

Открытое акционерное общество

**«Дальневосточная распределительная сетевая**  **компания» (ОАО «ДРСК»**

|  |
| --- |
| **ИЗВЕЩЕНИЕ (ДОКУМЕНТАЦИЯ) ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ЦЕН****(ЗЗЦ ЭТП)** |
| **закупка 79 лот 1,2** |
| **№ 251/УКС** |  **«04» февраля 2015 г.** |

***Уважаемые господа!***

1. Организатор: ОАО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (далее ОАО «ДРСК») (почтовый адрес: 675000, г. Благовещенск, ул. Шевченко 28, тел.: 8 (4162) 397-147, e-mail: **irduganova-in@drsk.ru**).
2. Представитель Организатора: технический секретарь Закупочной комиссии ***Ирдуганова Ирина Николаевна*** специалист 1 категории отдела конкурсных закупок ОАО «ДРСК», 675000, г. Благовещенск, ул. Шевченко 28, тел.: 8 (4162) 397-147, e-mail: **irduganova-in@drsk.ru**.
3. Заказчик: ОАО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (далее ОАО «ДРСК») (почтовый адрес: 675000, г. Благовещенск, ул. Шевченко 28, тел.: 8 (4162) 397-147, e-mail: **irduganova-in@drsk.ru**)
4. Способ и предмет закупки: Закрытый запрос цен закупка 79:

**Лот 1 *«Мероприятия по технологическому присоединению заявителей к электрическим сетям напряжением до 20 кВ на территории СП «ПЦЭС» филиала «Приморские ЭС» (Ханкайский район с.Камень-рыболов)»;***

**Лот 2 *«Мероприятия по технологическому присоединению заявителей к электрическим сетям напряжением до 20 кВ на территории СП «ПЦЭС» филиала «Приморские ЭС» (Уссурийский район с.Кондратеновка, с.Борисовка)».***

1. Участники закупки: Участвовать в закупке могут подрядчики, выявленные по результатам проведенного открытого конкурса на право заключения рамочного соглашения на выполнения работ (закупка №79) – Мероприятия по технологическому присоединению заявителей к электрическим сетям напряжением до 20 кВ на территории СП "ПЦЭС" филиала «Приморские ЭС»:
* ***ОАО "Востоксельэлектросетьстрой"*** (Россия, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 165, 680042);
* ***ОАО "Гидроэлектромонтаж"*** (Россия, 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Пионерская, 204);
* ***ООО "Уссурэлектромонтаж"*** (692502 , Приморский край, г. Уссурийск, ул. Штабского, д. 1)).
1. Проведение закупки с использованием функционала электронной торговой площадки: «ДА» Интернет-сайте [www.b2b-energo.ru](http://www.b2b-energo.ru)
2. Количество объема выполняемых работ, оказываемых услуг: ***«В соответствии с Приложением 2 (Техническое задание) к настоящей документации закрытого запроса цен»***.

Место выполнения работ, оказания услуг: ***В соответствии с Приложением 2 (Техническое задание) к настоящей документации закрытого запроса цен».***

1. Условия договора: ***В соответствии с Приложением 3 (Проект договора) к настоящей документации закрытого запроса цен».***
2. Начальная (максимальная) цена договора:

