

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМТЕПЛОКОММУНЭНЕРГО»
(ГУП РК «КРЫМТЕПЛОКОММУНЭНЕРГО»)

ул. Гайдара, 3а, г. Симферополь, Республика Крым, Российская Федерация, 295026

Тел. 53-41-87 Факс 51-61-49

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»

_____ **А.С. Прохоров**

10 апреля 2015 г.

Извещение

о проведении открытого Запроса предложений на выполнение работ по восстановлению дорожного покрытия дорог, тротуаров и элементов внешнего благоустройства зеленых насаждений для нужд ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго».

(номер закупки - 40)

Способ закупки:	Открытый Запрос предложений
Заказчик:	Государственное унитарное предприятие Республики Крым "Крымтеплокоммунэнерго".
Место нахождения:	295026, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а.
Почтовый адрес:	295026, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а.
Адрес электронной почты:	kanc_ktke@ukr.net – приемная; zakupktke@gmail.com – группа конкурсных процедур и закупок.
Ответственное должностное лицо, номер контактного телефона:	Контактное лицо по техническим вопросам: начальник ПТО – Кравчук Роман Леонидович в рабочее время с 8:00 до 16:00 часов по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а, 3 этаж, каб. «начальник ПТО» по телефону: +7 (3652) 53 40 68; Контактное лицо по вопросам оформления заявки и предоставления разъяснений конкурсной документации: ведущий инженер – Колосов Виталий Евгеньевич в рабочее время с 8:00 до 16:00 часов по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а, 2 этаж, каб. «Группа конкурсных процедур и закупок», по телефону: +7 (3652) 53 40 69, +7 978 919 10 19.

Предмет договора:	Выполнение работ по восстановлению дорожного покрытия дорог, тротуаров и элементов внешнего благоустройства зеленых насаждений для нужд ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»
Объем поставляемого товара, объем выполняемых работ, объем оказываемых услуг:	В соответствии с документацией по запросу предложений.
Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:	В соответствии с документацией по запросу предложений.
Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота):	Не возможно определить.
Срок предоставления документации:	До даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.
Место предоставления документации:	В форме электронного документа на официальных сайтах: www.zakupki.gov.ru , www.tce.crimea.com .
Порядок предоставления документации:	Путем скачивания с сайта.
Место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений:	с 10 апреля 2015 г. до 10:00 (время московское) 20 апреля 2015 г. 295026, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а, каб. «Группа конкурсных процедур и закупок».
Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к поданным в форме электронных документов приложениям):	11:00 (время московское) 20 апреля 2015 г. 295026, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а, каб. «Группа конкурсных процедур и закупок».
Дата и место рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов (ориентировочный):	Не позднее 15 мая 2015 года
Идентификационный код по ОКВЭД:	45.23.1
Идентификационный код по ОКДП:	4540040

Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика и Организатора обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Председатель

**Единой комиссии по осуществлению закупок -
и.о. заместителя директора по общим вопросам
ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»**



А.А. Щеглов

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМТЕПЛОКОММУНЭНЕРГО»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»

А.С. Прохоров

10 апреля 2015 г.



**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ОТКРЫТОМУ ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на выполнение работ по восстановлению дорожного покрытия дорог,
тротуаров и элементов внешнего благоустройства зеленых насаждений для
нужд ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»**

№ 40

**г. Симферополь,
2015 г.**

Содержание документации по Запросу предложений

ИЗВЕЩЕНИЕ	1
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	6
1.2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	6
1.3. ОБЖАЛОВАНИЕ	8
1.4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ	8
1.5. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	10
1.6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ СУБПОДРЯДЧИКОВ	10
1.7. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	10
1.8. УЧАСТИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ УЧАСТНИКОВ	11
2. ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	13
2.1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	13
2.2. ПУБЛИКАЦИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	13
2.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПРЕТЕНДЕНТАМ	13
2.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	14
2.5. ПОДГОТОВКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	14
2.6. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	15
2.7. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВОК	16
2.7. ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ОТЗЫВ	16
2.9. ВСКРЫТИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	17
2.10. РЕГИСТРАЦИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ УЧАСТНИКОВ	17
2.11. ИНФОРМАЦИЯ, ОГЛАШАЕМАЯ В ХОДЕ ПРОЦЕДУРЫ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ	17
2.12. АНАЛИЗ, РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	18
2.13. ПЕРЕТОРЖКА	21
2.14. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	21
2.15. УВЕДОМЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	22
2.16. ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА	23
2.17. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДОГОВОРУ	24
3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	25
3.1. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ПИСЬМА О ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	25
3.2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ	25
3.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ	26
3.4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	27
3.5. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДТВЕРЖДЕНИЮ КРЕДИТОСПОСОБНОСТИ (ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ)	27
3.6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СООТВЕТСТВИЕ УЧАСТНИКОВ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	28
3.7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ УЧАСТНИКОВ	29

