приложением в виде письма за подписью руководителя).*

38. Информация о наличии действующего сертификата сертификации ISO 9001 либо об иной применяемой в компании системе менеджмента качества *(предоставляется отдельным приложением в виде письма за подписью руководителя).*

39. Представить информацию о наличии аффилированных к Претенденту организациях. ***Есть / Нет***.

| № п/п | Наименование | Местонахождение | **Отношение к претенденту** *(пример: управляющая компания, дочернее общество, общий учредитель).* |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| ... | | | |

40. Заполненный Опросный лист (при выполнении строительно-монтажных работ) по ПБ и ОТ. *(Форма опросного листа приложена в документации как Приложение к форме Анкеты).*

41.Дополнительные сведения, которые Претендент желает сообщить о себе (рекламные проспекты и т.п.)

***Примечание:*** ***Все данные предоставляются в анкете или отдельными приложениями со ссылкой в анкете на номер Приложения в соответствии с Описью документов. Анкета предоставляется в электронном виде в формате MS Office, Adobe Acrobat или в графическом формате в качестве, пригодном для чтения (предпочтительно: одним файлом в формате *.pdf, черно-белое изображение, 100-200 т/дюйм, объем не более 30 Мбайт).***

Должность
Руководителя организации _____ _____
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

МП «____» _____ 20__ г.

*Исп. ФИО*
*тел. №*

Приложение № 3
к Типовому Приглашению принять участие в аукционе

**«Анкета предварительной квалификации поставщика на оказание услуг»**

| № п/п | Вопрос или указание на документ, подлежащий представлению | Ответ либо указание на кол-во стр. приложенного документа |
|---|---|---|
| 1. | Полное официальное наименование оферента | |
| 2. | Фирменное наименование оферента | |
| 3. | Указание организационно-правовой формы оферента | |
| 4. | ИНН/Регистрационный номер для иностранных юридических лиц | |
| 5. | КПП оферента | |
| 6. | Код по ОКВЭД оферента | |
| 7. | Код по ОКПО оферента | |
| 8. | Юридический адрес оферента | |
| 9. | Копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия полученной не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте приглашения делать оферты выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) | |
| 10. | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (последнего, если были изменения) оферента (копия) | |
| 11. | Устав оферента со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (копия) | |
| 12. | Фактический адрес оферента | |
| 13. | Почтовый адрес оферента | |
| 14. | № телефона оферента | |
| 15. | № факса оферента | |
| 16. | адрес электронной почты оферента | |
| 17. | Интернет-страница (сайт) оферента | |
| 18. | Фамилия, имя, отчество руководителя оферента, телефон. | |
| 19. | Документы, подтверждающие полномочия руководителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении | |

| | | |
|---|---|---|
| | руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени Оферента без доверенности, заверенная оферентом) | |
| 20. | Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера оферента и телефон | |
| 21. | Лица, полномочные действовать без доверенности от имени оферента в силу учредительных документов | |
| 22. | Размер уставного (складочного) капитала оферента | |
| 23. | Наиболее значимые поставки, заказы на выполнение работ, оказание услуг, характеризующие деятельность оферента[1] за последние два года | |
| 24. | Численность постоянных[2] работников (руководителей, ИТР, рабочих) оферента | |
| 25. | Приложить бухгалтерский баланс за последний полный календарный год | |
| 26. | Приложить отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год | |
| 27. | Банковские реквизиты (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, (наименование и адрес банка, телефоны банка оферента) | |
| 28. | Наличие/отсутствие в отношении оферента возбужденной процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), конкурсного производства (Да/нет) | |
| 29. | Наличие/отсутствие в отношении оферента решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения (Да/нет) | |
| 30. | Наличие/отсутствие у оферента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (Да/нет) | |
| 31. | Наличие/отсутствие предыдущего опыта работы с АО «РКС-Менеджмент» или любым УО АО «РКС-Менеджмент» если да, то предоставляется информация о предмете сотрудничества, данные контактного лица) | |
| 32. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса | |
| 33. | Документы, подтверждающие что Оферент имеет право на оказание данного вида услуг (при необходимости), или документы, подтверждающие полномочия Оферента на оказание данного вида услуг. | |
| 34. | Лицензия (при условии лицензирования вида деятельности Оферента) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления оказания услуг | |
| 35. | Доверенность представителя Оферента (копия) и заверенная Оферентом копия документов, | |

[1] Указываются по усмотрению оферента в произвольной форме. При этом, может быть приведена информация о заказчиках, суммах заказов, сроках и т.п.
[2] Сотрудников, работающих на основании трудового договора (контракта).

| | | |
|---|---|---|
| | удостоверяющих личность, в случае, если интересы Оферента представляет доверенное лицо | |
| 36. | Фамилия, имя и отчество контактного лица оферента :<br>Должность:<br>Тел.<br>Моб. Тел.<br>Электронная почта. | |

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование оферента>*

М.П.

Приложение К Приложению № 3

к Типовому Приглашению принять участие в аукционе

к Регламенту проведения закупок товаров, работу услуг для нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

**Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ**

| № | Описание | Соответствие | | | Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Да | частично | Нет | |
| 1. | Соблюдение требований законодательства: наличие лицензий и разрешений, сертификация оборудования/материалов, инструктажи и обучение задействованных в операциях сотрудников, производственный контроль. | | | | |
| 2. | Обеспеченность работников СИЗ (защитная обувь с металлическим подноском, каска, очки, перчатки, спецодежда, другие СИЗ, необходимые при производстве работ) | | | | |
| 3. | Разработана и внедрена программа по Транспортной безопасности (ремни безопасности, огнетушитель, аптечка, обучение и квалификация водителей, зимние шины, ТО транспортных средств, контроль на выпуске ТС, оценка дорожных опасностей перед выездом и инструктаж, ежедневные и периодические медицинские осмотры водителей, ограничение скорости, запрет на пользование мобильными телефонами во время вождения). | | | | |
| 4. | Существует политика в отношении запрета на алкоголь и наркотических средств (установлены и применяются правила и санкции, ежедневные проверки водителей, внеплановые проверки) | | | | |
| 5. | Существует внутренняя процедура расследования происшествий, которая предусматривает определение причин и разработку корректирующих мероприятий по результатам расследования. | | | | |
| 6. | Существует и внедрена система наряда-допуска для работ повышенной опасности. | | | | |
| 7. | Имеется план действий в чрезвычайных ситуациях, способных возникнуть при оказании услуг, которые Вы предлагаете. | | | | |
| 8. | Имеются в наличии сертификаты на потенциально опасные вещества, которые вы используете: паспорта безопасности химических веществ, санитарно-эпидемиологические заключения, разрешения на использование. | | | | |
| 9. | Вы ведете учет количества человеко-часов, при производстве работ, которые Вы предполагаете выполнять. | | | | |

| № | Описание | Соответствие | | | Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Да | частично | Нет | |
| 10. | Проводится инструктаж по ПБ и ОТ перед началом работ | | | | |
| 11. | Наличие внутренней процедуры Аудитов и Инспекций по ПБ и ОТ | | | | |
| 12. | Внедрена система обучения по ПБ и ОТ для обеспечения компетентности персонала, задействованного для выполнения работ | | | | |
| 13. | В случае невозможности выполнения всех необходимых внутренних требований Заказчика по ПБ и ОТ к моменту заключения договора, согласны ли Вы разработать «План по ПБ и ОТ», который содержит мероприятия, направленные на приведение Вашей деятельности в соответствие с этими требованиями. | | | | |

По указанным в пунктах 3,5,6,7,8,13 опросного листа документам должны иметься электронные копии для пересылки по запросу

_____

(подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника>

Приложение № 5

к Типовому Приглашению принять участие в аукционе

**«Запрос на разъяснение»**

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ

| | |
|---|---|
| Наименование Приглашения | |
| Наименование участника | |
| Реквизиты запроса (Дата, номер) | |
| Входящий номер Организатора закупки[1] | |

| |
|---|
| Формулировка вопроса участника[2]:<br>1)<br><br>2)<br><br>3) |
| |

_____

*(подпись)*

_____ *<указать должность подписавшего лица>*

_____ *<указать ФИО подписавшего лица>*

_____ *<указать наименование участника>*

[1] Проставляется Организатором закупки при получении запроса в соответствии с действующими у него правилами делопроизводства.

[2] При формулировании вопроса необходимо указывать пункт (подпункт) документации о проведении аукциона в связи с которым задается вопрос.

Приложение № 7
к Типовому приглашению принять
участие в аукционе

УТВЕРЖДАЮ:

_____

_____

Техническое задание

на выполнение (наименование работ/услуг и наименование объекта)

| Перечень основных данных и требований | Содержание основных данных и требований |
|---|---|
| 1 | 2 |
| 1. Заказчик (наименование, адрес, платежные и контактные реквизиты) | |
| 2. Основание для проведения работ | |
| 3. Наименование и местоположение объекта | |
| 4. Источник финансирования | |
| 5. Цель и назначение работ | |
| 6. Основные технико-экономические показатели и характеристики объекта, в том числе мощность и производительность | |
| 7. Режим работы производства | |
| 8. Состав работ | |
| 9. Состав и виды работ, выполняемых подрядчиком | |
| 10. Требования к используемому оборудованию (включая источник поставки – заказчик/подрядчик, гарантийные требования, сроки поставки и пр.) | |
| 11. Состав разделов документации и требования к их содержанию | |
| 12. Оформление принимаемых решений в ходе выполнения работ | |
| 13. Требования к технологическим решениям | |
| 14. Исходные данные для выполнения работ | |
| 15. Требования к сметной документации | |
| 16. Требования к природоохранным мероприятиям | |
| 17. Требования к архитектурным, конструктивным и объёмно-планировочным решениям | |
| 18. Требования к схеме планировочной организации земельного участка | |
| 19. Технические требования к технологическому оборудованию | |
| 20. Требования по утилизации (захоронению) отходов | |
| 21. Требования к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской обороны и мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ИТМ ГОЧС) | |

| | |
|---|---|
| 22. Сроки выполнения работ (по основным этапам) | |
| 23. Требования по согласованию проектной документации | |
| 24. Требования к составу и содержанию документов, передаваемых подрядчиком заказчику | |
| 25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику | |
| 26. Дополнительные требования и особые условия | |

**ДОГОВОР №___**
***поставки***

_____ «___» _____ _____ ***года***
(место заключения) (дата заключения)
**(самая поздняя из дат, проставленная в разделе 13 Договора)**

_____, реквизиты котор___ указаны в разделе
*(указать полное фирменное наименование)*
«Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» настоящего Договора, именуем__ в дальнейшем **«Поставщик»**, в лице _____, действующ____
*(должность, Ф.И.О. полностью)*
на основании _____, с одной стороны, и _____, реквизиты котор____ указаны в разделе
*(указать полное фирменное наименование)*
«Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» настоящего Договора, именуем__ в дальнейшем **«Покупатель»,** в лице _____,
*(должность, Ф.И.О. полностью)*
действующ____ на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем кажд____ в отдельности «Сторона», а совместно – «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

1.1. Поставщик обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить в сроки и в порядке, установленном настоящим Договором, имущество, определенное в Приложениях к настоящему Договору (по форме согласно Приложению № 1), далее по тексту договора «Товар».

1.2. В Приложении должно быть отражено: наименование Товара, количество, иные признаки позволяющие идентифицировать Товар, график поставки, цена за единицу Товара, условия поставки Товара, а также иные существенные условия поставки.

## 2. Обязательства Сторон

*2.1. Поставщик обязан:*

2.1.1. Передать в собственность Покупателя Товар на условиях, соответствующих базису поставки, установленному в п.4.1. Договора, если иное не установлено в Приложении к Договору, определяющем условия конкретной поставки;

2.1.2. Одновременно с передачей Товара, передать Покупателю все принадлежности Товара, а также относящиеся к Товару документы, перечень которых устанавливается в Приложении;

2.1.3. Передать Покупателю Товар свободный от любых прав третьих лиц, не заложенный, под запретом или арестом не состоящий;

2.1.4. Передать Товар, соответствующий по качеству требованиям ГОСТ и Приложения, а так же иным предъявляемым законодательством требованиям к такому виду Товара;

2.1.5. Передать Товар в оригинальной упаковке либо упаковке и таре, согласованной Сторонами в Приложении;
2.1.6. Предоставить Покупателю подписанный со своей стороны Акт приема-передачи Товара и товарную накладную в двух экземплярах, а также оформленный в соответствии с действующим законодательством счет-фактуру и в установленные законодательством сроки. В случае, если условиями договора предусмотрено внесение предварительной оплаты, Продавец обязан выставить и направить в установленные ст. 168 НК РФ сроки счет-фактуру на внесенную предварительную оплату (счет - при применении Поставщиком упрощенной системы налогообложения);



257

2.1.7. В случае одностороннего отказа Покупателя от Договора, либо от поставки в соответствии с п. 2.4.4. Возвратить все перечисленные по Договору/Приложению к нему Покупателем суммы в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения письменного уведомления Покупателя об отказе от Договора;
2.1.8. При поставке Товара железнодорожным транспортом, обеспечить промывку (уборку) до погрузки, последующую пломбировку, используемых цистерн, вагонов, полувагонов.

*2.2. Поставщик вправе:*

2.2.1. Требовать оплату за переданный Товар;

2.2.2. В случае отказа Покупателя от подписания Акта приема-передачи, требовать представления от Покупателя письменных возражений в сроки, указанные в Разделе 5 Договора.

*2.3. Покупатель обязан:*

2.3.1. Принять в собственность Товар, либо отказаться от принятия Товара письменно в течение срока, установленного для подписания Акта приема-передачи, указав мотив отказа;

2.3.2. Оплатить переданный Поставщиком Товар в сроки, установленные Разделом 3 настоящего Договора либо соответствующим Приложением;

2.3.3. Подписать Акт приема-передачи, либо предоставить мотивированное возражение об отказе от подписания в сроки, установленные в Разделе 5 Договора.