***Лот 1 – 1 600, 70 тыс. руб. без учета НДС; 1 888,82 тыс. руб. с учетом НДС***

***Лот 2 – 1 624,15 тыс. руб. без учета НДС; 1 916,49 тыс. руб. с учетом НДС***

1. Срок предоставления Документации о закупке: ***с 04.02.20158 г. по 10.02.2015 г.***
2. Место подачи предложений на участие в закупке (адрес): Предложение подается в соответствии с требованиями закупочной документации через функционал Электронной торговой площадки (далее ЭТП) на Интернет-сайте [www.b2b-energo.ru](http://www.b2b-energo.ru) . Предложение направляются в электронный сейф закупки на ЭТП.
3. Порядок предоставления Документации о закупке: Информационное обеспечение закупки (документация по закрытому запросу цен), в порядке, установленном в статье 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров. Работ, услуг отдельными видами юридических лиц» осуществляется на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – «Официальный сайт»), электронной торговой площадке на Интернет-сайте [www.b2b-energo.ru](http://www.b2b-energo.ru), копия извещения размещена на Интернет-сайте Организатора по адресу: [www.drsk.ru](http://www.drsk.ru) в разделе «Закупки», «Сведения о закупках». Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса цен никаких последствий.
4. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление Документации: ***не взимается.***
5. Обеспечение исполнения обязательств Участника закупки: ***не предусмотрено***.
6. Требования к участникам:
	1. Предложение должно быть оформлено по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящей документации закрытого запроса цен, и быть действительным не менее чем **120 календарных дней** со дня, следующего за днем подачи предложений.
	2. Участник имеет право подать только одно предложение. В случае подачи участником нескольких предложений все они будут отклонены без рассмотрения по существу.
	3. Участник, принимающий участие в проводимой Заказчиком закупочной процедуре, ***обязан разместить пакет документов***, подтверждающий последнюю ценовую ставку, в электронный сейф Торговой площадки b2b-energo.
	4. В случае невозможности участия в проводимом закрытом запросе цен Участник ***обязан*** направить уведомление Заказчику с указанием мотивированной причины.

Заказчик не приглашает Подрядчика к участию в ЗЗЦ, если Подрядчик более двух раз не принял участия в проводимых Заказчиком закрытых запросах цен, при отсутствии мотивированной причины или не разместил пакет документов, подтверждающих ценовую ставку, в электронный сейф Торговой площадки b2b-energo (в соответствии с п. 1.4.2 Рамочного соглашения).

* 1. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности.
	2. Предложение подается в сканированном виде одним или несколькими файлами и должно иметь:

- один из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (\*.doc), Microsoft Excel Sheet (\*.xls), Portable Document Format (\*.pdf);

- все файлы электронной версии предложения должны иметь наименование позволяющее идентифицировать содержание данного файла предложения. В наименовании файла необходимо указывать наименование документа, представленного данным файлом;

- в обязательном порядке должна составляться опись представленных в составе предложения документов.

* 1. Предложение должно быть подано на русском языке. Все цены должны быть выражены в российских рублях.
	2. Не допускается подача предложений на отдельные позиции или часть объема, а так же с условиями отличными от изложенных в приложениях №2 к настоящей документации.
	3. Все цены в предложении должны включать все налоги и другие обязательные платежи, стоимость всех сопутствующих работ (услуг), а также все скидки, предлагаемые участником.
1. Сведения о дате начала и окончания приема предложения, месте и порядке их представления Участниками: Предложение должно быть подано на ЭТП по адресу [www.b2b-energo.ru](http://www.b2b-energo.ru)

Дата начала подачи предложений на участие в закрытом запросе цен: ***«04» февраля 2015 года.***

 Дата окончания подачи предложений на участие в закрытом запросе цен: ***08:00 часов местного (Благовещенского) времени (02:00 часов Московского времени) «10» февраля 2015 года.***

1. Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке: Процедура вскрытия конвертов с предложениями участников состоится посредством функционала ЭТП ***08:00 часов местного (Благовещенского) времени (02:00 часов Московского времени) «11» февраля 2015 года.,*** каждый Участник, принявший участие в процедуре (сделавший Ставку на ЭТП), обязан предоставить документы, указанные в данной документации в сканированном виде в электронный сейф на ЭТП (далее - Предложение)

Стоимость Предложения указывается в строгом соответствии с последней Ставкой, объявленной Участником на ЭТП. Если стоимость Предложения не будет соответствовать последней Ставке Участника на ЭТП, такое Предложение может быть отклонено.

Предложения Участников, полученные по электронной почте и не подтвержденные ставкой на ЭТП, рассматриваться не будут.

1. Закупочная комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по существу;

- соответствие предлагаемой продукции/работ требованиям настоящей Документации и Технического задания (Приложение 2);

- соответствие предлагаемых договорных условий требованиям настоящей Документации.

1. Закупочная комиссия может запросить Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе предоставление отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.
2. Закупочная комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению, указанным в настоящей Документации;

- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации и Технического задания (Приложение 2);

- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник и/или не содержат документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей закупочной документации, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции/работах.