3.8. Перечень документов для субподрядчиков Участника	29
3.9. Требования к подготовке протокола разногласий к проекту договора	30
3.10. Требования к оформлению Заявки на участие в запросе предложений	31
4. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	33
5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	38
5.1. Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)	38
5.2. КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 2)	40
5.3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 3)	41
5.4. Анкета Участника (Форма 4)	412
5.5. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (Форма 4.1)	44
5.6. СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (Форма 5)	45
5.7. СПРАВКА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ (Форма 6)	46
5.8. СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ Участника (Форма 7)	47
5.9. СПРАВКА ОБ УЧАСТИЕ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ) (Форма 8)	48
5.10. СВЕДЕНИЯ О СУБПОДРЯДЧИКАХ (Форма 9)	49
5.11. ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ К ПРОЕКТУ ДОГОВОРА (Форма 10)	50
5.12. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (Форма 11)	51
5.13. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТНЕСЕНИИ Участника К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (Форма 12)	54
5.14 ФОРМА СПРАВКИ О СООТВЕТСТВИИ Участника ЗАКУПКИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ, УСТАНОВЛЕННЫМ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ (Форма 13)	55
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	57
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	58
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	59
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	60

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие сведения по Запросу предложений.

- 1.1.1. Заказчик Запроса предложений Извещением, номер которого указан в п.4.4. информационной карты, опубликованным на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте Заказчика www.tce.crimea.com (если это предусмотрено в п.4.3 информационной карты), пригласил юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отвечающих требованиям п. 1.4 Документации, к участию в открытом Запросе предложений, предмет и номер которого указаны в информационной карте (п. 4.5 и п. 4.6 соответственно).
- 1.1.2. Заказчик Запроса предложений указан в Извещении о проведении Запроса предложений и в информационной карте Запроса предложений (п.4.1, 4.2 информационной карты).
- 1.1.3. Запрос предложений проводится на основании годового плана закупок товаров (работ, услуг) на 2015 год ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго», а также служебных записок и технического задания ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго».
- 1.1.4. Для справок Участники процедур закупки могут обращаться по контактными телефонам Заказчика, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений.
- 1.1.5. В рамках Запроса предложений, в Извещении о его проведении и в настоящей Документации по Запросу предложений используются термины, определенные в подразделе 1.2 настоящей Документации по Запросу предложений.
- 1.1.6. Процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом, и поэтому не накладывает на ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

1.2. Термины и определения.

- 1.2.1. **Документация по Запросу предложений** — настоящий комплект документов, содержащий информацию о предмете, условиях и правилах проведения Запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в Запросе предложений Участником процедур закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам Запроса предложений договора.
- 1.2.2. **Заказчик Запроса предложений (далее – Заказчик, Предприятие)** – Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Крымтеплокоммунэнерго», для нужд которого проводится Запрос предложений (п. 4.1 информационной карты).
- 1.2.3. **Запрос предложений** – Конкурентная закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 Гражданского

кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

- 1.2.4. **Заявка на участие в Запросе предложений** (далее – Заявка) – комплект документов, представляемых Участником закупки Заказчику в порядке и на условиях, предусмотренных документацией о закупке, в целях участия в процедуре закупки.
- 1.2.5. **Извещение о проведении Запроса предложений** (далее - Извещение) – объявление о проведении настоящего Запроса предложений и наиболее существенных условиях его проведения, опубликованное в установленном порядке в соответствии с п. 1.1.1 Документации.
- 1.2.6. **Единая комиссия по осуществлению закупок** (далее - Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган Предприятия, созданный Заказчиком для осуществления Предприятием закупочной деятельности. Права, обязанности и компетенция Комиссии устанавливаются специальным положением, утверждаемым директором.
- 1.2.7. **Лот** — часть закупаемых товаров, выделенная Заказчиком по определенным критериям, на которую в соответствии с Извещением и документацией по Запросу предложений допускается подача отдельной заявки на участие в Запросе предложений и заключение отдельного договора по итогам Запроса предложений.
- 1.2.8. **Лучшая заявка на участие в Запросе предложений** — заявка на участие в Запросе предложений, признанная Комиссией по подведению итогов Запросов предложений лучшей, содержащая лучшие условия поставки товара, представленная Участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации по Запросу предложений.
- 1.2.9. **Альтернативное предложение** - альтернативное коммерческое и техническое предложение, подаваемое Участником в составе Заявки и включающее в себя варианты, отличные от основного предложения (технические решения, технические характеристики и пр.).
- 1.2.10. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельная цена поставки товара, оказания услуг, выполнения работ являющихся предметом закупки, при превышении которой предложения по цене от Участников Запроса предложений Заказчиком рассматриваться не будут.
- 1.2.11. **Официальный сайт** — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru).
- 1.2.12. **Предквалификация** – открытая процедура определения потенциальных Участников Закупок, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять поставку определенных товаров в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатам работ и услуг, по итогам которой формируется реестр потенциальных Участников по видам товаров, работ, услуг.
- 1.2.13. **Переторжка** - дополнительный элемент процедуры закупки, который предполагает возможность добровольного изменения Участниками закупки

своих первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

- 1.2.14. **Участник Закупки (далее – Участник)** – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в процедуре закупки, проводимой Предприятием.
- 1.2.15. **Претендент на участие в процедуре закупки (далее – Претендент)** – юридическое лицо, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, который потенциально может принять участие в Запросе предложений.
- 1.2.16. **Победитель Запроса предложений/Участник с лучшей заявкой** – Участник Запроса предложений, предложение которого решением Конкурсной комиссии признано лучшим в соответствии с условиями закупки, указанными в Закупочной документации.
- 1.2.17. **Цена Заявки** – цена поставки товара, оказания услуг, выполнения работ по предмету Запроса предложений с учетом НДС, предложенная Участником.

