

Открытое акционерное общество

**«Дальневосточная распределительная сетевая**  **компания»**

**ОАО «ДРСК»**

|  |
| --- |
| **ИЗВЕЩЕНИЕ (ДОКУМЕНТАЦИЯ) ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ЦЕН****(ЗЗЦ вне ЭТП)** |
| **закупка 71 лоты 2, 3, 4, 5** |
| **№ 538/УКС** |  **«15» июня 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) 397-242, e-mail: okzt1@drsk.ru).
2. Представитель Организатора: технический секретарь Закупочной комиссии ***Чувашова Ольга Викторовна*** специалист отдела конкурсных закупок ОАО «ДРСК», 675000, г. Благовещенск, ул. Шевченко 28, тел.: 8 (4162) 397-242, e-mail: okzt1@drsk.ru.
3. Заказчик: ОАО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (далее ОАО «ДРСК») (почтовый адрес: 675000, г. Благовещенск, ул. Шевченко 28, тел.: 8 (4162) 397-242, e-mail: okzt1@drsk.ru)
4. Способ и предмет закупки: Закрытый запрос цен закупка 71:

***лот № 2: Комплекс работ по оформлению необходимых документов под объектами строительства, расположенных в зоне функционирования СП «Западный ЭС» филиала ОАО «ДРСК» «Амурские ЭС»,***

***лот № 3: Комплекс работ по оформлению необходимых документов под объектами строительства, расположенных в зоне функционирования СП «Восточные ЭС» филиала ОАО «ДРСК» «Амурские ЭС»,***

***лот № 4: Комплекс работ по оформлению необходимых документов под объектами строительства, расположенных в зоне функционирования СП «Центральные ЭС» филиала ОАО «ДРСК» «Амурские ЭС»,***

***лот № 5: Комплекс работ по оформлению необходимых документов под объектами строительства, расположенных в зоне функционирования СП «Северные ЭС» филиала ОАО «ДРСК» «Амурские ЭС».***

1. Участники закупки: Участвовать в закупке могут подрядчики, выявленные по результатам проведенного открытого конкурса на право заключения рамочного соглашения на выполнения работ (закупка №71) – ***«Комплекс работ по оформлению необходимых документов по объектам строительства на территории Амурской области, филиал "АЭС"»***
* ***ООО «Меридиан»*** г. Благовещенск, ул. Зейская 171;
* ***ООО «Амурземпроект»*** г. Благовещенск, ул. Амурская 150;
* ***ООО «Астэра»*** г. Благовещенск, ул. Амурская, 146;
* ***ООО «ГЕОСТРОЙПРОЕКТ»*** г. Благовещенск, ул. Шевченко, 20.
1. Проведение закупки с использованием функционала электронной торговой площадки: **«нет».**
2. Количество объема выполняемых работ, оказываемых услуг: ***«В соответствии с Приложениями 2 (Технические задания) к настоящей документации закрытого запроса цен»***.

Место выполнения работ, оказания услуг: ***В соответствии с Приложениями 2 (Технические задания) 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 № 2: 151 668,47** руб. без НДС, **178 968,79** руб. с НДС.

**лот № 3: 144 135,43** руб. без НДС, **170 079,80** руб. с НДС.

**лот № 4: 582 881,46** руб. без НДС, **687 800,12** руб. с НДС.

**лот № 5: 183 940,00** руб. без НДС, **217 049,20** руб. с НДС.

1. Место подачи предложений на участие в закупке (адрес): 675000, г. Благовещенск, ул. Шевченко 28, каб. 244.
2. Порядок предоставления Документации о закупке: Документация по закупке размещена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – «Официальный сайт»), копия извещения размещена на Интернет-сайте [www.drsk.ru](http://www.drsk.ru). и дополнительно может быть предоставлена любому лицу из числа заключивших рамочное соглашение по его письменному запросу. Участники, использующие документацию с Официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение и в документацию, размещенные на Официальном сайте.
3. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию, размещенными надлежащим образом
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. 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 мотивированных причин, указанных в уведомлении о невозможности участия в данных конкурентных процедурах *(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:
	1. Срок начала приема предложений – ***16 июня 2015 г.***
	2. Срок окончания приема предложений ***10:00 местного*** (благовещенского) времени (04:00 московского времени) ***23 июня 2015 г***.
	3. Предложения представляются в соответствии с требованиями закупочной документации. Предложение должно быть подано на бумажном носителе в запечатанном конверте ***(обязательно с приложением сканированного варианта на электронном носителе)*** по адресу: 675000, г. Благовещенск, ул. Шевченко 28, каб. 244. Возможна отправка сканированного оригинала предложения на электронный адрес секретаря закупочной комиссии e-mail: okzt1@drsk.ru с обязательным последующим предоставлением оригинала предложения на бумажном носителе.
2. Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке: Организатор проведет процедуру вскрытия конвертов с предложениями по адресу: 675000 г. Благовещенск, ул. Шевченко, 28, каб. 244 в ***10:15 местного*** (благовещенского) времени (04:05 московского времени) ***23 июня 2015 г.*** На этой процедуре могут присутствовать только представители Участников закрытого запроса цен.
3. Закупочная комиссия проверяет:

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

- соответствие предлагаемых 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 **10 июля 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 уровня ОАО «ДРСК» В.А. Юхимук***

**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 цен, 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 предложения 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:***

Оплата по договору производится Заказчиком в течение 30 (тридцати) дней с момента подписания актов выполненных работ обеими сторонами.

Расчеты по настоящему Договору осуществляются в соответствии с платежными поручениями путем перечисления денежных средств, в рублях на расчетный счет Подрядчика, указанный в настоящем Договоре, либо иным способом по согласованию сторон.

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

***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 вине Исполнителя составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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. 1.5.2.5]***.

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

(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.

## Справка о принадлежности участника запроса предложений к субъектам малого и среднего предпринимательства

* + 1. Форма справки о принадлежности участника запроса предложений к субъектам малого и среднего предпринимательства

**начало формы**

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

**Справка о принадлежности участника запроса предложений к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника запроса предложений)* в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») обладает критериями позволяющими относить организацию к субъектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается малого или среднего в зависимости от критериев отнесения)* предпринимательства и сообщаем следующую информацию:

| № п/п | Критерий отнесения | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | *только для юридических лиц:*Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале: РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений) | не более 25% | *Указывается в процентах* |
| 2. | *только для юридических лиц:*Доля участия в уставном (складочном) капитале юридических лиц, которые не являются субъектами малого и среднего бизнеса | не более 25% | *Указывается в процентах* |
| 3. | Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера)  | до 100 человек | От 101 до 250 человек | *Указывается**количество человек* |
| до 15 человек –микро- предприятие |
| 4. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за истекший год | 400 млн. руб. | 1 000 млн. руб. | *Указывается в миллионах рублей* |
| 60 млн. руб. – микро- предприятие |

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

(подпись, М.П.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. **Данную форму заполняют и предоставляют участники запроса предложений, принадлежащие к субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно критериям отнесения (столбцы 2-4)** **в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».**
			2. В случае, если участник не является субъектом малого и среднего предпринимательства, он представляет справку в произвольной форме, содержащую данную информацию.
			3. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является Форма принадлежности Участника запроса предложений к субъектам малого и среднего предпринимательства.

**Приложение № 2 - Техническое задание**

Технические задания на выполнение вышеуказанных работ представлено отдельным файлом в Приложениях № 2 к настоящей документации.

**Приложение № 3 – Проект договора**

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