*2.4. Покупатель вправе:*

2.4.1. Требовать предоставления ему Товара надлежащего качества;

2.4.2. Требовать соблюдения Поставщиком сроков, установленных настоящим Договором/Приложением к нему;

2.4.3. Требовать предоставления Товара свободного от любых притязаний третьих лиц;

2.4.4. В одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора полностью или в части путем направления Поставщику соответствующего письменного уведомления в следующих случаях:

а) нарушение сроков поставки Товара;

б) поставка Товара ненадлежащего качества;

в) поставка Товара в количестве, отличающемся от количества, предусмотренного Приложением к Договору;

г) поставка некомплектного Товара;

д) указание в товарной накладной и счете-фактуре наименования Товара, не соответствующего наименованию, указанному в Приложении к Договору;

е) нарушение сроков замены некачественного Товара.

Договор считается расторгнутым или измененным (при частичном отказе от исполнения Договора) с момента отправления Покупателем уведомления об отказе от исполнения Договора полностью или в части.

2.5. В случае существенного нарушения требований к качеству Товара (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени или выявляются неоднократно, проявляются вновь после их устранения и других подобных недостатков) Покупатель вправе по своему выбору:

2.5.1. Отказаться от исполнения Договора и потребовать возврата уплаченной цены. В этом случае, оплаченная сумма должна быть возвращена Поставщиком в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения письменного уведомления Покупателя о возврате.

2.5.2. Потребовать замены Товара ненадлежащего качества Товаром, соответствующим Договору (Приложению).

2.6. Требования, связанные с недостатками Товара, могут быть предъявлены Покупателем, если недостатки обнаружены в течение гарантийного срока, установленного п. 6.1 Договора.



250

2.7. В случае передачи Товара в меньшем или большем количестве, чем предусмотрено п. 1.2 Договора, Покупатель вправе по своему выбору:

2.7.1. Потребовать от Поставщика поставить недостающее либо забрать не предусмотренное Приложениями количество Товара;

2.7.2. Отказаться от переданного Товара и от его оплаты;

2.7.3. Отказаться от недопоставленного Товара.

## 3. Цена и порядок расчетов по Договору

3.1. Общая цена Договора определяется Приложениями к Договору, подписываемыми Сторонами по форме согласно Приложению № 1 к Договору.

В стоимость настоящего Договора входят все расходы Поставщика, которые он может понести в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе стоимость упаковки, доставки Товара и иных сопутствующих работ и услуг, выполняемых Поставщиком для Покупателя.

3.2. При увеличении отпускной цены производителя, иных лиц и (или) транспортных тарифов, Поставщик обязуется поставить Товар в количестве и по цене, предусмотренными Договором/Приложением к нему.

3.3. Стороны обязуются осуществлять расчеты по Договору в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на банковские счета Сторон, указанные в разделе 13 Договора/Приложения к нему.

3.4. Если иное не установлено Приложением к Договору, окончательный расчет по Договору осуществляется Покупателем после подписания Акта приема-передачи Товара и товарной накладной на основании выставленного Поставщиком счета и счета-фактуры. Счет на оплату должен быть выставлен Поставщиком не позднее 5 (пяти) банковских дней с момента подписания Акта приема-передачи и товарной накладной.

3.5. Покупатель обязан осуществить оплату выставленного Поставщиком счета в течение 20 (двадцати) банковских дней после его предъявления Продавцом при наличии оригинала счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями законодательства.

3.6. Проценты, предусмотренные статьей 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, на сумму долга за период пользования денежными средствами, возникшего у любой из Сторон, не начисляются и уплате не подлежат.

3.7. В случае предоставления ненадлежащим образом оформленных и не соответствующих требованиям законодательства документов, необходимых для осуществления расчетов, документы считаются не предоставленными. О предоставлении ненадлежащим образом оформленных и не соответствующих требованиям законодательства документов Покупатель извещает Поставщика уведомлением, направляемым по факсу.

В случае просрочки предоставления документов, необходимых для осуществления расчетов, Покупатель вправе увеличить срок оплаты поставленного Товара соразмерно времени просрочки предоставления всех документов.

3.8. В случае досрочной поставки Товара без письменного согласования с Покупателем и приемки Товара Покупателем или уполномоченными им лицами оплата за поставленный Товар осуществляется при наличии документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Договора, в течение 20 (двадцати) банковских дней с даты наступления срока поставки Товара в соответствии с графиком поставки. Покупатель оставляет за собой право произвести оплату Товара досрочно.

## 4. Условия поставки Товара.

Поставка Товара осуществляется на условиях

4.1. **Базис поставки - пункт назначения**

Датой поставки является дата, проставленная в оригинале железнодорожной, товаротранспортной,

авиационной или иной товарной накладной в пункте назначения, свидетельствующая о прибытии Товара в пункт назначения.

Обязанность Поставщика по поставке Товара считается исполненной с момента проставления отметки в оригинале железнодорожной, товаротранспортной, авиационной или иной товарной накладной в пункте назначения, свидетельствующая о прибытии Товара в пункт назначения.

Под пунктом назначения понимается:

при поставке Товара железнодорожным транспортом – станция назначения по реквизитам Грузополучателя Товара, указанным в Приложениях;

при поставке Товара автомобильным транспортом – склад Грузополучателя по реквизитам, указанным в Приложениях;

при поставке Товара авиатранспортом – аэропорт места назначения по реквизитам Грузополучателя Товара, указанным в Приложениях.

Право собственности и риск случайной гибели переходят к Покупателю с момента передачи перевозчиком Товара Грузополучателю в пункте назначения по товарной накладной.

Поставщик несет все расходы по транспортировке Товара до пункта назначения. Покупатель самостоятельно несет все расходы по разгрузке Товара в пункте назначения.

При отгрузке Товара железнодорожным транспортом Поставщик обязан проинформировать Покупателя по факсу (с последующим получением оригинала документа) о дате отгрузки, наименовании и количестве отгруженного Товара, номерах контейнеров, вагонов или цистерн в течение двух суток с даты отгрузки.

При отгрузке Товара иным видом транспорта Поставщик обязан в течение двух суток с даты отгрузки проинформировать Покупателя по факсу (с последующим получением оригинала документа) о виде транспорта, осуществляющем доставку, дате отгрузки, наименовании и количестве отгруженного Товара, ориентировочной дате прибытия Товара, сообщить данные, позволяющие идентифицировать транспортное средство, осуществляющее доставку Товара.

Контактные сведения указываются в Приложениях.

При поставке Товара Грузополучателю Сторонами подписывается отгрузочная разнарядка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Договору.

4.2. В случае поставки Товара в многооборотной таре или упаковке, ее возврат производится в порядке и на условиях, установленных соответствующим Приложением.

4.3. В случае поставки Товара с использованием собственных или арендованных железнодорожных цистерн или вагонов порядок и условия их возврата определяются соответствующим Приложением.

4.4. Счет-фактура, товарная накладная, паспорт, маркировка Товара заводом-изготовителем (шильдик) на каждой единице Товара, а также упаковка Товара должны в обязательном порядке содержать помимо заводского наименования, наименование Товара, соответствующее указанному в соответствующем Приложении.

4.5. Досрочная поставка Товара может производиться только с предварительного письменного согласия Покупателя.

### 5. Сроки исполнения обязательств и порядок приема-передачи Товара

5.1. Поставщик обязуется осуществить поставку Товара в течение срока действия Договора в соответствии с Приложениями к Договору.

5.2. Покупатель обязан в течение 10 (десяти) банковских дней с момента предоставления Поставщиком Акта приема-передачи, товарной накладной подписать указанные документы, либо направить в адрес Поставщика письменные мотивированные возражения об отказе от подписания документов (любого из указанных документов).
Грузополучатель Товара, указанный в соответствующих Приложениях к настоящему Договору, является полномочным представителем Покупателя при осуществлении приемки и проверки Товара на соответствие условиям настоящего Договора и Приложениям к нему.
Покупатель вправе производить испытания и иные диагностические действия с поставленным Товаром (входящий контроль), если без проведения таковых невозможно установить

соответствие/несоответствие Товара по качеству и/или количеству и/или комплектности условиям настоящего Договора и Приложений к нему.

5.3. При наличии возражений касательно приема-передачи Товара Стороны предпринимают меры для урегулирования возникших разногласий, в случае не достижения согласия спор подлежит рассмотрению в порядке, установленном законом.

5.4. В случае выявления несоответствия качества и/или количества и/или комплектности Товара условиям настоящего Договора и Приложений к нему, Покупатель (Грузополучатель) вправе закончить разгрузку поступившего Товара на отдельную площадку, обеспечив сохранение выявленных недостатков в неизменном виде, а также принять меры по обеспечению сохранности поступившего Товара, в том числе от любых воздействий, ухудшающих его качество, и в течение 10 дней с момента выявления недостатков обеспечить вызов представителя Поставщика для составления Акта о выявленных недостатках Товара. В этом случае все фактические расходы по ответственному хранению несет Поставщик.

Уведомление о вызове представителя Поставщика должно быть направлено (передано) ему по телефону, телеграфу (факсу), либо по электронной почте. Надлежащим уведомлением Поставщика будет отправка сообщения по любому из номеров телефонов, телеграфа (факса), электронной почты Поставщика, указанных в Разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» настоящего Договора.

Поставщик обязан в течение суток после получения вызова Покупателя (Грузополучателя) сообщить по телеграфу (факсу) Покупателя, указанному в Разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» настоящего Договора, о направлении им Представителя для участия в составлении Акта о выявленных недостатках Товара.

Представитель Поставщика обязан явиться для участия в составлении Акта о выявленных недостатках Товара в течение 10 рабочих дней с момента направления ему вызова. Представитель Поставщика должен иметь доверенность на право участия в составлении Акта о выявленных недостатках.

Неполучение ответа на вызов в указанный срок дает право Покупателю (Грузополучателю) осуществить приемку Товара до истечения установленного срока для явки представителя Поставщика в соответствии с порядком приемки, установленным при неявке Поставщика.

В случае неявки представителя Поставщика в срок, установленный Договором, Акт о выявленных недостатках Товара составляется Покупателем (Грузополучателем) в одностороннем порядке. Указанный Акт является подтверждением факта несоответствия качества и/или количества и/или комплектности Товара условиям настоящего Договора и Приложений к нему.

В том случае, если одна из Сторон отказывается подписывать акт, в акте делается соответствующая запись и он считается составленным надлежащим образом.

5.5. В случае несоответствия качества и/или комплектности и/или количества Товара условиям Договора и Приложений к нему, подтвержденного Актом о выявленных недостатках Товара, указанным в п. 5.4. настоящего Договора, если Покупатель не воспользовался правами, установленными п. 2.5.1., 2.7.2. настоящего Договора, Поставщик в течение 20 рабочих дней с момента получения Акта о выявленных недостатках обязан произвести замену Товара на качественный и/или допоставить и/или доукомплектовать Товар. До момента замены и/или допоставки и/или доукомплектования Товара обязательства Поставщика по поставке соответствующего Товара считаются неисполненными и Поставщик несет ответственность за просрочку поставки Товара в соответствии с условиями настоящего Договора до момента поставки Товара, соответствующего условиям Договора.

5.6. В случае если предусмотрено соответствующим Приложением, Товар должен поставляться комплектом.

В Приложении должно быть определено, что считается комплектом для конкретного Товара. Товар не соответствующий описанию, данному в Приложении, считается некомплектным.

Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта. Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Поставщика фактических расходов за хранение, либо возвращен Поставщику за его счет. Выбор из двух указанных вариантов действия является правом Покупателя.

5.7. В случае если предусмотрено в соответствующем Приложении, Товар должен поставляться в собранном виде.

Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Поставщику за его счет, либо принять его под обязательство Поставщика в течение 20 календарных дней с момента уведомления о поступлении Товара не в собранном виде произвести

сборку Товара за свой счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки Товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Поставщика фактических расходов за хранение.

## 6. Гарантийные обязательства

6.1. Поставщик устанавливает на переданный по настоящему договору Товар гарантийный срок равный 2 годам с момента передачи Товара Покупателю по Акту приема-передачи, если иное не предусмотрено в Приложениях. В Приложениях может быть указано, что гарантийный срок начинает исчисляться с момента начала эксплуатации Товара, если данные о качественных характеристиках Товара могут быть получены Покупателем только после начала его эксплуатации.

6.2. Поставщик гарантирует сохранение эксплуатационных качеств Товара в течение всего гарантийного срока при соблюдении пользователем инструкции по эксплуатации.

6.3. В случае если в течение гарантийного срока будут выявлены недостатки Товара или иное несоответствие качества Товара условиям настоящего Договора и Приложений к нему, Покупатель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обнаружения недостатков обеспечить вызов представителя Поставщика и с его участием обеспечить составление Акта о недостатках Товара.

6.4. По прибытию представителя Поставщика ему должны быть предоставлены все необходимые материалы для выявления причин повреждения (протоколы проверки технического состояния поврежденного оборудования, выполненные на месте его установки; протоколы испытаний и комплект документации по вводу Товара в эксплуатацию; эксплуатационная документация; записи оперативных журналов и т.п.).

6.5. При необходимости представитель Поставщика имеет право произвести осмотр поврежденного Товара на месте установки и его диагностику силами привлеченной по своему усмотрению лаборатории, в этом случае Покупатель обязан обеспечить возможность безопасного проведения работ.

6.6. По результатам проведенного анализа составляется двухсторонний Акт о недостатках Товара, являющийся основанием для исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору (проведение ремонта, возмещение расходов, замена Товара и др.). В том случае, если одна из Сторон отказывается подписывать акт, в акте делается соответствующая запись, и он считается составленным надлежащим образом.

6.7. В случае неприбытия представителя Поставщика в разумный срок Покупателем составляется односторонний Акт о недостатках Товара, один экземпляр которого направляется Поставщику.

6.8. В случае выявления недостатков Товара или несоответствия качества Товара условиям Договора и Приложений к нему, подтвержденного Актом о недостатках Товара, указанным в п. 6.3 настоящего Договора, Поставщик в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения Акта о недостатках Товара обязан устранить несоответствие или произвести замену Товара на аналогичный Товар, качество которого соответствует условиям настоящего Договора.

6.9. Стороны Договора определили, что гарантийный срок продлевается на время, в течение которого Товар не мог использоваться из-за обнаруженных в нем недостатков.