1.3. Обжалование

- 1.3.1. Участник Закупочной процедуры, который считает свои права нарушенными другим Участником или Участниками Закупочной процедуры, а также Заказчиком, имеет право в любое время подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением Закупочной процедуры. Заявление о рассмотрении разногласий подается в письменной форме в Единую конкурсную комиссию. Участник закупки может ходатайствовать об обеспечении заявления в виде приостановления процедуры закупки при условии, что ее продолжение может повлечь недействительность процедуры закупки и заключенного по ее итогам договора.
- 1.3.2. Комиссия в течение 5 (пяти) календарных дней с момента поступления ходатайства об обеспечении заявления в виде приостановления процедуры закупки рассматривает данное ходатайство. В случае признания ходатайства обоснованным Комиссия выносит решение о приостановлении процедуры закупки и назначает дату рассмотрения заявления по существу в течение не более 20 (двадцати) календарных дней.
- 1.3.3. Комиссия принимает меры для урегулирования разногласий в рамках своей компетенции. По итогам рассмотрения данных разногласий Комиссия принимает мотивированное решение о признании заявления обоснованным или необоснованным и отклонении требований заявителя. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом. Разногласия, по процедурам закупки рассматриваются в порядке, предусмотренном данной Документацией.

Нормы настоящего Положения о разрешении разногласий не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права на обращение Участников процедур Закупок в уполномоченные органы государственной власти.

1.4. Требования к Участникам.

- 1.4.1. Участники должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

- 1.4.1.1. Участник должен быть зарегистрирован в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и иметь соответствующие свидетельства о государственной регистрации.
- 1.4.1.2. Участник должен иметь устойчивое финансовое положение не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год в размере, превышающем двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участников закупки по данным их бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе участника на день рассмотрения заявки на участие в закупке соответствующим органом государственной власти не принято.
- 1.4.1.3. Участник должен быть платежеспособным, не находиться в процессе ликвидации или реорганизации, не быть признанным банкротом, имущество Участника не должно находиться под арестом.
- 1.4.1.4. Сведения об Участнике должны отсутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 1.4.2. Участники должны соответствовать следующим квалификационным требованиям:
 - 1.4.2.1. Участники должны иметь соответствующие производственные мощности, технологическое оборудование, финансовые и трудовые ресурсы, обладать профессиональной компетентностью для выполнения работ, являющегося предметом закупки (если данные требования установлены в информационной карте п.4.22), а также положительной репутацией.
 - 1.4.2.2. Если это предусмотрено в информационной карте Запроса предложений (п.4.24), Участники должны обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).
 - 1.4.2.3. Другие квалификационные требования установлены в п. 4.22 Информационной карты настоящей Документации по запросу предложений.
- 1.4.3. Заказчик Запроса предложений вправе установить к Участникам дополнительные требования, сведения о которых приведены в информационной карте (п.4.26).

1.4.4. Субподрядчики, привлекаемые Претендентом для исполнения договора, должны также соответствовать вышеуказанным требованиям к Претендентам.

1.4.5. В случае несоответствия требованиям п. 1.4.1.1 - 1.4.1.4 комиссия вправе отклонить такое предложение.

1.5. Отказ от проведения Запроса предложений.

1.5.1. Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений, а также завершить процедуру Запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает Претендентам и Участникам расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах Запроса предложений.

1.5.2. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайтах, указанных в п. 4.3 информационной карты.

1.6. Порядок и условие привлечения Субподрядчиков.

1.6.1. Участник имеет право привлекать субподрядчиков для выполнения требуемых Работ, перечень и объемы которых определены в приложении № 2 «Техническая часть» Документации, при условии обязательного соблюдения следующих требований:

1.6.1.1. Участник имеет право привлекать субподрядчиков для исполнения обязательств по Договору, которые указаны в его Заявке в строгом соответствии с указанными сведениями по объемам и видам выполняемых Работ, а также сроков их выполнения для указанных субподрядчиков.

1.6.1.2. Участник при условии привлечения субподрядчиков для исполнения обязательств по Договору, обязуется выполнить Работы собственными силами в объеме не менее 50% от общей их стоимости, которая будет заявлена им в его Заявке при нарушении данного условия Заказчик вправе отклонить такое предложение от участия в Запросе предложений.

1.6.1.3. В случае отсутствия в Заявке Участника сведений о привлечении субподрядчиков для выполнения части Работ по Договору согласно условиям Документации по Запросу предложений, Участник не вправе привлекать к исполнению своих обязательств третьих лиц (субподрядчиков) без согласования с Заказчиком.

1.7. Прочие положения.

1.7.1. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Участников и привлекаемых ими субподрядчиков требованиям, установленным в документации по Запросу предложений, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

1.7.2. При выявлении недостоверных сведений в представленной Участником заявке на участие в Запросе предложений, несоответствия Участника, а также привлекаемых им для исполнения договора субподрядчиков, установленным к Участникам, субподрядчикам, несоответствия

выполняемых Работ требованиям, установленным настоящей документацией по Запросу предложений к Работам, являющимся предметом закупки, Заказчик сообщает соответствующие сведения Комиссии. Комиссия вправе отклонить заявку такого Участника на любом этапе проведения Запроса предложений.