1. Дата, время и место рассмотрения и подведения итогов закрытого запроса цен: Организатор в срок до **04 марта 2015 г.** определит Победителя или откажется от всех предложений. Организатор вправе, при необходимости, изменить данный срок.
2. Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия самого предложения и предлагаемой продукции условиям настоящего запроса цен.
3. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, ответственного секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупочной процедуры (за исключением информации, представленной участникам закупочной процедуры в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд ОАО «Дальневосточная распределительная сетевая компания», извещения о проведении закупочной процедуры, а также закупочной документации) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
4. Настоящий запрос цен не является офертой или публичной офертой Заказчика. Данная процедура запроса цен не является процедурой проведения торгов. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных предложений по любой причине или прекратить процедуру запроса цен в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед участниками.
5. Участник закупки может направить обращение/ заявление/жалобу на «Линию доверия» ОАО «РАО Энергетические системы Востока» посредством:

- специализированной формы обратной связи «Линия доверия» Предложения представляются в соответствии с требованиями закупочной документации на сайте Общества по адресу в Интернете: http://www.rao-esv.ru/fraud.

- электронной почты на адрес: fraud@rao-esv.ru.

- обращения на телефонный автоответчик по номеру + 7 (495) 287-67-05 (круглосуточно).

- передачи на личном приеме у начальника Департамента внутреннего аудита Общества или лица, его замещающего (далее – личный прием)».

Порядок подготовки и отправки обращений на «Линию доверия» ОАО «РАО Энергетические системы Востока» размещен на сайте Общества по адресу в Интернете: http://www.rao-esv.ru/fraud.

**Подробное описание закупаемой продукции и условий Договора, а также процедур закупки содержится в документации закрытого запроса цен, которая размещена на Официальном сайте и является неотъемлемым приложением к данному извещению.**

Приложения:

1. Форма Предложения на выполнение работ
2. Техническое задание.
3. Проект договора.
4. Методики определения стоимости работ

***Председатель Закупочной***

***комиссии 2-го уровня ОАО «ДРСК» В.А.Юхимук***

исп. Ирдуганова И.Н.

тел.(416-2) 397-147

**Приложение 1 ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ**

* 1. Опись документов (форма 1)
		1. **Форма Описи документов**

**начало формы**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

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

 (полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

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

 (юридический адрес Участника)

представляет для участия в запросе цен на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (краткое описание предлагаемой продукции)

лот № \_\_\_\_, наименование лота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
нижеперечисленные документы.

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* 1. Письмо о подаче оферты (форма 2)
		1. **Форма письма о подаче оферты**

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Предложениена выполнение работ**

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении закрытого запроса предложения, опубликованное в [***указывается дата и номер Извещения о проведении закрытого запроса цен***], и документацию, и принимая установленные в них требования и условия, включая установленный претензионный порядок обжалования,

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

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

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на выполнение следующих работ:

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

(краткое описание предмета договора, наименование и номер)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком выполнения работ, Сводной таблицей стоимости работ и Графиком оплаты выполнения работ, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму

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

***Условия финансирования:***

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

***Сроки выполнения работ:***

Дата начала работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продолжительность выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Гарантии выполненных работ:***

Мы принимаем на себя следующие гарантийные обязательства:

Гарантия подрядчика на своевременное и качественное выполнение работ, а так же на устранение дефектов, возникших по его вине составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гарантия на материалы и оборудование, поставляемые подрядчиком \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берём на себя обязательство выполнить заказ в соответствии с требованиями закупочной документации и согласны заключить Договор.

До подписания договора, данное предложение вместе с Вашим письменным извещением о принятии нашего предложения будут выполнять роль Договора между нами.

Мы понимаем, что Вы не обязаны принять наименее дорогостоящее предложение или вообще какое-либо из предложений, полученных Вами.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует не менее 120 календарных дней.

К настоящей заявке прилагаются документы, являющиеся ее неотъемлемой частью, согласно описи — на \_\_\_\_\_стр.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
			1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			3. Участник должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (подраздел 1.5, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
			4. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
			5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

## Техническое предложение (форма 3)

* + 1. **Форма Технического предложения**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

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

*(Здесь Участник в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания на выполнение работ в соответствии с требованиями разделов).*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

1.3.2 Инструкции по заполнению

1.3.2.1 Участник приводит номер и дату Предложения на выполнение работ, приложением к которому является данное техническое предложение.

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

1.3.2.3 В техническом предложении описываются все позиции технического задания с учетом предлагаемых условий Договора.

1.3.2.4 Участник вправе указать, что он согласен на техническое задание, изложенное в приложении № 2 к настоящей документации, за исключением (если они есть) таких-то изменений (и указать их).