## 7. Конфиденциальность

7.1. Любая производственная, финансово-экономическая и иная информация, полученная каждой Стороной от другой Стороны в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением и исполнением, считается информацией составляющей коммерческую тайну (далее по тексту – «Информация»), за исключением информации к которой есть свободный доступ на законном основании.

7.2. Сторона, получившая Информацию, обязуется использовать ее как конфиденциальную и не предоставлять ее прямо или косвенно другим лицам для каких бы то ни было целей, а также не использовать и не копировать такую Информацию кроме как для целей исполнения Договора.

7.3. Сторона, получившая Информацию, обязана предпринимать все разумно необходимые и доступные для нее действия, направленные на соблюдение режима коммерческой тайны.

7.4. По требованию уполномоченных законодательством Российской Федерации органов государственной власти или органов местного самоуправления, а также их должностных лиц Сторона, получившая данное требование, имеет право предоставлять Информацию, полученную в связи с Договором, без получения предварительного согласия другой Стороны. При этом Сторона, предоставляющая указанным органам или лицам Информацию, обязана:

- незамедлительно уведомить другую Сторону о получении такого требования,

- предоставить указанным органам или лицам минимально необходимый/требуемый объем Информации,

- принять меры к сохранению режима коммерческой тайны указанными органами или лицами, которым такая Информация предоставлена, в том числе взять у уполномоченного представителя указанного органа или указанного лица письменное подтверждение того, что ему известно о конфиденциальном характере передаваемой Информации.

7.5. Информация может предоставляться тем из работников и иных лиц Сторон, для кого существует необходимость ознакомления с данной Информацией для целей исполнения Договора, при условии, что Стороной с таким лицом заключено соглашение о неразглашении указанной Информации.

7.6. Сторона, предоставившая другой Стороне в связи с Договором свою Информацию, вправе в любое время, в том числе до истечения срока действия Договора, разглашать эту Информацию третьим лицам, а также в одностороннем порядке прекращать охрану ее конфиденциальности.

7.7. В случае прекращения Стороной охраны Информации Сторона, прекратившая охрану ее конфиденциальности, обязана уведомить о таком факте другую Сторону в течение 5 (пяти) календарных дней.

7.8. В случае разглашения Информации Сторона, допустившая ее разглашение, обязана немедленно уведомить о таком факте другую Сторону в течение 1 (одного) рабочего дня со дня разглашения Информации.

7.9. Стороны признают, что несанкционированное раскрытие или использование Информации, ставшей известной Сторонам в связи с Договором, одной из Сторон может нанести существенный ущерб другой Стороне как имущественный (убытки), так и неимущественный (деловая репутация Стороны).

7.10. В случае реорганизации одной из Сторон условия охраны конфиденциальности Информации определяются ее правопреемниками.

7.11. Сторона, не обеспечившая охрану конфиденциальной Информации, переданной по Договору, обязана возместить другой Стороне все возникшие в результате этого убытки в части непокрытой штрафом.

За каждый факт нарушения режима конфиденциальности Информации Сторона, допустившая такое нарушение, уплачивает штраф в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей.

## 8. Ответственность Сторон

8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае нарушения сроков поставки партии или части партии Товара Поставщик уплачивает Покупателю пени в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара.

8.3. В случае отказа Покупателя в соответствии с пунктом 8.10 Договора от принятия партии или части партии Товара, поставка которого просрочена, Поставщик уплачивает Покупателю пени в размере 0,1 % в день от стоимости партии Товара, исчисляемую за период со дня, следующего за днем нарушения срока поставки партии или части партии Товара, по день отказа Покупателя от принятия партии или части партии Товара (включительно), но не более чем 10 % от стоимости партии Товара.

8.4. В случае поставки Товара с недостатками или ненадлежащего качества (подлежащего замене и/или ремонту) Поставщик уплачивает Покупателю штраф в размере 0,1% от стоимости



262

некачественного/поставленного с недостатками Товара. Все фактические расходы по ремонту Товара несет Поставщик.

8.5. В случае поступления в адрес Покупателя (Грузополучателя) Товара в вагонах, контейнерах, после выгрузки которых обнаружены остатки ранее перевозимых грузов (не заявленных в железнодорожной накладной), за исключением реквизитов крепления и прокладочного материала, обеспечивающего сохранность перевозимого груза в соответствии с Правилами перевозки грузов железнодорожным транспортом и Техническими условиями размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах, утвержденными МПС России 27 мая 2003 г. N ЦМ-943, Поставщик возмещает Покупателю затраты, связанные с очисткой подвижного состава от остатков ранее перевозимых грузов, а также уплачивает штраф в размере 45 и 15 размеров минимального размера оплаты труда соответственно за вагон и контейнер. Соответствующие обстоятельства, перечисленные в настоящем пункте, подтверждаются актами общей формы, составляемыми в соответствии с Правилами составления актов при перевозках грузов железнодорожным транспортом, утвержденными приказом МПС России от 18 июня 2003 г. № 45.

8.6. В случае направления в адрес Покупателя Поставщиком уведомления об отказе от исполнения обязательств по поставке Товара или его части, Покупатель вправе принять такой отказ, направив соответствующее письменное согласие в течение 30 дней с момента получения уведомления Поставщика. Поставщик обязан уплатить Покупателю штраф в размере 30 % от стоимости не поставленного Товара и возместить убытки Покупателя, вызванные отказом от поставки Товара, в течение 30 дней с даты выставления счета Покупателем.

В случае принятия Покупателем отказа Поставщика от поставки Товара, Договор/соответствующее Приложение считается расторгнутым с даты направления Покупателем письменного согласия с отказом Поставщика от исполнения обязательств по поставке Товара по Договору/соответствующему Приложению.

В случае несогласия Покупателя принять отказ Поставщика от поставки Товара, Поставщик не освобождается от исполнения своих обязательств по поставке Товара и несет ответственность за нарушение сроков поставки Товара в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Договора.

В соответствии с положениями ст. 394 ГК РФ убытки, предусмотренные настоящим пунктом, взыскиваются сверх неустойки за отказ Поставщика от поставки.

8.7. Поставщик несет ответственность за поставку Товара, не прошедшего необходимую сертификацию, и обязан возместить Покупателю все убытки, вызванные предъявлением последнему требований об уплате штрафов, пеней или сумм возмещения вреда, вызванных поставкой несертифицированного Товара.

8.8. Поставщик обязан возместить Покупателю все дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи с отправкой Товара не по адресу, вследствие неполноценной или неправильной маркировки, а также возникшие в связи с досрочной поставкой.

8.9. В случае поставки Товара без согласия Покупателя ранее 30 (тридцати) календарных дней до начала срока, установленного в соответствующем Приложении, Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплаты штрафа в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей за факт досрочной поставки, если досрочная поставка не была согласована Сторонами в письменном виде.

8.10. В случае просрочки поставки Товара Покупатель в соответствии со ст. 520 ГК РФ, имеет право приобрести не поставленный по соответствующему Приложению Товар у других лиц с отнесением на Поставщика всех необходимых расходов на их приобретение и, уведомив Поставщика, руководствуясь статьей 511 ГК РФ, отказаться от принятия Товара, поставка которого просрочена, а также взыскать пени в соответствии с пунктом 8.3 Договора.

8.11. В случае нарушения Поставщиком обязательств по Договору Покупатель вправе удержать неустойку за нарушение обязательств из суммы, подлежащей уплате за Товар.

8.12. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от обязательств по настоящему Договору за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.6. Договора.

8.13. Стороны вправе не предъявлять штрафы, пени и иные санкции, предусмотренные условиями настоящего Договора, а также требовать компенсации причиненных убытков.

8.14. Прекращение действия Договора не влечет прекращения ответственности Сторон за его нарушение, если иное не предусмотрено соглашением Сторон.

## 9. Основания освобождения от ответственности

9.1. Если иное не предусмотрено федеральным законом или Договором, Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство по Договору, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором, если не докажет, что надлежащее исполнение этого обязательства оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

9.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство по Договору, если надлежащее исполнение этого обязательства оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, обязана:

в письменной форме известить о наступлении и о предполагаемом сроке действия обстоятельств непреодолимой силы другую Сторону в срок не позднее 3 дней со дня наступления указанных обстоятельств и предоставить необходимые подтверждения;

предпринять необходимые зависящие от нее и доступные ей действия для уменьшения последствий действия обстоятельств непреодолимой силы, устранения препятствий к выполнению обязательства и возобновления выполнения своих обязательств в полном объеме в соответствии с Договором;

уведомить другую Сторону о возобновлении выполнения своих обязательств согласно Договору.

Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение обязательств по Договору.

9.3. При наличии обстоятельств непреодолимой силы сроки выполнения Сторонами обязательств по Договору отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы либо соразмерно времени, необходимого для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше 30 (тридцати) календарных дней подряд, либо сроки, требующиеся для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств непреодолимой силы, превышают 30 (тридцати) календарных дней, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения Договора.

9.4. После прекращения действия обстоятельств, перечисленных в п. 9.1 Договора, Сторона, которая подверглась их действию, должна возобновить исполнение обязательств в срок, не превышающий 3 дней с момента прекращения действия этих обстоятельств.

## 10. Порядок разрешения споров

10.1. Все споры в связи с Договором Стороны разрешают с соблюдением обязательного досудебного претензионного порядка урегулирования споров.

10.2. Сторона, имеющая к другой Стороне требование в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением, исполнением, нарушением, прекращением его действия (в том числе расторжением, включая односторонний отказ) или его недействительностью, обязана до обращения с этим требованием в суд направить другой Стороне письменную претензию с указанием этого требования и приложением удостоверенных ею копий документов, обосновывающих это требование, отсутствующих у другой Стороны.

10.3. Сторона обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах ее рассмотрения уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии со всеми необходимыми приложениями.

При частичном удовлетворении или отклонении Стороной претензии в уведомлении должно быть указано основание принятого Стороной решения со ссылкой на соответствующий пункт Договора.

10.4. Направившая претензию Сторона вправе обратиться с указанным в ней требованием в суд только если оно не будет полностью удовлетворено другой Стороной в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения другой Стороной претензии со всеми необходимыми приложениями.

10.5. Все споры между Сторонами в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением, исполнением, нарушением, прекращением его действия (в том числе расторжением, включая



265.

односторонний отказ), его недействительностью, подлежат разрешению Арбитражным судом по месту нахождения Покупателя.

10.6. Положения настоящего раздела являются обязательными и для правопреемников Сторон, в том числе для лиц, приобретших права по Договору в результате уступки этих прав или обязанности по Договору в результате перевода долга и для универсальных правопреемников Сторон.

## 11. Действие Договора

11.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его заключения. Момент заключения определяется исходя из самой поздней даты подписания Договора, проставленной в Разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» Договора.

11.2. Договор, за исключением раздела о Конфиденциальности, действует до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору, если только до этого он не будет расторгнут или его действие не будет прекращено иным способом. Раздел Договора о конфиденциальности действует в течение предусмотренного предыдущим предложением периода и в течение 3 (Трех) лет со дня истечения этого периода.

## 12. Заключительные положения.

12.1. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры Договора являются одним договором и с прекращением действия Договора утрачивают силу все его экземпляры.

12.2. В день подписания настоящего Договора вся предшествующая переписка и переговоры между Сторонами по вопросам, являющимся предметом Договора теряют силу.

12.3. Настоящий Договор является действительным при наличии подписей уполномоченных представителей и печатей Сторон.

12.4. Все приложения, изменения и дополнения к Договору являются неотъемлемой частью настоящего Договора и будут считаться имеющими силу, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон и скреплены печатями Сторон, за исключением случаев, когда в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации изменение и\или дополнение Договора возможно в одностороннем порядке одной из Сторон.

12.5 Условия настоящего Договора действуют применительно к каждому отдельному Приложению, подписанному Сторонами. В случае расхождений между условиями Договора и Приложений приоритет имеют условия, согласованные в Приложениях.

12.6. Каждая из Сторон несет ответственность перед другой Стороной за достоверность и полноту указанных в разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» своих реквизитов.

В случае изменения указанных в разделе «Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон» реквизитов одной из Сторон, в том числе ее места нахождения, адреса для корреспонденции в Российской Федерации и банковских реквизитов, эта Сторона обязана направить другой Стороне уведомление об их изменении с указанием новых реквизитов и даты их изменения в срок, позволяющий другой Стороне исполнить свои обязательства по Договору, но в любом случае не позднее 10 (Десяти) дней с даты изменения этих реквизитов.

Сторона, исполнившая свои обязательства по Договору в соответствии с его условиями и исходя из последних известных ей на дату их исполнения реквизитов другой Стороны, считается исполнившей свои обязательства надлежащим образом.

Все документы в связи с Договором должны составляться в письменном виде и вручаться Сторонами друг другу под роспись либо направляться по почте ценным письмом с описью вложения с уведомлением о вручении по адресу для корреспонденции в Российской Федерации другой Стороны.

12.7. Если документ, направленный одной из Сторон по последнему известному ей адресу для корреспонденции в Российской Федерации другой Стороны, вернулся первой Стороне по причине отсутствия второй Стороны по этому адресу или ее отказа от получения этого документа, этот документ считается полученным второй Стороной в день проставления почтовой или курьерской службой на этом документе или его конверте отметки «Адресат выбыл», «От получения отказался» или иной аналогичной отметки, свидетельствующей об отсутствии адресата по указанному адресу

или о его отказе от получения документа, а если такая отметка отсутствует или день ее проставления определить невозможно – то день получения первой Стороной возвращенного документа.

12.8. За исключением случаев, когда это оговаривается отдельно в настоящем Договоре, все уведомления или сообщения (далее - Уведомления) в связи с настоящим Договором между Сторонами производятся в письменной форме в соответствии с реквизитами, указанными в разделе 13 настоящего Договора.

12.9. Уведомления могут направляться Сторонами с использованием следующих способов связи: факс, телеграф (телеграмма «с уведомлением о вручении телеграфом»), почтовая связь (почтовое отправление (заказное или с объявленной ценностью) «с уведомлением о вручении», а в международном почтовом обмене «с уведомлением о получении»), курьерская связь.