- 1.7.3. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Запросе предложений, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений.
- 1.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в Запросе предложений. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией по Запросу предложений.
- 1.7.5. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в Запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в Запросе предложений, Заказчик вправе признать Запрос предложений несостоявшимся.
- 1.7.6. В любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений Заказчик вправе изменить Извещение о проведении Запроса предложений и Документацию по Запросу предложений. Такие изменения размещаются на официальном сайте и на сайтах, указанных в п. 4.3 информационной карты, не позднее чем в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
- 1.7.7. Заказчик вправе до проведения процедуры вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений продлить срок их подачи и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия заявок. В этом случае срок действия Заявок на участие в Запросе предложений продлевается соответственно на срок продления их подачи. Уведомление об изменении сроков размещается на официальном сайте и на сайтах, указанных в п. 4.3 информационной карты, не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об изменении сроков.
- 1.7.8. В любое время до подведения итогов закупки, Заказчик вправе изменить дату рассмотрения предложений Участников и подведения итогов Запросов предложений. Извещение о переносе сроков размещается на официальном сайте и на сайтах, указанных в п. 4.3 информационной карты, не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
- 1.7.9. Все ссылки в тексте документации по Запросу предложений на разделы, пункты и формы относятся к настоящей документации по Запросу предложений, если рядом со ссылкой прямо не указано иное.

1.8. Участие коллективных участников.

- 1.8.1. Юридическое лицо, а также каждое из 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 одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, входящие в состав коллективного участника (далее – организация), должны отвечать требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

1.8.2. Организации, представляющие коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:

- в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в данной процедуре Запроса предложений, так и в рамках исполнения Договора;
- в соглашении должно быть определено лицо, которое в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного участника, во взаимоотношениях с Заказчиком (лидер);
- в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
- соглашением должно быть предусмотрено, с кем подлежит заключить Договор. При этом решение указанного вопроса является прерогативой Заказчика.

1.8.3. Любая организация может входить только в одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в данной процедуре Запроса предложений самостоятельно.

1.8.4. Организация, входящая в состав к.-л. коллективного участника, не имеет права принимать участие в данной процедуре Запроса предложений в качестве генерального исполнителя или соисполнителей. В случае невыполнения этих требований предложения с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.

1.8.5. В связи с вышеизложенным, коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:

- заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждой организации, составляющей коллективного участника, установленным требованиям Документации;
- заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
- в состав заявки дополнительно включается копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника.

1.8.6. При оценке количественных параметров деятельности лиц, входящих в коллективного участника, эти параметры суммируются.

1.8.7. Заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе данной процедуры Запроса предложений до подписания Договора выяснится, что из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

2. ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

2.1. Общий порядок проведения Запроса предложений

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- a) публикация Извещения о проведении Запроса предложений в соответствии с п.2.2 Документации;
- b) предоставление Документации по Запросу предложений Участникам в соответствии с п.2.3 Документации;
- c) разъяснение Заказчиком положений Документации по Запросу предложений (по мере необходимости) в соответствии с п.2.4 Документации;
- d) подготовка Участниками Заявок на участие в Запросе предложений в соответствии с п.2.5 Документации;
- e) подача Заявок на участие в Запросе предложений в соответствии с п. 2.6 Документации;
- f) изменение Заявок на участие в Запросе предложений и их отзыв в соответствии с п.2.8 Документации;
- g) вскрытие Заявок на участие в Запросе предложений в соответствии с п.2.9 Документации;
- h) анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в Запросе предложений в соответствии с п.2.12 Документации;
- i) переторжка цены Заявки на участие в Запросе предложений в соответствии с п. 2.13 Документации;
- j) подведение итогов Запроса предложений в соответствии с п. 2.14 Документации;
- k) уведомление Участников о результатах Запроса предложений в соответствии с п.2.15 Документации;
- l) подписание договора с Участником, представившим лучшую заявку на участие в Запросе предложений в соответствии с п.2.16 Документации.

2.2. Публикация Извещения о проведении Запроса предложений

2.2.1. Извещение о проведении Запроса предложений публикуется в соответствии с п.1.1.1 Документации.

2.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут никаких последствий для Заказчика.

2.3. Предоставление Документации по Запросу предложений Претендентам

2.3.1. Претенденты имеют право получить документацию по Запросу предложений в соответствии с порядком, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений. Заказчик несет ответственность за выполнение условий Извещения и Документации по Запросу предложений только перед теми Претендентами, которые получили Документацию по Запросу предложений в установленном порядке. Комиссия не рассматривает Заявки на участие в Запросе предложений Участников, получивших Документацию по Запросу предложений иным образом, чем установлено в Извещении.