1.3.2.5 Техническое предложение по работам будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

* 1. **График выполнения работ**
		1. Форма Графика выполнения работ

**начало формы**

Приложение 2 к Предложению на выполнение работ
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График выполнения работ**

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

Начало выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование этапа** | **График выполнения, в месяцах, руб с НДС.** |
|  |   |   |   |   |
| ***Февраль*** | ***Март*** | ***Апрель*** | ***Май*** | ***Июнь*** | ***Июль*** | ***Август*** | ***Сентябрь*** |
| 1.     |   | Сумма |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.     |   |   | Сумма |   |   |   |   |   |   |
| 3.     |   |   | Сумма |   |   |   |   |   |   |
| 4.     |   |   |   | Сумма | Сумма | Сумма |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | **Итого:** | **Сумма** | **Сумма** | **Сумма** | **Сумма** | **Сумма** | **Сумма** | **Сумма** | **Сумма** |
|   | **Всего по договору:** | **Сумма** |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с Предложением на выполнение работ.
			2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В данном Графике выполнения работ приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости работ
			4. Для указания сроков против каждого этапа / подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

| № п/п | Наименование этапа | График выполнения, в неделях с момента подписания Договора |
| --- | --- | --- |
| … | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | … |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Работа 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Работа 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Поставка 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Работа 3.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).
			2. График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.
	1. **Сводная таблица стоимости работ (форма 5)**

**Предоставление сметной документации обязательно!!!**

* + 1. Форма Сводной таблицы стоимости работ

**начало формы**

Приложение 3 к Предложению на выполнение работ
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сводная таблица стоимости работ**

**(Смета расходов на выполнение работ)**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **Основание** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Стоимость работ, руб.** |
| 1 |   | Локальная смета №\_\_  | шт | 1 | 000 000,00 |
| 2 |   |  Локальная смета №\_\_  | шт | 1 | 000 000,00 |
|   | ***Итого*** |   |   |   | ***-*** |
|   | ***НДС 18%***  |   |   |   | ***-*** |
|   | ***ВСЕГО с НДС***  |   |   |   | ***-*** |

Приложение:

1. Сметная документация на \_\_ листах.

***[Сметную документацию подготовить строго в соответствии с инструкциями п.*** *Ошибка! Источник ссылки не найден.****]***.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
			2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Участник указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости работ.
			4. В Сводной таблице стоимости работ приводятся соответственно наименование выполняемых работ, единица измерения объема работ, объем работ в указанных единицах измерения, единичная расценка и общая стоимость выполнения работ, полученная путем умножения объема работ на единичную расценку. Также могут быть приведены примечания и комментарии.
			5. Сметная документация должна быть составлена в соответствии с требованиями ***Методик определения стоимости работ: «ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ПРОЕКТНЫХ РАБОТ», «ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ», «ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ», «ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ПЕРЕВООРУЖЕНИЮ, РЕКОНСТРУКЦИИ, РЕМОНТУ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ОБЪЕКТОВ ГЕНЕРАЦИИ, СЕТЕЙ, ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ» (Приложение № 4).***
			6. Сметная документация будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данную Сметную документацию работы следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде Приложения.
	1. **График оплаты выполнения работ (форма 6)**
		1. Форма графика оплаты выполнения работ

**начало формы**

Приложение 4 к Предложению на выполнение работ
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График оплаты выполнения работ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | Номер этапа в графике оказания услуг (приложение №3 к Договору) | Срок платежа | Сумма платежа, руб. (с НДС) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО общая сумма, руб. с НДС** | **х** | **х** |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с Предложение на выполнение работ.
			2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. График оплаты выполнения работ должен быть подготовлен на основе Графика выполнения работ (приложение к Договору) и должен содержать ссылки на отдельные этапы / подэтапы, предусмотренные этим Графиком.
			4. График оплаты выполнения работ должен быть подготовлен с учетом требований проекта договора.
			5. График оплаты выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.
	1. **Анкета Участника**
		1. **Форма Анкеты Участника**

**начало формы**

Приложение 6 к Предложению на выполнение работ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению

1.7.2.1 Участник приводит номер и дату Предложения на выполнение работ, приложением к которому является данная анкета.