В случае направления Стороной уведомлений с использованием телеграфа, почтовой либо курьерской связи такое уведомление будет считаться полученным другой Стороной с момента, обозначенного в уведомлении о вручении или в уведомлении о получении.

Направление уведомления по факсу должно обеспечивать наличие соответствующей отметки отправляющего факсимильного аппарата, позволяющей достоверно установить, что документ был доставлен адресату.

12.10. Любое Уведомление, полученное в нерабочий день или после окончания рабочего дня в месте получения, считается полученным на следующий Рабочий день в данном месте.

12.11. Документы, переданные по факсимильной/электронной связи, имеют полную юридическую силу (за исключением счетов-фактур) при условии их передачи с абонентов Покупателя и Поставщика и наличии соответствующей отметки принимающего факсимильного/электронного аппарата, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от Стороны настоящего Договора. Стороны обязуются осуществить обмен оригиналами документов, переданных друг другу с использованием факсимильных/электронных аппаратов, в течение 10 дней. Риск искажения информации несет Сторона, направившая информацию.

12.12. Каждая из Сторон заключила Договор, основываясь на достоверности, актуальности и полноте следующих сведений, сообщенных ей перед его заключением представителем другой Стороны, подписывающим Договор:

12.12.1. Другая Сторона является действующим юридическим лицом, в отношении нее не принято решение о ее ликвидации или о признании ее несостоятельной (банкротом);

12.12.2. Представитель другой Стороны, подписывающий Договор, имеет все полномочия, необходимые для заключения им Договора от ее имени.

12.12.3. Получены все необходимые разрешения, одобрения и согласования органов и должностных лиц другой Стороны и ее вышестоящих организаций (в том числе ее основных обществ), требующиеся для заключения и исполнения ею Договора.

12.12.4. Не существует никаких других зависящих от другой Стороны препятствий для заключения и исполнения ею Договора.

12.13. Все предусмотренные в пункте 12.12 Договора сведения имеют существенное значение, в связи с чем, если окажется, что они не соответствуют действительности, основывавшаяся на них Сторона вправе потребовать признания Договора недействительным по причине заключения его под влиянием заблуждения или обмана.

12.14. Во всем, что не предусмотрено условиями Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**13. Реквизиты, печати и подписи уполномоченных лиц Сторон.**

| **Поставщик:** | **Покупатель:** |
|---|---|
| **Полное фирменное наименование:** | **Полное фирменное наименование:** |
| **ИНН:** | **ИНН:** |
| **КПП:** | **КПП:** |

| | |
|---|---|
| **ОГРН:** | **ОГРН:** |
| **Место нахождения:** | **Место нахождения:** |
| **Адрес для корреспонденции в Российской Федерации (с индексом):** | **Адрес для корреспонденции в Российской Федерации (с индексом):** |
| **Электронная почта:** | **Электронная почта:** |
| **Тел. (с кодом):** | **Тел. (с кодом):** |
| **Факс (с кодом):** | **Факс (с кодом):** |
| **Банковские реквизиты:**<br>Расчетный счет N<br>в банке _____<br>в г._____<br>кор.счет N<br>в<br>БИК: | **Банковские реквизиты:**<br>Расчетный счет N<br>в банке _____<br>в г._____<br>кор.счет N<br>в<br>БИК: |
| _____/_____/ | _____/_____/ |

Приложение №1 к договору
поставки

**Приложение №**
от
**к Договору №**
от

г. Москва

_____ в лице _____, действующ__ на основании_____, именуем__ в дальнейшем **«Покупатель»**, с одной стороны и

и _____, в лице _____, действующ__ на основании _____ именуем__ в дальнейшем **«Поставщик»**, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», договорились о нижеследующем:

1. Поставщик передает в собственность Покупателя, а Покупатель принимает и оплачивает Товар согласно настоящему Приложению.

| № п/п | Наименование Товара | | | | Покупатель | Грузополучатель | Пункт назначения | Кол-во к поставке | График поставки | | | | | | Цена за ед. Товара без НДС (руб.) на условии франко - - пункт назначения | Стоимость Товара без НДС (руб.) на условии франко - пункт назначения | Сумма НДС (руб.) | Общая стоимость Товара (руб.) на условии франко - пункт назначения, с учетом НДС |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Код | Наименование | № Опросного листа, ГОСТ | ЕИ | | | | | Месяц, год | Месяц, год | Месяц, год | Месяц, год | Месяц, год | Месяц, год | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/

| | |
|---|---|
| **1. Базис поставки Товара** | Франко-пункт назначения. Датой поставки Товара является дата штемпеля станции назначения на железнодорожной накладной, свидетельствующая о прибытии Товара на станцию назначения или дата, указанная в товарно-транспортной накладной, свидетельствующая о приемке Товара грузополучателем. Обязанность Поставщика по поставке Товара считается исполненной в момент прибытия Товара на станцию назначения или в момент получения Товара грузополучателем. |
| **2. Сроки поставки** | Согласно графику поставки Товара. Изменения графика поставки могут согласовываться Сторонами дополнительно за 20 дней до начала месяца поставки. |
| **3. Условия о транспортных и прочих расходах** | Расходы по перевозке, а также прочие расходы включены в цену Товара и возмещению не подлежат. |
| **4. Транспортировка Товара** | Транспортировка Товара осуществляется железнодорожным и/или автомобильным транспортом, в объеме транзитной (вагонной) нормы или кратной транзитной (вагонной) норме, за счет Поставщика. |
| **5. Условия оплаты** | В течение 20 банковских дней с даты поступления Товара на станцию назначения и предоставления Поставщиком оригинала счета-фактуры, оригинала или копии ж/д квитанции на перевозку груза с отметкой станции отправления, подтверждающей отправку Товара со станции отправления, или в течение 20 банковских дней с даты получения Товара грузополучателем и предоставления Поставщиком оригинала счета-фактуры, оригинала или копии товарно-транспортной накладной, свидетельствующей о приемке Товара грузополучателем. Поставщик обязан предоставить Покупателю счет-фактуру, датированную отчетным месяцем /месяцем отгрузки/, в срок не позднее 5 дней, считая со дня отгрузки Товара. |
| **6. Форма расчетов** | Перечисление денежных средств на р/с Поставщика. |
| **7. Риск случайной гибели, переход права собственности** | Риск случайной гибели и право собственности на поставляемый Товар переходят от Поставщика к Покупателю в момент приемки Товара Покупателем. |
| **8. Документация** | Поставщик обязан предоставить вместе с Товаром все материалы (инструкции, описания, схемы, чертежи и пр.), необходимые для транспортировки, таможенной очистки, хранения, установки, монтажа, эксплуатации, ремонта, демонтажа, разборки и утилизации Товара, а также сертификаты, свидетельства, акты, паспорта и иные документы, которыми должна сопровождаться поставка подобного рода Товара в соответствии с требованиями нормативных технических правил.<br>Состав, количество, качество и формат документации должен соответствовать требованиям Договора, а также помимо Договора, Нормативных технических правил, требованиям завода-изготовителя, а также требованиям, обычно предъявляемым к документации на подобного рода Товара. |
| **9. Опцион Покупателя** | Покупатель имеет право изменить количество Товара в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Товара, поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общего количества Товара, поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением. Под Опционом понимается право Покупателя увеличить (+)/уменьшить (-) количество поставляемого Поставщиком Покупателю в соответствии с настоящим Приложением Товара без изменения цен, указанных в настоящем Приложении.<br>Данное условие об Опционе Покупателя является безотзывной офертой Поставщика в отношении уменьшения или увеличения количества Товара. Срок действия настоящей оферты заканчивается за 60 дней до начала последнего периода поставки, предусмотренного настоящим Приложением.<br>Заявление Покупателя об использовании опциона является акцептом оферты Поставщика и осуществляется в следующем порядке:<br>При использовании Опциона, Покупатель обязан заблаговременно сообщить об этом Поставщику, направив ему, письменное уведомление об использовании Опциона в сторону уменьшения либо заявку на использование Опциона в сторону увеличения не менее чем за 60 дней до начала периода поставки.<br>С момента получения уведомления Покупателя об использовании Опциона в сторону уменьшения обязательства Поставщика по поставке Товара, указанного в соответствующем уведомлении, прекращаются.<br>В заявке на использование Опциона Покупателя в сторону увеличения должно быть указано: наименование Товара; количество дополнительно поставляемого Товара; срок поставки; наименование грузополучателя.<br>Поставщик, получивший заявку на использование опциона Покупателя в сторону увеличения в пределах согласованного в настоящем Приложении количества, не вправе отказаться от поставки заявленного Покупателем дополнительного количества Товара по ценам, определенным в настоящем Приложении. |

| | |
|---|---|
| **10. Условие о комплектности** | -Товар должен поставляться комплектом.<br>- Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта.<br>- Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит. Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидание доставки недостающей части комплекта с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение, либо возвращен Продавцу за его счет. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. |
| **11. Условие о сборке** | Товар должен поставляться в собранном виде. Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может либо не принять такой Товар и вернуть его Продавцу за счет,либо принять его под обязательство Поставщика в скорейший срок произвести сборку Товара. Выбор из указанных двух вариантов действий является правом Покупателя. В случае, если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Продавца фактических расходов за хранение. |
| **12. Замена некачественного Товара** | Поставщик обязан заменить некачественный Товар в течение 20 рабочих дней с момента получения акта. |
| **13.Ответственность Сторон** | В случае нарушения сроков поставки Товара, предусмотренных в настоящем Приложении, Поставщик уплачивает Покупателю пеню в размере 0,1% от стоимости не поставленного в срок Товара, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не поставленного в срок Товара. |
| **14. Упаковка и маркировка** | Товар должен отгружаться в упаковке, предусматривающей сохранность перевозимого Товара во время транспортировки. Груз должен быть упакован таким образом, чтобы он не мог перемещаться внутри контейнера при изменении его положения.<br>Поставщик несет ответственность перед Покупателем за повреждение или порчу груза вследствие ненадлежащей упаковки.<br>Маркировка должна содержать следующие обозначения: Покупатель, № Договора, № места, Количество мест, Вес брутто, Вес нетто, Грузополучатель, Заказчик.<br>Места требующие специального обращения должны иметь дополнительную маркировку: "Осторожно", "Верх", "Не кантовать"<br>Поставщик обязан на каждое место составить подробный упаковочный лист.<br>Поставщик обязан возместить дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи отправкой Товара не по адресу вследствие неполноценной или неправильной маркировки. |
| **15. Доп. требования к качеству** | Товар должен строго соответствовать ГОСТам, ТУ и опросным листам.<br>- В случае, если Поставщик является производителем Товара в договор может быть включено условие о праве Покупателя до начала производства получить от Поставщика копию Технических условий на поставляемый Товар и План обеспечения качества производства.<br>- Покупатель оставляет за собой право участия в проведения предварительного осмотра Товара на территории Поставщика перед поставкой. Осуществление этого права не лишает Покупателя права предъявлять в дальнейшем претензии по качеству и количеству поставляемого Товара. |
| **16. Особые условия** | Товар поставляется новый, не бывший в употреблении.<br>Дата изготовления Товара - не ранее __ квартала 20___ г.<br>Наименование Товара, указываемое в счете- фактуре, паспорте и на бирке должно строго соответствовать наименованию Товара данного Приложения.<br>Поставщик обязан направить вместе с Товаром следующие документы: паспорт на каждую единицу Товара, инструкцию по эксплуатации, гарантийные обязательства, сертификат качества, упаковочный лист с указанием полного наименования по договору отгружаемого Товара, комплектовочную ведомость.<br>В случае разногласий по комплектации правильным считать комплектацию предусмотренную спецификациями (опросными листами) (Дополнение №1 к настоящему Приложению). |

**Поставщик** **Покупатель**

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/

Приложение №2 к договору поставки

**Приложение №**
от
**к Договору №**
от

г. Москва

_____ в лице _____, действующ__ на основании_____, именуем__ в дальнейшем **«Покупатель»**, с одной стороны и

_____, в лице _____, действующ__ на основании _____ именуем__ в дальнейшем **«Поставщик»**, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», договорились о нижеследующем:

1. Форма отгрузочной разнарядки.

№ от 20__

Руководителю предприятия

Разнарядка на отгрузку № __ от _____ г. к Договору № ____ от

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/

| № п/п | Код материала | Наименование Товара | Покупатель | Грузополучатель | Станция назначения | Ед. изм. | Кол-во | Период поставки с ____ г. по ____ г. | Цена за ед. Товара без НДС | Общая сумма без учета НДС | Сумма НДС (руб) | Общая стоимость продукции (руб) на Базисе поставки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | ИТОГО: | | | | | - | - | | - | - | - |
| | | | | | | | | | | | | |
| | *Для грузополучателя* | | | | | | | | | | | |
| | | Реквизиты по вагонным отправкам: | | | | | | | | | | |
| | | Для автомобильного транспорта | | | | | | | | | | |

_____ /Поставщик/ _____ /Покупатель/



272

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | Поставляемый Товар должен соответствовать требованиям изложенным в приложении № от к договору № от | | | | | | | | | | |
| | | Данная разнарядка является неотъемлемой частью Договора № от г. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | Руководитель Покупателя (должность, ФИО) _____ (подпись) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | **Поставщик** | | | | | | | | **Покупатель** | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Типовая документация для проведения аукциона
Документ № 2

# ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

## на поставку товара

_____ 20__ г. № _____

(Наименование организатора), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в аукционе на ——указывается предмет договора—— .

## I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**1.** Форма аукциона (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; с переторжкой/без переторжки и т.д.).

**2.** Организатор Приглашения – _____.

Официальный интернет-сайт Организатора: _____.

**3.** Адрес организатора – _____.

**4.** Заказчик Приглашения –_____.

**5.** Адрес заказчика – _____.

**6.** Адрес подачи Предложений: интернет-сайт системы электронных торгов: (указать адрес эл. торговой площадки).

**7.** Срок подачи Предложений – _____ 20__ года, с __ часов ___ минут (_____ времени) по __ часов ___ минут (_____ времени).