2.4. Разъяснение положений Документации по Запросу предложений

- 2.4.1. Любой Претендент вправе сформировать Запрос о разъяснении положений документации по Запросу предложений.
- 2.4.2. Вопросы, связанные с корректировкой и изменением гарантии обеспечения обязательств, проекта договора по предмету Запроса предложений, не рассматриваются.
- 2.4.3. Любой Участник закупки вправе направить Организатору закупок запрос о разъяснении положений настоящей документации.
- 2.4.4. Заказчик обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением Документации по Запросу предложений, который он получит не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока приема Заявок на участие в Запросе предложений, указанного в Извещении о проведении Запроса предложений. При этом ответ (без указания источника Запроса) размещается на сайте Заказчика, указанный в п. 4.3 информационной карты, не позднее чем в течение 2 (двух) дней со дня получения Запроса от Претендента.
- 2.4.5. Организатор закупки вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке поступившие позднее срока, установленного в пункте 2.4.4. настоящей документации о закупке.
- 2.4.6. В случае продления срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, срок подачи Запросов от Претендентов остается неизменным. При этом после истечения срока подачи Запросов Заказчик не отвечает на вопросы.

2.5. Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений.

- 2.5.1. Участник должен подготовить Заявку на участие в Запросе предложений, которая состоит из:
- а) письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п.3.1 Документации);
 - б) коммерческого предложения (п.3.2 Документации);
 - в) технического предложения (п. 3.3 Документации);
 - г) документов, подтверждающих квалификацию (п. 3.6 Документации) и правоспособность (п.3.7 Документации) Участника Запроса предложений в соответствии с описью предоставляемых документов;
 - е) подтверждения кредитоспособности (платежеспособности) (п. 3.5 Документации), если такие требования установлены в информационной карте (п.4.18 информационной карты).
- 2.5.2. В случае проведения Запроса предложений по нескольким лотам, Заявки на участие в Запросе предложений должны подаваться Участником по каждому лоту отдельно в соответствии с правилами оформления заявок, указанными в настоящей документации по Запросу предложений.
- 2.5.3. Участники могут подавать заявки как на один из лотов, так и на несколько или все лоты.
- 2.5.4. Частичное выполнение Работ по предмету Запроса предложений не допускается.

- 2.5.5. Инструкция по подготовке заявок на участие в Запросе предложений приведена в разделе 3 настоящей документации.
- 2.5.6. Основным документом, определяющим суть заявки на участие в Запросе предложений, является письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений, которое должно быть подготовлено в строгом соответствии с формой, установленной в настоящей документации по Запросу предложений, – Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма № 1).
- 2.5.7. Заявка на участие в Запросе предложений действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче Заявки на участие в Запросе предложений. Этот срок не должен быть менее чем срок, указанный в информационной карте (п.4.28 информационной карты).
- 2.5.8. Указание меньшего срока действия Заявки на участие в Запросе предложений является основанием для ее отклонения.
- 2.5.9. Коммерческое предложение дополняет письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений и рассматривается только как приложение к нему (Форма № 2).
- 2.5.10. К письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений прикладываются документы, подтверждающие квалификацию и правоспособность Участников, а также последовательная опись документов за подписью Директора или Уполномоченного лица.
- 2.5.11. Ответственность за некачественное и недобросовестное оформление документов несет Участник.
- 2.5.12. В случае если Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить справку, составленную в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую необходимые подтверждения соответствия Участника конкретному требованию.

2.6. Подача Заявок на участие в Запросе предложений.

2.6.1. Общие положения:

- 2.6.1.1. Участник подает Заявку на участие в Запросе предложений по адресу: 295026, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, За, каб. «Группа конкурсных процедур и закупок». Заявки, присланные другим способом к рассмотрению не принимаются.
- 2.6.1.2. Заказчик начинает принимать Заявки с даты публикации Извещения и Документации на Официальных сайтах и заканчивает принимать Заявки в срок указанный в Извещении.
- 2.6.1.3. Ответственность за несвоевременную подачу Заявки несет Участник независимо от того была ли подана Заявка представителем Участника или представителем курьерской службы или курьером.
- 2.6.1.4. Заявки, полученные позже установленного в извещении срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения независимо от причин опоздания. Данное условие распространяется и на Заявки, полученные Заказчиком по почте. В этом случае срок их подачи определяется по дате

и времени получения почтовой корреспонденции Заказчиком.

- 2.6.1.5. Заявки, полученные после окончания срока подачи Заявок, возвращаются Участникам, при личном обращении Участника или его представителя в Группу конкурсных процедур и закупок с доверенностью на получение Заявки и оригиналом письма на имя Председателя Единой комиссии по осуществлению закупок ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» Щеглова Анатолия Андреевича о возврате Заявки.

2.7. Прием и регистрация заявок

- 2.7.1. Заказчик регистрирует поданную Участником Заявку в Журнале регистрации заявок и выдает расписку о получении Заявки с указанием даты и времени получения лицу, доставившему конверт.
- 2.7.2. Заявки, предоставленные позже срока установленного в Извещении об их приеме, не принимаются Заказчиком без рассмотрения причин их опоздания. Заказчиком не принимаются во внимание обстоятельства по факту опоздания Заявок, в том числе направленных Участником, путем использования услуг курьерской службы.
- 2.7.3. Заказчик вправе не принимать Заявку, если внешний конверт поврежден, запечатан ненадежно или не содержит необходимой информации, определенной в Документации.

2.8. Изменение Заявок на участие в Запросе предложений и их отзыв.