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

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

1.7.2.4 В графе 11 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

* 1. **Форма гарантийного письма**

Приложение к письму о подаче оферты

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Гарантийное письмо**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчик/Поставщик/ Исполнитель]*,

в рамках Договора, заключаемого по итогам проведенной закупочной процедуры по лоту № \_\_\_\_\_\_\_ принимает на себя следующие обязательства::

1. Не привлекать и не допускать привлечения к исполнению обязательств по Договору (каждому из Договоров) организации, имеющие признаки недобросовестности, определенные постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации (далее – ВАС РФ) от 12.10.2006 № 53 «Об оценке арбитражными судами обоснованности получения налогоплательщиком налоговой выгоды», постановлениями Президиума ВАС РФ от 20.04.2010 № 18162/09 и от 25.05.2010 № 15658/09, согласно которым при оценке необоснованной налоговой выгоды необходимо учитывать не только реальность совершения хозяйственных операций, но также и деловую репутацию и платежеспособность контрагента, риск неисполнения обязательств, наличие у контрагента необходимых для исполнения обязательств ресурсов, и/или соответствующие Критериям оценки рисков, используемым налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок (утв. приказом ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ или заменяющий его документ).
2. Незамедлительно уведомить Общество о появлении в ходе исполнения (любого из) Договоров у привлеченных организаций признаков недобросовестности, указанных в п. 1 настоящего Гарантийного письма, а также обеспечить прекращение участия таких организаций в исполнении (таких) Договоров.
3. Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчик/Поставщик/Исполнитель]* подтверждает и признает, что содержащиеся в данном письме гарантии могут рассматриваться как существенные условия (каждого из) Договоров со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчика/Покупателя]* и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчик/Покупатель]* вправе исходить из них при исполнении (каждого из) Договора (-ов).
4. В случае нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчиком/Поставщиком/Исполнителем]* обязательств, установленных в п.п. 1, 2 настоящего Гарантийного письма, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчик/Покупатель]* в дополнение к основаниям, предусмотренным Договором, вправе заявить отказ от (любого из) Договора(-ов) в одностороннем порядке путем направления уведомления с указанием даты расторжения (далее – Уведомление). Дата расторжения не должна наступать ранее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчиком/Поставщиком/Исполнителем]*.
5. Договор будет считаться расторгнутым с даты, указанной в Уведомлении при условии, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчик/Покупатель]* не отзовет указанное Уведомление по итогам рассмотрения мотивированных возражений \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчика/Поставщика/* *Исполнителя]* до указанной даты расторжения.
6. Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчик/Поставщик/Исполнитель]* принимает обязательство уплатить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчику/ Покупателю]* штраф в размере суммы денежных средств, перечисленной организации, отвечающей признакам недобросовестности, а также компенсировать убытки, причиненные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчику/ Покупателю]* в результате нарушения обязательств, установленных в п.п. 1, 2 настоящего Гарантийного письма, сверх суммы штрафа.
7. Штраф, предусмотренный п. 6 настоящего Гарантийного письма, оплачивается в течение 10 (десяти) дней с даты получения соответствующего требования. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчик/Покупатель]* вправе предъявить требование об уплате штрафа независимо от расторжения Договора (-ов) в соответствии с п. 4 настоящего Гарантийного письма.
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчик/Покупатель]* вправе приостановить осуществление платежей, причитающихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчику/Поставщику/Исполнителю],* независимо от наличия оснований и наступления сроков таких платежей, до уплаты штрафа, предусмотренного п. 7 настоящего Гарантийного письма, при этом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчик/Покупатель]* не будет считаться просрочившим и/или нарушившим свои обязательства по Договору(-ам).

 9. Обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчика/Поставщика/Исполнителя]* по настоящему Гарантийному письму вступают в силу с даты его подписании, действуют до полного исполнения Договора (-ов) и не могут быть прекращены иначе, чем путем внесения соответствующих изменений в Договор (-ы). Обязательства по пунктам 6, 7, 9, 10 продолжают действовать в течение 4 (четырех) лет после окончания срока действия договора (-ов).

 10. Настоящее Гарантийное письмо составлено в одном оригинальном экземпляре, передаваемым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Заказчику/Покупателю]. Копия такого экземпляра с отметкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Заказчика/Покупателя] в получении имеет равную с оригиналом юридическую силу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[наименование Подрядчика/Поставщика/Исполнителя]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

м.п.

**Приложение № 2 - Техническое задание**

Техническое задание на выполнение вышеуказанных работ представлено отдельным файлом в Приложении № 2 к настоящей документации.

**Приложение № 3 – Проект договора**

Проект договора представлен отдельным файлом в Приложении № 3 к настоящей документации.