Предложения принимаются только в указанный временной период в указанный день по адресу электронной торговой площадки. (Указать наименование сайта электронной торговой площадки).

**8.** Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименования УО) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС на условии франко-пункт назначения.

**9.** Договор может быть заключен с участником:

- прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Организатором требованиям;

- предложившим минимальные цены в ходе проведения аукциона.

**10.** Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора, наименование сайта электронной торговой площадки).

Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

**11.** Организатор оставляет за собой право в любое время до наступления Срока подачи Предложений отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

**12.** Контактные лица организатора:

_____

тел.: _____

E-mail: _____



375.

_____

тел.: _____

E-mail: _____

**13.** Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

**14.** Настоящее Приглашение должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, применимы к настоящему Приглашению.

**15.** Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой.

**16.** Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будет принято решение о заключении договоров на поставку Товара между выбранными участниками и Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Условия заключения договора поставки».

**17.** Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.

**18.** Любой участник имеет право обратиться к Организатору за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение размещаются в электронном виде на электронной площадке по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора с указанием предмета запроса. Организатор вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.

**19.** Организатор по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.

**20.** В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

## 21. Недобросовестные действия.

**21.1.** Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении аукциона.

**21.2.** Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:

- взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:



376

- предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участником, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор Предложения; несообщение организатору о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей организатора взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

**21.3.** В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.

## 22. Конфликт интересов.

**22.1.** Участник не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями организатора или членами комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному (т.е. не связанному с качеством поданного Предложения) преимуществу данного участника. Организатор оставляет за собой право решения относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения Предложения. Организатор будет принимать решения исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.

## 23. Расходы участников.

**23.1.** Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов организатора (предполагаемых мест поставки Товара) или иных мест в связи с Приглашением.

**23.2.** Организатор не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

**23.3.** При необходимости участники самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

## 24. Состав предложения.

**24.1.** Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Условия заключения договора поставки по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 3 (Приложение № 3 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

**24.2.** Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Описание и технические характеристики предлагаемого к поставке Товара;
- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

## 25. Требования к оформлению и подаче предложений.

**25.1.** Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм, подписаны, заверены печатью участника (при ее наличии) и отсканированы.

**25.2.** Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.

**25.3.** При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.



777

**25.4.** Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf,). На всех сканированных документах, входящих в Заявку, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).

**25.5.** Участники должны подать предложения в виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).

**25.6.** Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.

**25.7.** Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.

**25.8.** Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.

**25.9.** Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.

**25.10.** Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, оригинал или нотариально заверенная копия которой должна быть включена в состав Предложения).

**25.11.** На Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами;

- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора поставки;

- Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики предлагаемого к поставке товара и другая техническая информация по Предложению.

**25.12.** К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, заверенные печатью участника и руководителем участника или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельственные в нотариальном порядке:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;

- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);

- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;

- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;

- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления поставок товара;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;

- документы, подтверждающие, что участник является производителем товара, или документы от производителя товара, подтверждающие полномочия участника на его поставку и сохранение гарантии производителя на поставляемый участником товар;

- Сертификат соответствия ГОСТ Р на поставляемый товар или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам.

**25.13.** Требования к коммерческой и технической документации указаны в частях II и III настоящего Приглашения.

**26.** Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 25 Приглашения порядка, не рассматриваются.

**27. Альтернативные предложения.**

**27.1.** Участник вправе подать только одно Предложение в отношении каждого предмета аукциона (лота). Подача альтернативных Предложений не допускается.

**27.2.** В случае установления факта подачи одним участником двух и более Предложений в отношении одного и того же предмета аукциона (лота) все Предложения такого участника, поданные в отношении данного предмета аукциона (лота), не рассматриваются.

**28. Срок действия Предложения.**

**28.1.** Срок действия Предложения должен быть не менее ___ календарных дней со дня, следующего за днем наступления Срока подачи Предложений.

**28.2.** Предложения, имеющие более короткий срок действия, могут быть отклонены.

**29. Прием и срок подачи Предложений.**

**29.1.** Участники должны подать Предложения в день и во временной период Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Предложение считается поданным, если последнее поступило организатору в день и во временной период Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения.

**29.2.** Прием Предложений осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).

**29.3.** Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки

**29.4.** Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения

**30. Изменение и отзыв Предложения.**

**30.1.** Участник, подавший Предложение, не вправе изменить или отозвать его.

**31. Приложения к Приглашению:**

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Условия заключения договора поставки»;

Приложение № 3 «Анкета предварительной квалификации;

Приложение № 4 «Проект договора»;

Приложение № 5 «Запрос на разъяснение».

## II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Статья 1. Цена Товара

**1.1.** Требования к формированию цены Товара, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене Продукции, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.

**1.2.** Участник должен указать цену за единицу Товара в соответствующей графе «Условий заключения договора поставки» (Приложение № 2 к Приглашению).

**1.3.** Базис поставки Товара:

Франко-пункт назначения – доставка Товара до указанного Организатором места назначения с оплатой всех необходимых расходов, тарифов и платежей.

**1.4.** Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора поставки» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.

**1.5.** Цена и стоимость Товара должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением Товара в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.

**1.6.** Предлагаемые Участниками цены должны быть действительны для любого объема Продукции в пределах Опциона покупателя, указанного в Приложении № 2 к Приглашению.

**1.7.** В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора поставки») в отсканированном виде с подписью и печатью участника и в виде файла в формате Excel.

### Статья 2. Условия оплаты

**2.1.** Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.

**2.2.** Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты за Товар.

### Статья 3. Срок предоставления гарантий качества на Товар

**3.1.** Срок гарантийного обслуживания Товара: не менее 1 года с момента поставки[1].

**3.2.** Объем Товара, в отношении которого требуется предоставление гарантии качества: 100%.

**3.3.** Условия предоставления гарантии качества Товара установлены в проекте договора (Приложение № 4 к Приглашению).

**3.4.** Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества Товара либо предложить лучшие условия (увеличенный срок гарантийного обслуживания Товара по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 30.1 настоящей Статьи).

### Статья 4. Сроки и условия поставки Товара

**4.1.** Условия поставки Товара определены в Приложениях к настоящему Приглашению.

**4.2.** Участник должен согласиться с предложенными условиями поставки Товара.

**4.3.** В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить поставку только всего объема Товара, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить поставку как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.

---

[1] При подготовке конкретного Приглашения делать оферты срок гарантийного обслуживания Товара, указанный в пункте 3.1 Статьи 3 Типового приглашения делать оферты, может быть изменен.

В случае если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить поставку одной, нескольких или всех позиций Товара, указанныых в Приложении № 2 к Приглашению..

**4.4.** Сроки поставки Товара определены в Приложении № 2 к Приглашению.

**4.5.** Участник должен согласиться с предложенными сроками поставки Товара, за исполнение которых он будет нести ответственность в соответствии с проектом договора.

### Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

**5.1.** Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.

## III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 1. Техническое описание предлагаемого Товара

**1.1.** Перечень Товара и его характеристики указаны в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах.

**1.2.** Товар должен соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 2 к Приглашению и в опросных листах.

### 2. Сертификат Соответствия в системе сертификации ГОСТ Р в РФ

**2.1.** Устанавливается условие о предоставлении Сертификата Соответствия ГОСТ Р (сертификатов) соответствия Товара в системе сертификации ГОСТ Р в РФ (в случае, если законодательством Российской Федерации установлена обязательная или добровольная сертификация).

**2.2.** Участник должен предоставить Сертификат соответствия ГОСТ Р на Товар, в том числе иностранного производства, или другой документ, подтверждающий что поставляемый товар соответствует ГОСТ, ТУ или другим государственным и международным стандартам, в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе Таможенного кодекса РФ, Федерального закона «О техническом регулировании».

### 3. Разрешение Органов государственного и технического надзора

**3.1** Устанавливается требование о представлении разрешения органов технического надзора (в случае, если наличие такого разрешения предусмотрено законодательством Российской Федерации).

**3.2** Участник должен предоставить разрешение Ростехнадзора или его территориального органа на применение предоставляемой Продукции на опасных производственных объектах (далее - Разрешение), а также другие документы, необходимые для нормальной регистрации, использования и эксплуатации Товара.

## IV. Порядок рассмотрения Предложений

**1.1.** Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор;
- III этап – оценка по существу.

**2.1.** В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

**3.1.** Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка контрагента | |
|---|---|---|---|
| | | **Значение** | **Результат** |
| **1.** | **Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации** | Да | Не квалифицирован |
| | | Нет | квалифицирован |
| 2. | Контрагент является производителем товара или уполномоченным производителем на реализацию товара лицом с распространением гарантии производителя на поставляемый товар | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 3. | Контрагент отвечает одному из следующих требований:<br>а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса;<br>б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 4. | Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 5. | Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 6. | Поставляемый Контрагентом товар соответствует ГОСТ, ТУ и другим государственным и международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 7. | **Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.** | да | квалифицирован |
| | | нет | Не квалифицирован |
| 8. | Контрагент имеет опыт поставок предлагаемого товара: в течение 2-х последних лет | да | квалифицирован |



381

| | | | |
|---|---|---|---|
| | предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции товара аналогичного ассортимента в количестве, не меньшем по сравнению с предлагаемым к поставке Заказчику, подтвержденных товарными накладными (актами приема-передачи товара) (предоставляются копии), подписанными покупателями без замечаний | нет | не квалифицирован |
| 9. | Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 10. | Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора | да | Не квалифицирован |
| | | нет | квалифицирован |

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

**3.2.** Результаты формальной оценки Предложений и предварительного квалификационного отбора оформляются протоколом Комиссии по закупкам, который размещается на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедших предварительный квалификационный отбор участников, дальнейшему рассмотрению не подлежат.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

**4.1.** Оценка Предложений по существу проводится по следующим критериям:

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения | |
|---|---|---|---|
| | | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат |
| 1. | Цена | К1 = 1 | $Р1_i = К1 \times Ц_{min}/Ц_i$ |

Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: Р1i – рейтинг i-го Предложения, Цi – цена i-го Предложения, Цmin – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.



383.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

**4.2.** Победителем признается участник, Предложение которого:

прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено организатором раньше (имеет меньший регистрационный номер).

.

**4.3.** Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках аукциона, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении. Протокол подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**4.4.** Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, приложенный к Приглашению, передаются победителю аукциона Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договоров.

**4.5.** В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в аукционе подано только одно Предложение на участие в аукционе или не подано ни одного Предложения, аукцион признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в аукционе или не подано ни одного Предложения.

**4.6.** В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в аукционе подано только одно Предложение на участие в аукционе, конверт с указанным Предложением вскрывается и указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Организатор или Заказчик передает участнику, подавшему единственное Предложение на участие в аукционе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

**4.7.** В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника, подавшего Предложение на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в аукционе в отношении этого лота.

**4.8.** В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в аукционе, признан участником аукциона, Организатор или Заказчик передает такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в

аукционе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

**4.9.** Аукцион может быть признан несостоявшимся если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения и не превышающего начальную (максимальную) цену договора, указанную в Приглашении.

4.10 Организатор вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а так же подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

4. Приложения к Приглашению:

| | |
|---|---|
| Приложение № 1 | «Письмо о подаче Предложения»; |
| Приложение № 2 | «Условия заключения договора поставки»; |
| Приложение № 3 | «Запрос на разъяснение»; |
| Приложение № 4 | «Анкета предварительной квалификации; |
| Приложение № 5 | «Проект договора»; |
| Приложение № 6 | «Техническое задание/Опросные листы». |



205

Типовая документация для проведения аукциона
Документ № 2

# ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

## на выполнение работ/оказание услуг

_____ 20__ г. № _____

(Наименование организатора), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в аукционе на выполнение (наименование работ/услуг) для нужд (наименования УО) на (указать временной период).

## I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**1.** Форма аукциона (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; с переторжкой/без переторжки и т.д.).

**2.** Организатор Приглашения – _____.

Официальный интернет-сайт Организатора: _____.

**3.** Адрес организатора – _____.

**4.** Заказчик Приглашения –_____.

**5.** Адрес заказчика – _____.

**6.** Адрес подачи Предложений: _____ интернет-сайт системы электронных торгов: (указать адрес эл. торговой площадки).

**7.** Срок подачи Предложений – _____ 20__ года, с __ часов ___ минут (_____ времени) по __ часов ___ минут (_____ времени).

Предложения принимаются только в указанный временной период в указанный день.

**8.** Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименования УО) на (наименование работ/услуг), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ _ руб. без НДС (Все расходы участника, связанные с выполнением своих обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) включены в стоимость договора).

**9.** Договор может быть заключен с участником:

- прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Организатором требованиям;

- предложившим минимальные цены в ходе проведения аукциона.

**10.** Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора, наименование сайта электронной торговой площадки).

Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

**11.** Организатор оставляет за собой право в любое время до наступления Срока подачи Предложений отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

**12.** Контактные лица организатора:

_____



286

тел.: _____

E-mail: _____

_____

тел.: _____

E-mail: _____

**13.** Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

**14.** Настоящее Приглашение должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, применимы к настоящему Приглашению.

**15.** Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой.

**16.** Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будет принято решение о заключении договоров подряда между выбранными участниками и Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Условия заключения договора подряда».

**17.** Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.

**18.** Любой участник имеет право обратиться к Организатору за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение размещаются в электронном виде на электронной площадке по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора с указанием предмета запроса. Организатор вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.

**19.** Организатор по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.

**20.** В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до истечения Срока подачи Предложений, срок подачи Предложений должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора внесенных в Приглашение изменений до истечения Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

**21. Недобросовестные действия.**

**21.1.** Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении аукциона.

**21.2.** Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:



287.

- взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:

- предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участником, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор Предложения; несообщение организатору о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей организатора взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

**21.3.** В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.

## 22. Конфликт интересов.

**22.1.** Участник не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями организатора или членами комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному (т.е. не связанному с качеством поданного Предложения) преимуществу данного участника. Организатор оставляет за собой право решения относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения Предложения. Организатор будет принимать решения исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.

## 23. Расходы участников.

**23.1.** Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов организатора (предполагаемых мест выполнения работ/услуг) или иных мест в связи с Приглашением.