- 2.8.1. Участник может изменить, дополнить или отозвать свою Заявку на участие в Запросе предложений после ее подачи до истечения, установленного в Извещении, срока представления Заявок на участие в Запросе предложений.
- 2.8.2. Никакие изменения и дополнения к Заявкам на участие в Запросе предложений после окончания срока их представления не принимаются, за исключением представления:
- а) нового коммерческого предложения, содержащего снижение цены заявки, согласно п. 2.13;
 - б) обновленных данных об Участнике, если после подачи Заявки на участие в Запросе предложений произошли какие-либо изменения сведений, представленных ранее в составе Заявки на участие в Запросе предложений;
 - с) с поступления письменного запроса Заказчика.
- В случае если Заказчику станет известно, что Участник не представил необходимую обновленную информацию, Заказчик вправе отклонить такую Заявку на участие в Запросе предложений.
- 2.8.3. В случае изменения Заявки на участие в Запросе предложений Участник должен оформить новую Заявку на участие в Запросе предложений в соответствии с требованиями Документации по Запросу предложений. Подача новой Заявки осуществляется в соответствии с п. 2.6 Документации, при этом в уведомлении о направлении новой заявки дополнительно указывается «Взамен представленного ранее».

2.8.4. В случае дополнений к Заявке на участие в Запросе предложений Участник должен оформить необходимое дополнение в соответствии с требованиями Документации по Запросу предложений. Подача дополнений к Заявке осуществляется аналогично подаче новой Заявки, при этом указывается дополнительная надпись «В дополнение к представленному ранее».

2.8.5. Участник, подавший Заявку на участие в Запросе предложений, вправе отозвать заявку на участие в Запросе предложений не позднее даты публикации протокола.

2.9. Вскрытие Заявок на участие в Запросе предложений.

2.9.1. Заказчик проводит публичную процедуру вскрытия поступивших конвертов с Заявками, время, место и дата вскрытия которых указано в Извещении.

2.10. Регистрация представителей Участников

2.10.1. На процедуре вскрытия Заявок может присутствовать только один представитель от Участника, своевременно подавшего Заявку Заказчику.

2.10.2. Для присутствия на процедуре вскрытия конвертов с Заявками, представители Участников обязаны прибыть за 30 минут до начала процедуры. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов с Заявками представителям Участников следует иметь при себе доверенность на процедуру вскрытия конвертов, подписанную Руководителем или Уполномоченным лицом Участника, оригинал паспорта представителя и надлежаще заверенную копию второй – пятой страницы паспорта Руководителя от чего имени подается Заявка.

2.10.3. Присутствующие представители Участников, прибывшие на процедуру вскрытия конвертов с Заявками, регистрируются в соответствующем протоколе вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.

2.11. Информация, оглашаемая в ходе процедуры вскрытия конвертов с Заявками

2.11.1. В ходе процедуры Заказчик вскрывает каждый полученный конверт с Заявкой и оглашает следующие сведения:

- 1) наименование и адрес Участника;
- 2) цену Заявки;
- 3) иные сведения, которые Заказчик считает необходимым внести в протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.

2.11.2. По ходу процедуры вскрытия конвертов с Заявками Заказчик составляет протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений, в котором отражается вся оглашенная информация.

2.11.3. При проведении процедуры вскрытия конвертов с Заявками Заказчик вправе запросить у представителей Участников, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с Заявками, разъяснения положений поданных Заявок.

- 2.12. Анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в Запросе предложений.**
- 2.12.1. Анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в Запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.
- 2.12.2. Место и дата рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений указаны в Извещении о проведении Запроса предложений.
- 2.12.3. В случае если Запрос предложений состоит из нескольких лотов, анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в Запросе предложений проводятся по каждому лоту отдельно.
- 2.12.4. Заказчик проводит анализ заявки на участие в Запросе предложений на соответствие формальным требованиям документации по Запросу предложений, в том числе на:
- а) соответствие предмета заявки на участие в Запросе предложений предмету закупки, указанному в документации по Запросу предложений, в том числе по объему выполняемых Работ;
 - б) наличие и надлежащее оформление документов, определенных документацией по Запросу предложений;
 - в) наличие и надлежащее оформление документов в составе заявки, а также соответствие документов требованиям, установленным настоящей Документацией;
 - г) наличие согласия Участника с условиями проекта договора, содержащегося в документации по Запросу предложений;
 - д) не превышение предложения по цене договора на выполнение Работ, (являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в Запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета Запроса предложений (договора), установленной Заказчиком;
 - е) наличие сведений об Участнике в федеральном реестре недобросовестных поставщиков;
 - ж) соответствие срока действия Заявки на участие в Запросе предложений требованиям настоящей Документации по Запросу предложений (п. 4.28 информационной карты);
 - з) соответствие срока оплаты с момента выполнения работ заявки Участника требованиям настоящей Документации по Запросу предложений (п. 4.34);
 - и) соответствие сроков выполнения Работ требованиям Информационной карты (п. 4.14);
- 2.12.5. Заказчик Запроса предложений вправе провести проверку информации об Участниках, в том числе оценку правоспособности, платежеспособности и деловой репутации Участника.
- 2.12.6. Заказчик вправе запросить у Участников о предоставлении дополнений, разъяснений поданных ими заявок на участие в Запросе предложений.
- 2.12.7. Заказчик с письменного согласия Участника может исправить очевидные арифметические и грамматические ошибки в заявке Участника. Если Участник не согласится с исправлением очевидных ошибок, его Заявка на участие в Запросе предложений будет отклонена.