**23.2.** Организатор не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

**23.3.** При необходимости участники самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

## 24. Состав предложения.

**24.1.** Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Условия заключения договора подряда по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 3 (Приложение № 3 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов;
- Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ по форме № 4 (Приложение к Анкете предварительной квалификации) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

**24.2.** Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

## 25. Требования к оформлению и подаче предложений.

**25.1.** Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм.

**25.2.** Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.

**25.3.** При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий



208

изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.

**25.4.** Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf,). На всех сканированных документах, входящих в Предложение, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).

**25.5.** Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.

**25.6.** Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.

**25.7.** Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.

**25.8.** К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы:

- нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника (нотариально заверенная копия);

- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) (нотариально заверенная копия);

- бухгалтерский баланс за последний за три календарных года ;

- отчет о прибылях и убытках за три календарных года;

- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для выполнения работ/услуг ;

- документ подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение должно содержать также соответствующую доверенность (нотариально заверенная копия) и заверенную печатью и подписанную руководителем участника копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;

- действующая выписка из реестра членов СРО по форме, установленной в соответствии с законодательством, подтверждающая право на выполнение соответствующих видов работ с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (в размере не менее цены договора, предлагаемой участником);

- документы, подтверждающие что участник имеет в своем штате квалифицированный и аттестованный персонал;

- документы, подтверждающие что участник имеет в собственности или в долгосрочной аренде (лизинге) производственные мощности, в т.ч. производственные площадки, спецтехнику, оборудование в необходимых объемах и надлежащем техническом состоянии;

- документы, подтверждающие что участник имеет действующую систему обеспечения ПБ и ОТ ;



389.

- документы, подтверждающие наличие у участника опыта выполнения соответствующих видов работ/услуг (референс-лист, отзывы заказчиков и пр.)

- подтверждение готовности обеспечить проведение технического аудита на территории участника в случае получения уведомления о проведении технического аудита от Организатора.

**25.9.** Требования к коммерческой и технической документации указаны в частях II и III настоящего Приглашения.

**26.** Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 25 Приглашения порядка, не рассматриваются.

**27. Альтернативные предложения.**

**27.1.** Участник вправе подать только одно Предложение в отношении каждого предмета аукциона (лота). Подача альтернативных Предложений не допускается.

**27.2.** В случае установления факта подачи одним участником двух и более Предложений в отношении одного и того же предмета аукциона (лота) все Предложения такого участника, поданные в отношении данного предмета аукциона (лота), не рассматриваются.

**28. Срок действия Предложения.**

**28.1.** Срок действия Предложения должен быть не менее ___ календарных дней со дня, следующего за днем наступления Срока подачи Предложений.

**28.2.** Предложения, имеющие более короткий срок действия, могут быть отклонены.

**29. Прием и срок подачи Предложений.**

**29.1.** Участники должны подать Предложения в день и во временной период Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Предложение считается поданным, если последнее поступило организатору в день и во временной период Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения.

**29.2.** Прием Предложений осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указывается наименование электронной площадки).

**29.3.** Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки.

**29.4.** Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения.

**29.5.**

**30. Изменение и отзыв Предложения.**

**30.1.** Участник, подавший Предложение, не вправе изменить или отозвать его.

**31. Приложения к Приглашению:**

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Условия заключения договора подряда» ;

Приложение № 3 «Анкета предварительной квалификации с Приложением по СМР – Опросный лист ПБ и ОТ;

Приложение № 4 ;

Приложение № 5 «Проект договора»;

Приложение № 6 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 7 «Техническое задание».



3 90.

## II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Статья 1. Цена

**1.1.** Требования к формированию цены, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене Продукции, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.

**1.2.** Участник должен указать цену за единицу в соответствующей графе «Условий заключения договора подряда» (Приложение № 2 к Приглашению).

**1.3.** Базис цены:

В цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг/пункта назначения, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.

**1.4.** Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора подряда» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.

**1.5.** Цена и стоимость должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением работ/услуг в требуемом месте и сопровождением всей необходимой документацией.

**1.6.** В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора подряда») в отсканированном виде с подписью и печатью участника и в виде файла в формате Excel.

### Статья 2. Условия оплаты

**2.1.** Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.

**2.2.** Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты.

### Статья 3. Срок предоставления гарантий качества

**3.1.** Срок и условия предоставления гарантии качества установлены в проекте договора (Приложение № 4 к Приглашению).

**3.2.** Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества.

### Статья 4. Сроки и условия выполнения работ/услуг

**4.1.** Условия выполнения работ/услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.

**4.2.** Участник должен согласиться с предложенными условиями выполнения работ/услуг.

**4.3.** В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только выполнение всего объема работ/оказания услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить выполнение объема работ/оказания услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.

В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить выполнение объема работ/оказания услуг по одной, нескольким или всем позициям работ/услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.

**4.4.** Сроки выполнения работ/услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.



291

**4.5.** Участник должен согласиться с предложенными сроками выполнения работ/услуг, за исполнение которых он будет нести ответственность в соответствии с проектом договора.

**Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора**

**5.1.** Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.

## III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 1. Техническое задание для выполнения работ/услуг

**1.1.** Перечень, объем работ/услуг (далее также – Продукции), местоположение объекта и его характеристики, условия и требования выполнения Продукции указаны в Приложении № 6 к Приглашению.

**1.2.** Продукция должна соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.

**1.3.** Для подтверждения соответствия предлагаемой Продукции требованиям, установленным в Приложении № 6 к Приглашению, участник должен предоставить подробное описание предлагаемой Продукции, ее функциональных, технических и качественных характеристик.

### 2. Разрешение Органов государственного и технического надзора

**2.1** Требования к разрешительной документации указаны в Приложении № 6 к Приглашению.

## VI. Порядок рассмотрения Предложений

**1.1.** Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор;
- III этап – оценка по существу.

**2.1.** В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

**3.1.** Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка контрагента | |
|---|---|---|---|
| | | **Значение** | **Результат** |
| **1.** | Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации | Да | Не квалифицирован |
| | | Нет | квалифицирован |
| 2. | Контрагент является членом СРО по выполнению соответствующих видов работ (выбрать -СМР, проектные, изыскательные работы) с компенсационным фондом в размере, достаточном для покрытия обязательств перед Заказчиком (в размере не менее цены договора, предлагаемой участником) | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 3. | Контрагент отвечает одному из следующих требований:<br>а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора; | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |



7 9 1

| | | | |
|---|---|---|---|
| | б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении предварительного квалификационного отбора | | |
| 4. | Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 5. | Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 6. | Контрагент имеет опыт реализации в течение 3-х последних лет не менее 5 договоров (предоставляются копии), каждый из которых предусматривает равные или превышающие по сложности и объему аналогичные по номенклатуре работы, а также цену, отличающуюся от начальной (максимальной) цены договора, установленной Приглашением, не более чем на 20 % в сторону уменьшения (отличие цены в сторону увеличения не ограничивается), подтвержденных актами выполненных работ (предоставляются копии), подписанных заказчиками без замечаний. | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 7. | **Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.** | да | квалифицирован |
| | | нет | Не квалифицирован |
| 8. | Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 9. | Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора | да | Не квалифицирован |
| | | нет | квалифицирован |

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-10.

**3.2.** Результаты формальной оценки Предложений и предварительного квалификационного отбора оформляются протоколом Комиссии по закупкам, который размещается на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедших предварительный квалификационный отбор участников, дальнейшему рассмотрению не подлежат.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

4.1. Оценка Предложений по существу проводится по следующим критериям:

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения |
|---|---|---|
| | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат |
| 1. | Цена К1 = 1 | P1i = K1 x Цmin/Цi |

Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: P1i – рейтинг i-го Предложения, Цi – цена i-го Предложения, Цmin – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены Цена Товара подлежит рассмотрению без учета НДС.

4.2. Победителем признается участник, Предложение которого:

прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено организатором раньше (имеет меньший регистрационный номер).

.

4.3. Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках аукциона, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении. Протокол подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4.4. Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, приложенный к Приглашению, передаются победителю аукциона Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договоров.

4.5. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в аукционе подано только одно Предложение на участие в аукционе или не подано ни одного Предложения, аукцион признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в аукционе или не подано ни одного Предложения.

4.6. В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в аукционе подано только одно Предложение на участие в аукционе, конверт с указанным Предложением вскрывается и указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Организатор или Заказчик передает участнику, подавшему единственное Предложение на участие в аукционе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

4.7. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника, подавшего Предложение на участие в аукционе, аукцион



394

признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в аукционе в отношении этого лота.

4.8. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в аукционе, признан участником аукциона, Организатор или Заказчик передает такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

4.9. Аукцион может быть признан несостоявшимся если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения и не превышающего начальную (максимальную) цену договора, указанную в Приглашении.

4.10 Организатор вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а также подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

## 4 Приложения к Приглашению:

Приложение № 8 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 9 «Условия заключения договора»;

Приложение № 10 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 11 «Анкета предварительной квалификации»;

Приложение № 12 «Проект договора»;

Приложение № 13 «Техническое задание».

Типовая документация для проведения аукциона
Документ № 2

# ТИПОВОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

## на оказание услуг

_____ 20__ г. № _____

(Наименование организатора), созданное по законодательству Российской Федерации, настоящим приглашает принять участие в аукционе на ——указывается предмет договора—— .

### I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**1.** Форма аукциона (далее также - Приглашение) - (открытая/закрытая; электронная; с предварительным квалификационным отбором/без предварительного квалификационного отбора; с переторжкой/без переторжки и т.д.).

**2.** Организатор Приглашения – _____.

Официальный интернет-сайт Организатора: _____.

**3.** Адрес организатора – _____.

**4.** Заказчик Приглашения –_____.

**5.** Адрес заказчика – _____.

**6.** Адрес подачи Предложений: интернет-сайт системы электронных торгов: (указать адрес эл. торговой площадки).

**7.** Срок подачи Предложений – _____ 20__ года, с __ часов ___ минут (_____ времени) по __ часов ___ минут (_____ времени).

Предложения принимаются только в указанный временной период в указанный день по адресу электронной торговой площадки. (Указать наименование сайта электронной торговой площадки).

**8.** Начальная (максимальная) цена договора для нужд (наименования УО) на (предмет договора), указанных в Приложении № 2 к настоящему Приглашению, составляет: _____ руб. без НДС на условии франко-пункт назначения.

**9.** Договор может быть заключен с участником:

- прошедшим предварительный квалификационный отбор и представившим Предложение, удовлетворяющее установленным Организатором требованиям;

- предложившим минимальные цены в ходе проведения аукциона.

**10.** Рассмотрение Предложений будет проведено в период с _____ по _____ (указать даты начала и окончания рассмотрения) по адресу: (адрес Организатора, наименование сайта электронной торговой площадки).

Подведение итогов рассмотрения Предложений будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

**11.** Организатор оставляет за собой право в любое время до наступления Срока подачи Предложений отказаться от Приглашения без каких-либо для себя последствий и объяснения причин.

**12.** Контактные лица организатора:

_____

тел.: _____

E-mail: _____



296

_____

тел.: _____

E-mail: _____

**13.** Предложения могут делать индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица.

**14.** Настоящее Приглашение должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, и соответственно, статьи 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, применимы к настоящему Приглашению.

**15.** Настоящее Приглашение не является офертой или публичной офертой.

**16.** Для того чтобы воспользоваться настоящим Приглашением, необходимо направить Предложение, соответствующее требованиям настоящего Приглашения.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссией по закупкам будет принято решение о заключении договоров на оказание услуг между выбранными участниками и Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению «Условия заключения договора оказания услуг».

**17.** Официальным языком Приглашения является русский язык. Вся переписка, включая факсимильные и электронные сообщения, запросы, ответы и иные письменные документы, адресованные Организатору, должны выполняться на русском языке. Письмо, запрос, уведомление или документ, выполненный на ином языке и не снабженный переводом на русский язык, к рассмотрению не принимается и считается не поданным.

**18.** Любой участник имеет право обратиться к Организатору за разъяснениями положений Приглашения. За разъяснениями следует обращаться к лицам, указанным в п. 12 Приглашения. Все запросы на разъяснение размещаются в электронном виде на электронной площадке по форме согласно Приложению № 3 к Приглашению. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в форме электронного документа посредством электронной торговой площадки разъяснения положений Приглашения. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора с указанием предмета запроса. Организатор вправе оставить без ответа и рассмотрения любой запрос на разъяснение, полученный менее чем за 10 дней до истечения Срока подачи Предложений.

**19.** Организатор по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Приглашение. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Организатором на электронной площадке, интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по запросу.

**20.** В случае опубликования изменений в Приглашение менее чем за 15 дней до наступления Срока подачи Предложений, Срок подачи Предложений должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора внесенных в Приглашение изменений до наступления Срока подачи Предложений оставалось не менее чем 15 дней (за исключением продления срока подачи Предложений).

**21. Недобросовестные действия.**

**21.1.** Недобросовестным действием признается любое действие участника, а также сотрудников участника, его акционеров и иных аффилированных или связанных с ними лиц, направленные на получение необоснованных (т.е. не связанных с качеством поданного Предложения) преимуществ или победу при проведении аукциона.

**21.2.** Недобросовестные действия включают в себя, в том числе:



397

- взятка или коммерческий подкуп участником сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях получения преимущества при выборе Предложения, в том числе:

- предложение вознаграждения в форме работы, услуги, развлекательного мероприятия или какой-либо ценности; шантаж, угроза или давление в любой иной форме на сотрудников организатора, членов комиссии по закупкам или сотрудников других участников в целях оказания влияния на выбор Предложения; сговор участника с одним или более участником, передача коммерческой или технической информации Приглашения с целью оказать влияние на выбор Предложения; несообщение организатору о любом факте вымогательства взятки (предложения дать взятку) или иного вознаграждения со стороны сотрудников или представителей организатора взамен на обещание повлиять на выбор Предложения;

- предоставление в составе Предложения недостоверной информации.