- 2.12.8. При наличии расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами.
- 2.12.9. При наличии расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество имеет единичная расценка, за исключением случаев, когда, по мнению Заказчика, совершенно очевидно произошла грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби в единичной расценке. В таких случаях преимущество имеет общая сумма, а единичная расценка должна быть исправлена.
- 2.12.10. Заказчик вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые Участником и на возможности Участника, связанные с выполнением обязательств по договору.
- 2.12.11. По результатам анализа заявок и проверки информации об Участниках группа конкурсных процедур и закупок представляет Комиссии информацию для принятия решений, в том числе предложения по отклонению заявки на участие в Запросе предложений в случае несоответствия Участника обязательным требованиям, установленным в документации по Запросу предложений в соответствии с п.1.4.1 Документации, а также по другим основаниям, указанным в п.2.12.12 Документации.
- 2.12.12. По результатам анализа заявок и проверки информации об Участниках Запроса предложений, проведенных Заказчиком, Комиссия вправе отклонить заявку на участие в Запросе предложений в следующих случаях:
- а) несоответствия предмета заявки на участие в Запросе предложений предмету закупки, указанному в документации по Запросу предложений, в том числе по количественным показателям (несоответствие объема выполняемых Работ);
 - б) несоответствия заявки требованиям Документации по запросу предложений, в т.ч. несоответствие заявки требованию к оформлению заявки;
 - в) отсутствия документов, определенных документацией по Запросу предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике или о закупаемых товарах (работах, услугах), в т.ч. отсутствия заполненных Форм настоящей документации и других обязательных документов, в соответствии с описью предоставляемых документов;
 - г) несогласия Участника с условиями проекта договора, содержащегося в документации по Запросу предложений;
 - д) наличия предложения о цене договора (выполнение Работ, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета Запроса предложений (договора), установленную Заказчиком;
 - е) более короткого и не соответствующего требованиям настоящей Документации по Запросу предложений (п.4.28 информационной карты) срока действия Заявки на участие в Запросе предложений;

- г) не представления Участником Заказчику дополнений, разъяснений поданной им заявки на участие в Запросе предложений по Запросу Заказчика, в том числе несогласия с исправлением очевидных арифметических ошибок, расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество;
- h) наличия сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным правительством российской федерации, на официальном сайте, если в информационной карте Запроса предложений установлено такое требование;
- i) несоответствия Участника, а также привлекаемых им для исполнения договора субподрядчиков установленным документацией о закупке требованиям к Участникам, субподрядчикам, несоответствия выполняемых Работ требованиям, установленным документацией о закупке Работ, являющимся предметом закупки;
- j) в случае предоставления предложения с указанием срока оплаты с момента выполнения Работ менее указанного срока в п. 4.34 Информационной карты;
- k) в случае предоставления предложения с большим сроком выполнения Работ, чем указано в п. 4.14 Информационной карты Документации по запросу предложений;
- l) если суммарная балльная оценка заявки Участника равна нулю, то Заказчик вправе отклонить такое предложение от участия в Запросе предложений.

2.12.13. В рамках оценочной стадии Заказчик с привлечением для проведения оценки экспертов (при необходимости) оценивает и сопоставляет заявки на участие в Запросе предложений и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, учитывая следующие критерии:

2.12.13.1. Оценка коммерческого предложения Участника (стоимостной критерий):

- а) Оценка уровня цены Заявки, руб. с НДС;
- б) Срок оплаты с момента выполнения Работ, банковские дни;

2.12.13.2. Оценка нестоимостного критерия:

2.9.13.2.1. Оценка квалификации Участника.

- а) Успешный опыт выполнения Работ, аналогичных предмету запроса предложений за последний год, предшествующие дате объявления процедуры закупки (количество договоров и отзывов);
- б) Состав и квалификация персонала Участника;
- с) Наличие материально-технического обеспечения;
- д) В случае привлечения организаций Субподрядчиков оценка нестоимостного критерия производится отдельно для каждой организации Субподрядчика и учитывается в общей оценке Участника.

2.9.13.2.2. Оценка технического предложения Участника.

- а) Соответствие технического предложения Участника требованиям технического задания Заказчика;
- б) Привлечение для выполнения работ в качестве субподрядчиков российских организаций малого и среднего предпринимательства.

2.12.14. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется исходя из критериев, указанных в п.п. 2.12.14. настоящей документации, с использованием балльно-рейтингового метода.

Информация о рассмотрении, разъяснениях, оценке и сопоставлении Заявок на участие в Запросе предложений не подлежит раскрытию Участникам и иным лицам, официально не участвующим в процессе оценки Заявок на участие в Запросе предложений ни во время, ни после оценки.

2.13. Переторжка.

2.13.1. При проведении Заказчиком переторжки Участники Закупочной процедуры вправе повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены договора при условии сохранения остальных условий исполнения договора, указанных в заявках данных Участников Закупочной процедуры, без изменений.

2.13.2. Переторжка может проводиться как заключительный этап Запроса предложений, в случае, если это предусмотрено п. 4.33 информационной карты.

2.13.3. Организатор конкурентных процедур с целью повышения предпочтительности заявок приглашает всех допущенных участников путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями.