**21.3.** В случае выявления недобросовестных действий со стороны участника, Предложение такого участника отклоняется.

## 22. Конфликт интересов.

**22.1.** Участник не должен быть связан в настоящем или в прошлом с любыми сотрудниками, представителями организатора или членами комиссии по закупкам таким образом, что это может привести к необоснованному (т.е. не связанному с качеством поданного Предложения) преимуществу данного участника. Организатор оставляет за собой право решения относительно того, являются ли отношения, возникавшие в прошлом или имеющиеся между вышеупомянутыми лицами, основанием для отклонения Предложения. Организатор будет принимать решения исходя из сути таких отношений, с учетом принципов разумности и справедливости.

## 23. Расходы участников.

**23.1.** Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения, или посещением объектов организатора (предполагаемых мест оказания услуг) или иных мест в связи с Приглашением.

**23.2.** Организатор не несет никаких обязательств по компенсации любых расходов и убытков участников, связанных или возникших в связи с Приглашением и подготовкой Предложения.

**23.3.** При необходимости участники самостоятельно обращаются к консультантам по налоговым, юридическим, техническим и иным вопросам в связи с подготовкой Предложения.

## 24. Состав предложения.

**24.1.** Предложение должно состоять, как минимум, из следующих документов:

- Письмо о подаче Предложения, составленное по Форме № 1 (Приложение № 1 к Приглашению);
- Условия заключения договора оказания услуг по Форме № 2 (Приложение № 2 к Приглашению);
- Анкета предварительной квалификации по Форме № 3 (Приложение № 3 к Приглашению) с приложением подтверждающих документов и пояснительных материалов.

**24.2.** Дополнительно к Предложению могут быть приложены:

- Описание и технические характеристики предлагаемых к оказанию услуг;
- Пояснительные материалы и подтверждающие документы по усмотрению участника.

## 25. Требования к оформлению и подаче предложений.

**25.1.** Все документы, которые должны быть представлены по установленным в Приглашении формам, должны быть заполнены в соответствии с требованиями, изложенными в инструкциях по заполнению форм, подписаны, заверены печатью участника (при ее наличии) и отсканированы.

**25.2.** Предложения должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.

**25.3.** При подаче Предложения через электронную торговую площадку участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл, содержащий



398.

изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Предложении.

**25.4.** Все требуемые в соответствии с условиями Предложения документы должны быть предоставлены в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf,). На всех сканированных документах, входящих в Заявку, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).

**25.5.** Участники должны подать предложения в виде электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).

**25.6.** Все файлы предложения, размещенные Участником на электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.

**25.7.** Предложение должно быть снабжено описью документов, входящих в состав Предложения.

**25.8.** Никакие исправления в тексте Предложения не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, которые должны располагаться рядом с каждым исправлением.

**25.9.** Приложения, входящие в состав Предложения и указанные в Приглашении должны быть представлены также в формате MS Excel или MS Word.

**25.10.** Предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным принимать обязательства от имени участника (руководителем организации или лицом, имеющим соответствующую доверенность, оригинал или нотариально заверенная копия которой должна быть включена в состав Предложения).

**25.11.** На Документы должны быть разделены на три папки (архива):

- Анкета предварительной квалификации со всеми прилагаемыми документами;

- Коммерческая документация, в которую должно входить письмо о подаче Предложения, Условия заключения договора оказания услуг;

- Техническая документация, в которую должно входить описание и технические характеристики предлагаемых к оказанию услуг и другая техническая информация по Предложению.

**25.12.** К заполненной Анкете предварительной квалификации как минимум должны быть приложены следующие документы, заверенные печатью участника и руководителем участника или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельственные в нотариальном порядке:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в сети интернет Приглашения;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника;
- устав участника со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов);
- бухгалтерский баланс за последний полный календарный год;
- отчет о прибылях и убытках за последний полный календарный год;
- лицензия (при условии лицензирования вида деятельности участника) или иные разрешительные документы, требуемые для осуществления оказания услуг;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени участника без доверенности); в случае если от имени участника действует иное лицо, Предложение



399.

должно содержать также соответствующую доверенность и, копию документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы участника представляет доверенное лицо;

- Документы, подтверждающие что Оферент имеет право на оказание данного вида услуг (при необходимости), или документы, подтверждающие полномочия Оферента на оказание данного вида услуг.

**25.13.** Требования к коммерческой и технической документации указаны в частях II и III настоящего Приглашения.

**26.** Предложения, оформленные в нарушение установленного пунктом 25 Приглашения порядка, не рассматриваются.

**27. Альтернативные предложения.**

**27.1.** Участник вправе подать только одно Предложение в отношении каждого предмета аукциона (лота). Подача альтернативных Предложений не допускается.

**27.2.** В случае установления факта подачи одним участником двух и более Предложений в отношении одного и того же предмета аукциона (лота) все Предложения такого участника, поданные в отношении данного предмета аукциона (лота), не рассматриваются.

**28. Срок действия Предложения.**

**28.1.** Срок действия Предложения должен быть не менее ___ календарных дней со дня, следующего за днем наступления Срока подачи Предложений.

**28.2.** Предложения, имеющие более короткий срок действия, могут быть отклонены.

**29. Прием и срок подачи Предложений.**

**29.1.** Участники должны подать Предложения в день и во временной период Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения. Предложение считается поданным, если последнее поступило организатору в день и во временной период Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения.

**29.2.** Прием Предложений осуществляется в форме электронного документа на интернет-сайт системы электронных торгов: _____ (указать наименование электронной площадки).

**29.3.** Порядок подачи Предложений через функционал электронной торговой определяется правилами и инструкциями данной электронной торговой площадки

**29.4.** Участники должны подать Предложения до истечения Срока подачи Предложений, указанного в п. 7 Приглашения

**30. Изменение и отзыв Предложения.**

**30.1.** Участник, подавший Предложение, не вправе изменить или отозвать его.

**31. Приложения к Приглашению:**

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Условия заключения договора оказания услуг»;

Приложение № 3 «Анкета предварительной квалификации;

Приложение № 4 «Проект договора»;

Приложение № 5 «Запрос на разъяснение».

Приложение № 6 «Техническое задание»



100.

## II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Статья 1. Цена

**1.1.** Требования к формированию цены оказываемых услуг, в соответствии с которыми участники должны указать в Предложениях свои условия о цене услуг, указаны в настоящем Приглашении и Приложениях к нему.

**1.2.** Участник должен указать цену за единицу оказываемых услуг в соответствующей графе «Условий заключения договора оказания услуг» (Приложение № 2 к Приглашению).

**1.3.** Базис цены:

В Цену должны быть включены все расходы участника, связанные с выполнением его обязательств по договору, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места пункта назначения, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы) и др.

**1.4.** Все цены и стоимости в «Условиях заключения договора оказания услуг» должны быть выражены в Рублях РФ без учета НДС.

**1.5.** Цена и стоимость оказываемых услуг должна включать в себя все расходы участника, связанные с предоставлением услуг в требуемом месте назначения и сопровождением всей необходимой документацией.

**1.6.** В Предложение должно входить Приложение № 2 к Приглашению («Условия заключения договора оказания услуг») в отсканированном виде с подписью и печатью участника, и в виде файла в формате Excel.

### Статья 2. Условия оплаты

**2.1.** Условия оплаты указаны в Приложении № 2 к Приглашению.

**2.2.** Участник должен согласиться с предложенными условиями оплаты за услуги.

### Статья 3. Срок предоставления гарантий качества

**3.1.** Срок и условия предоставления гарантии качества за оказываемые услуги установлены в проекте договора (Приложение № 5 к Приглашению).

**3.2.** Объем услуг, в отношении которых требуется предоставление гарантии качества: 100%.

**3.3.** Участник должен согласиться с предложенными условиями предоставления гарантии качества оказываемых услуг либо предложить лучшие условия (увеличенный срок по сравнению со сроком, предусмотренным пунктом 3.1 настоящей Статьи).

### Статья 4. Сроки и условия оказания услуг

**4.1.** Условия оказания услуг определены в Приложениях к настоящему Приглашению.

**4.2.** Участник должен согласиться с предложенными условиями оказания услуг.

**4.3.** В случае, если Приглашение предусматривает выделение лотов, то Участник вправе предложить только оказание всего объема услуг, предусмотренного одним лотом, указанным в Приложении № 2 к Приглашению. Участник вправе предложить оказание услуг как в отношении одного, так и в отношении нескольких или всех лотов, предусмотренных в Приложении № 2 к Приглашению. При этом, должны быть указаны расценки за каждую позицию лота.

В случае, если Приглашение предусматривает выделение позиций, то Участник вправе предложить оказание услуг по одной, нескольким или всем позициям услуг, указанным в Приложении № 2 к Приглашению.

**4.4.** Сроки оказания услуг определены в Приложении № 2 к Приглашению.

**4.5.** Участник должен согласиться с предложенными сроками оказания услуг.



901

### Статья 5. Протокол разногласий к проекту Договора

**5.1.** Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора рассматривается как отказ участника от предложенных условий заключения Договора.

## III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 1. Техническое задание для оказания услуг

**1.1.** Перечень, объем услуг (далее также – Продукции), место оказания услуг и их характеристики, условия и требования к оказанию услуг указаны в Приложении № 6.

**1.2.** Услуги должны соответствовать требованиям, установленными в Приложении № 6 к Приглашению.

### Порядок рассмотрения Предложений

**1.1.** Комиссия по закупкам проводит рассмотрение Предложений в три этапа:

- I этап - формальная оценка;
- II этап - предварительный квалификационный отбор;
- III этап – оценка по существу.

**2.1.** В ходе проведения формальной оценки Предложений проверяется их соответствие формальным требованиям, установленным в Приглашении: по составу, оформлению и подаче Предложений.

**3.1.** Предварительный квалификационный отбор проводится по следующим критериям:

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка контрагента | |
|---|---|---|---|
| | | **Значение** | **Результат** |
| **1.** | **Предложение контрагента не превышает начальную максимальную цену лота, установленную в закупочной документации** | Да | Не квалифицирован |
| | | Нет | квалифицирован |
| 2. | Контрагент является уполномоченным для оказания данного вида услуг (если для оказания данного вида услуг необходимы разрешительные документы). | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 3. | Контрагент отвечает одному из следующих требований:<br>а) в установленном законодательством порядке зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса;<br>б) является юридическим лицом, созданным в результате реорганизации юридического лица, зарегистрированного в установленном законодательством порядке не менее чем за 2 года до дня размещения документации о проведении конкурса | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 4. | Контрагент не находится в стадии ликвидации и в отношении него отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 5. | Деятельность контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 6. | Оказываемые Контрагентом услуги соответствуют ГОСТ, ТУ и другим государственным и | да | квалифицирован |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | международным стандартам, что подтверждается соответствующими документами (лицензии, сертификаты, в том числе добровольной сертификации, технические описания и т.п.) | нет | не квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 7. | **Предложение Контрагента соответствует техническому заданию и опросным листам Заказчика.** | да | квалифицирован |
| | | нет | Не квалифицирован |
| 8. | Контрагент имеет опыт оказания данного вида услуг: в течение 2-х последних лет предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально: не менее 3-х договоров (предоставляются копии), в которых содержатся позиции аналогичных услуг в объеме, не меньшем по сравнению с предлагаемым к оказанию Заказчику, актами сдачи-приемки услуг (предоставляются копии), подписанными заказчиками без замечаний | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 9. | Сведения о Контрагенте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да | квалифицирован |
| | | нет | не квалифицирован |
| 10. | Наличие в составе Предложения Протокола разногласий к проекту Договора | да | Не квалифицирован |
| | | нет | квалифицирован |

Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор, если по предоставленным им документам не обнаружено несоответствий по указанным критериям №№ 1-8.

**3.2.** Результаты формальной оценки Предложений и предварительного квалификационного отбора оформляются протоколом Комиссии по закупкам, который размещается на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Предложения, не прошедшие формальную оценку, и Предложения, не прошедших предварительный квалификационный отбор участников, дальнейшему рассмотрению не подлежат.

В случае принятия по результатам формальной оценки и предварительного квалификационного отбора решения об отклонении Предложения, в протоколе Комиссии по закупкам указывается обоснование отклонения каждого такого Предложения.

**4.1.** Оценка Предложений по существу проводится по следующим критериям:

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения | |
|---|---|---|---|
| | | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат |
| 1. | Цена | К1 = 1 | $Р1_i = К1 \times Ц_{min}/Ц_i$ |

Критерий 1. Предложению, содержащему наименьшую цену, присваивается максимальный рейтинг, равный коэффициенту весомости критерия. Рейтинг по критерию Цена, присуждаемый другим Предложениям, определяется по указанной формуле, где: Р1i – рейтинг i-го Предложения, Цi – цена i-го Предложения, Цmin – цена предложения, которому присвоен максимальный рейтинг.

При рассмотрении Предложений Оферентов по критерию минимальной цены цена услуги подлежит рассмотрению без учета НДС.

**4.2.** Победителем признается участник, Предложение которого:

прошло предварительный квалификационный отбор и удовлетворяет требованиям Приглашения;

набрало наивысший рейтинг, в соответствии с порядком оценки Предложений, установленным в Приглашении.

В случае если двум и более предложениям будут присвоены равные итоговые рейтинги, победителем признается участник, Предложение которого получено организатором раньше (имеет меньший регистрационный номер).

.

**4.3.** Комиссия составляет протокол по итогам закупки, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, об участниках аукциона, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении. Протокол подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии и размещается Организатором на интернет-сайте www.zakupki.gov.ru и на официальном интернет-сайте Организатора не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**4.4.** Проекты договоров, которые составляются путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, приложенный к Приглашению, передаются победителю аукциона Заказчиками, указанными в Приложении № 2 к Приглашению, в течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договоров.

**4.5.** В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в аукционе подано только одно Предложение на участие в аукционе или не подано ни одного Предложения, аукцион признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно Предложение на участие в аукционе или не подано ни одного Предложения.

**4.6.** В случае если по окончании Срока подачи Предложений на участие в аукционе подано только одно Предложение на участие в аукционе, конверт с указанным Предложением вскрывается и указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном в Приглашении. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Приглашении, Организатор или Заказчик передает участнику, подавшему единственное Предложение на участие в аукционе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, приложенного к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

**4.7.** В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших Предложения, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника, подавшего Предложение на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если Приглашением предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших Предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника, подавшего Предложение на участие в аукционе в отношении этого лота.

**4.8.** В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник, подавший Предложение на участие в аукционе, признан участником аукциона, Организатор или Заказчик передает такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в Предложении на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к Приглашению. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

**4.9.** Аукцион может быть признан несостоявшимся если по его результатам не получено ни одного предложения, соответствующего требованиям Приглашения и не превышающего начальную (максимальную) цену договора, указанную в Приглашении.

4.10 Организатор вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед принятием Комиссией по закупкам решения о заключении договоров.

Постквалификация проводится по критериям предварительного квалификационного отбора, указанным в настоящем Приглашении. Предложение участника, не отвечающего установленным настоящим Приглашением требованиям, должно быть отклонено, а Комиссия по закупкам может продолжить выбор контрагентов для заключения договоров среди участников, Предложения которых имеют наименьшие порядковые номера.

Постквалификация проводится в форме технического аудита участника с целью подтверждения информации, указанной в его Предложении. Технический аудит участника проводится за счет Заказчика. Для его проведения участнику не позднее 3-х дней до предполагаемой даты проведения аудита направляется уведомление с указанием даты проведения такого аудита и перечня лиц, участвующих в его проведении. Предложение участника, отказавшегося от проведения технического аудита, должно быть снято с рассмотрения. В дату, указанную в уведомлении, участник обязан обеспечить доступ (в том числе необходимые пропуски и разрешения) лицам, участвующим в аудите, на территорию участника (производственные площадки, техника, офис и пр.), а так же подготовить комплект документов, указанный в уведомлении.

## .4 Приложения к Приглашению:

Приложение № 1 «Письмо о подаче Предложения»;

Приложение № 2 «Условия заключения договора оказания услуг»;

Приложение № 3 «Запрос на разъяснение»;

Приложение № 4 «Анкета предварительной квалификации;

Приложение № 5 «Проект договора»;

Приложение № 6 «Техническое задание».



105

Типовая документация для проведения аукциона
Документ № 3

**Типовая форма запроса скидок**[1]

_____ №_____

Руководителю предприятия

О предоставлении скидок
по закупке № _____

Уважаемые господа,

Компания (наименование Организатора) настоящим благодарит Вас за интерес, проявленный к аукциону на поставку/выполнение (наименование товара/работ/услуг) для нужд (наименования заказчиков).

Прошу Вас рассмотреть возможность добровольно улучшить условия Вашего предложения путем максимально возможного снижения указанных в нем цен, при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.

**Ваше окончательное предложение прошу оформить по Форме Приложения № 2 к Приглашению принять участие в аукционе и** (указать дату, временной период и часовой пояс) **предоставить по адресу** (указать адрес для предоставления предложений) **с подписью и в формате Excel.**

Подведение итогов аукциона будет проведено не позднее (указать дату подведения итогов).

Благодарю Вас за сотрудничество.

Приложение: Форма Приложения № 2 к Приглашению принять участие в аукционе – (количество) файлов/страниц.

(Должность руководителя) (ФИО руководителя)

[1] Запрос оформляется на официальном бланке Организатора и регистрируется в установленном порядке.



УДБ

Типовая документация для проведения аукциона

Документ № 4

**ПРОТОКОЛ № _____**
**Оценки оферт**
(формальная оценка и предварительный квалификационный отбор)

Организатор:_____
Адрес: _____

___ ____ 20___ года

**1. Наименование приглашения:**

_____
_____

Извещение о Приглашении принять участие в аукционе было размещено ____ _____ 20__ года на сайте _____.
(в случае закрытого приглашения указывается дата направления участникам).

**2. Состав Комиссии:**

На заседании _____(указывается наименование комиссии) (далее – Комиссия) присутствовали:

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Из ____ членов Комиссии присутствуют ___ человек.

**3.** Процедура рассмотрения предложений имела место __ ___ 20___ года по адресу: _____, г. _____, ул. _____, д.___.

**4.** До истечения срока подачи предложений представлено ____ предложений от следующих компаний:

| № п/п | Наименование, ОГРН, дата и время подачи предложения | Регистрационный номер предложения |
|---|---|---|
| 1 | | |

**5.** После истечения срока подачи предложений представлено ____ предложений от следующих компаний:

| № п/п | Наименование, ОГРН, дата и время подачи предложения | Регистрационный номер предложения |
|---|---|---|
| 1 | | |

**6.** Комиссия рассмотрела предложения в соответствии с формальными требованиями и критериями предварительного квалификационного отбора, установленными в Приглашении принять участие в аукционе, и приняла решение:

**6.1.** Включить в список предквалифицированных контрагентов и допустить к рассмотрению предложений по существу следующие компании:

| № п/п | Наименование, ОГРН | Регистрационный номер предложения |
|---|---|---|
| 1 | | |

**6.2.** Отказать в допуске:

| № п/п | Наименование, ОГРН | Регистрационный номер предложения | Причины отказа в допуске |
|---|---|---|---|
| 1… | | | |

**7.** Процедура оценки предложений по существу проводилась Комиссией __ ___ 20___ года по адресу: _____, г. _____, ул. _____, д.___.

**8.** Комиссия оценила оферты по существу в соответствии с критериями, установленными в Приглашении принять участие в аукционе, и по итогам оценки приняла решение:
Признать целесообразным заключение договоров на поставку со следующими Оферентами:

| № позиции | Код Товара | Наименование Товара/Работ/Услуг по заявке | Наименование товара, согласованного с поставщиком | Ед. изм. | Кол-во[1] / Объем работ в физическом измерении | Заказчик | Срок поставки Товара / выполнения Работ/оказания Услуг | Цена без НДС и с трансп. расх. (руб.) | Сумма без учета НДС и с трансп. расх. (руб.) | Поставщик/Подрядчик/Исполнитель |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1.... | | | | | | | | | | |

[1] Заказчик имеет право изменить количество Продукции в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Протоколом, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости Продукции, указанной в соответствии с настоящим Протоколом.

Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+), уменьшить/(-) общую стоимость Продукции в соответствии с настоящим Протоколом Продукции без изменения цен (единичных расценок), указанных в настоящем Протоколе.

Приложение:

- Сравнительная таблица полученных предложений.

**9.** Подписи:

Председатель Комиссии:

_____ _____
*(Подпись)* *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Секретарь Комиссии:

_____ _____
*(Подпись)* *(Фамилия, Имя, Отчество)*

**ПРОТОКОЛ №**
**Оценки оферт**

Организатор: АО «РКС-Менеджмент»
Адрес: Российская Федерация, 119180, г. Москва, ул. Мал. Полянка, д. 2

__. __.____ г.

1. **Наименование приглашения:.**

Извещение и Приглашение принять участие в аукционе были размещены __.__.20__ года (указать дату) на сайтах zakupki.gov.ru, roscomsys.ru, указать сайт эл. Торговой площадки
Срок предоставления оферт: до ___ МСК __.__.20__ года.

2. **Состав Комиссии:**

На заседании Комиссии по закупкам (далее – Комиссия) присутствовали:

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Из 6 членов Комиссии присутствуют __ (____) человек.

3. Процедура открытия доступа к поданным в виде электронного документа заявкам имела место __. __.20__ года (указать дату), ___ часов ___ минут (время мск) по адресу: Российская Федерация, _____ (указать адрес).

4. До истечения срока подачи предложений представлено ___ (____) предложения от следующих участников:

| № п/п | Дата и время регистрации заявки | Участник закупки | ИНН | КПП | ОГРН | Регистрационный номер оферты |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

5. Процедура формальной оценки оферт и предварительного квалификационного отбора имела место __. __.20__ года (указать дату), ___ часов ___ минут (время мск) по адресу: Российская Федерация, _____ (указать адрес).

6. Комиссия рассмотрела предложения на соответствие формальным требованиям и критериям предварительного квалификационного отбора, установленным в приглашении принять участие в аукционе и приняла решение:

**6.1.** Допустить к рассмотрению оферт по существу и включить в список предквалифицированных контрагентов следуюшие компании:

| № п/п | Наименование, ИНН/КПП/ОГРН, участника | Регистрационный номер оферты |
|---|---|---|
| | | |

**6.2.** Отказатьв допуске к рассмотрению оферт по существу и не включать в список предквалифицированных контрагентов все компании:

| № п/п | Наименование, ИНН/КПП/ОГРН, участника | Регистрационный номер оферты | Причина отказа |
|---|---|---|---|
| | | | |

7. Процедура торгов в электронной форме проводилась на сайте указать сайт эл. Торговой площадки

**Дата и время начала аукциона:** _____



1 из 2

**Дата и время окончания аукциона:** _____

Участники процедуры не участвовали в проведении торгов на снижение, в связи с этим было принято решение о рассмотрении поданных предложений как окончательных.

**8.** Процедура оценки оферт по существу проводилась Комиссией __.__.20__ года (указать дату) по адресу: Российская Федерация, Российская Федерация, _____ (указать адрес). Начало __ часов __ минут (время мск).

Рейтинг заявки на участие в приглашении принять участие в аукционе представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным в приглашении принять участие в аукционе.

| № п/п | Наименование и содержание критерия | Оценка Предложения | |
|---|---|---|---|
| | | Значение/ Коэффициент весомости критерия | Результат |
| 1. | Цена | К1 = 1 | $Р1_i = К1 \times Ц_{min}/Ц_i$ |

| № лота | Наименование оферента | Сумма, без НДС, руб. | Оценка предложений, балл |
|---|---|---|---|
| | | | |

**9.** Комиссия оценила предложение по вышеуказанным критериям и по итогам оценки приняла решение признать целесообразным заключение договора для нужд _____ в соответствии со

| № позиции | Код Товара | Наименование Товара/Работ/Услуг по заявке | Наименование товара, согласованного с поставщиком | Ед. изм. | Кол-во 1 / Объем работ в физическом измерении | Заказчик | Срок поставки Товара / выполнения Работ/оказания Услуг | Цена без НДС и с трансп. расх. (руб.) | Сумма без учета НДС и с трансп. расх. (руб.) | Поста щик/Г дряд к/Испо нител |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1.... | | | | | | | | | | |

следующими условиями:

Заказчик имеет право изменить количество **Продукции** в пределах согласованного Опциона: 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости **Продукции**, указанной в соответствии с настоящим Протоколом, но не более 50 % в сторону увеличения/уменьшения от общей стоимости **Продукции**, указанной в соответствии с настоящим Протоколом.

Под Опционом понимается право Заказчика увеличить (+), уменьшить/(-) общую **стоимость Продукции** в соответствии с настоящим Протоколом Продукции без изменения цен (единичных расценок), указанных в настоящем Протоколе

Подписи:

Председатель Комиссии:

_____ _____

*(Подпись)* *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Секретарь Комиссии:

_____ _____

*(Подпись)* *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Приложение №20

к Регламенту проведения закупок товаров, работу услуг для

нужд ООО «Волжские коммунальные системы»

**Опросный лист по соответствию Подрядчика требованиям по ПБ и ОТ**

| № | Описание | Соответствие | | | Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Да | частично | Нет | |
| 1. | Соблюдение требований законодательства: наличие лицензий и разрешений, сертификация оборудования/материалов, инструктажи и обучение задействованных в операциях сотрудников, производственный контроль. | | | | |
| 2. | Обеспеченность работников СИЗ (защитная обувь с металлическим подноском, каска, очки, перчатки, спецодежда, другие СИЗ, необходимые при производстве работ) | | | | |
| 3. | Разработана и внедрена программа по Транспортной безопасности (ремни безопасности, огнетушитель, аптечка, обучение и квалификация водителей, зимние шины, ТО транспортных средств, контроль на выпуске ТС, оценка дорожных опасностей перед выездом и инструктаж, ежедневные и периодические медицинские осмотры водителей, ограничение скорости, запрет на пользование мобильными телефонами во время вождения). | | | | |
| 4. | Существует политика в отношении запрета на алкоголь и наркотических средств (установлены и применяются правила и санкции, ежедневные проверки водителей, внеплановые проверки) | | | | |
| 5. | Существует внутренняя процедура расследования происшествий, которая предусматривает определение причин и разработку корректирующих мероприятий по результатам расследования. | | | | |
| 6. | Существует и внедрена система наряда-допуска для работ повышенной опасности. | | | | |
| 7. | Имеется план действий в чрезвычайных ситуациях, способных возникнуть при оказании услуг, которые Вы предлагаете. | | | | |
| 8. | Имеются в наличии сертификаты на потенциально опасные вещества, которые вы используете: паспорта безопасности химических веществ, санитарно-эпидемиологические заключения, разрешения на использование. | | | | |
| 9. | Вы ведете учет количества человеко-часов, при производстве работ, которые Вы предполагаете выполнять. | | | | |

| № | Описание | Соответствие | | | Какими документами обеспечивается, что значит «частично» и другие примечания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Да | частично | Нет | |
| 10. | Проводится инструктаж по ПБ и ОТ перед началом работ | | | | |
| 11. | Наличие внутренней процедуры Аудитов и Инспекций по ПБ и ОТ | | | | |
| 12. | Внедрена система обучения по ПБ и ОТ для обеспечения компетентности персонала, задействованного для выполнения работ | | | | |
| 13. | В случае невозможности выполнения всех необходимых внутренних требований Заказчика по ПБ и ОТ к моменту заключения договора, согласны ли Вы разработать «План по ПБ и ОТ», который содержит мероприятия, направленные на приведение Вашей деятельности в соответствие с этими требованиями. | | | | |

По указанным в пунктах 3,5,6,7,8,13 опросного листа документам должны иметься электронные копии для пересылки по запросу

_____

(подпись)

_____ <указать должность подписавшего лица>

_____ <указать ФИО подписавшего лица>

_____ <указать наименование участника>

Всего прошито и пронумеровано 412 листов (а)

Председатель Совета директоров
ООО «Волжские коммунальные системы »

_____
(П.А. Курзаев)

Секретарь Совета директоров
ООО «Волжские коммунальные системы »

_____
( В.В. Баянова)