2.13.4. Участник Закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней. В этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

2.13.5. Снижение Участником Закупочной процедуры первоначальной цены договора не может повлечь за собой изменение иных условий исполнения договора, указанных Участником Закупочной процедуры в заявке.

После проведения переторжки Комиссия определяет победителя Закупочной процедуры в соответствии с правилами, установленными Закупочной документацией для соответствующей процедуры закупки. Результаты переторжки вносятся в протокол о результатах Закупочной процедуры, в котором указываются и в т.ч. и сведения о месте, форме, дате и времени проведения переторжки, Участниках процедуры закупки, которые приняли участие в переторжке, отказались от участия в переторжке, предложения о цене договора, сделанные Участниками Закупочной процедуры в ходе проведения переторжки.

2.14. Подведение итогов Запроса предложений.

2.14.1. Место и дата подведения итогов Запроса предложений указаны в Извещении о проведении Запроса предложений.

- 2.14.2. В случае если Запрос предложений состоит из нескольких лотов, подведение итогов Запроса предложений производится по каждому лоту отдельно.
- 2.14.3. Комиссия по подведению итогов Запроса предложений может принять следующие решения:
- а) о выборе лучшей заявки на участие в Запросе предложений;
 - б) о проведении переторжки цен заявок на участие в Запросе предложений;
 - в) об отклонении всех заявок на участие в Запросе предложений и признании Запроса предложений несостоявшимся;
 - г) об отказе от проведения Запроса предложений;
 - д) о проведении дополнительной оценки заявок на участие в Запросе предложений.
- 2.14.4. Заказчик оставляет за собой право на основании решения Комиссии по подведению итогов Запросов предложений рекомендовать Участнику с лучшей заявкой на участие в Запросе предложений привлечь для выполнения Работ того или иного субподрядчика, в том числе из числа Участников.
- 2.14.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:
- а) общие сведения о закупке (наименования предмета и способа закупки, Заказчик, номер и дата Извещения о проведении закупки.)
 - б) о месте, дате, времени проведения процедуры вскрытия заявок на участие в Запросе предложений;
 - в) об Участниках, представивших заявки на участие в Запросе предложений на процедуру вскрытия заявок на участие в Запросе предложений;
 - г) решение о допуске Участника Запроса предложений к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Запроса предложений или об отказе в допуске Участника Запроса предложений к участию в Запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений документации, которым не соответствует заявка этого Участника, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации;
 - д) о принятом решении;
 - е) в случае принятия решения о выборе Победителя (лучшей заявки), указываются наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения и цена предложения Участника, представившего заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей.

2.15. Уведомление Участников о результатах Запроса предложений.

- 2.15.1. Протоколы, составляемые в ходе проведения Запроса предложений, размещаются Заказчиком на официальном сайте, а также на сайте Заказчика, если это предусмотрено в информационной карте Запроса

предложений (п.4.3), не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

- 2.15.2. Заказчик письменно уведомляет Участника, представившего Заявку, признанную лучшей, о том, что он является Участником с лучшей Заявкой.

2.16. Подписание Договора.

- 2.16.1. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания Протокола о результатах Закупочной процедуры направляет победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, указанных в Документации по Запросу предложений, а также условий, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемого к Документации по Запросу предложений. Победитель Запроса предложений должен подписать и заверить печатью указанный проект договора и вернуть его Заказчику в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения.
- 2.16.2. В случае, если Участник, представивший Заявку, признанную лучшей, в срок, предусмотренный Документацией, не представил Заказчику подписанный Договор, такой Участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения Договора.
- 2.16.3. Участник, представивший Заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей, в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в информационной карте Запроса предложений (п.4.19) было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в информационной карте Запроса предложений и в соответствии с п.2.17 Документации. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договорам считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.
- 2.16.4. В случае, если победитель в проведении Запроса предложений в срок, указанный в документации по Запросу предложений, не представил Заказчику подписанный договор, Заказчик вправе заключить договор с Участником Закупочной процедуры, предложение которого содержит лучшее условие исполнения договора, следующее после предложенных победителем в проведении Запроса предложений, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в документации по Запросу предложений.
- 2.16.5. Заказчик вправе увеличивать в ходе исполнения договора предусмотренные договором объёмы выполняемых Работ при изменении потребности в таких Работах или при выявлении потребности в дополнительном объеме Работ, не предусмотренной договором, но связанной с такой Работой. При этом при выполнении дополнительного объема таких Работ Заказчик по согласованию с Подрядчиком вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких Работ.

2.16.6. Заказчик вправе уменьшать в ходе исполнения договора предусмотренный договором объем выполняемых Работ.

2.17. Обеспечение по Договору

2.17.1. Не предоставляется.

3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Требования к подготовке Письма о подаче заявки на участие в Запросе предложений.

- 3.1.1. Письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений должно быть подготовлено в строгом соответствии с формой, установленной в настоящей документации по Запросу предложений, – Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (*Форма 1*).
- 3.1.2. *Письмо следует оформить на официальном бланке Участника с указанием даты и номера письма в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.*
- 3.1.3. *Участник должен указать срок действия Заявки на участие в Запросе предложений согласно требованиям п. 4.28 информационной карты.*
- 3.1.4. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений документов.

3.2. Требования к подготовке коммерческого предложения.

- 3.2.1. Коммерческое предложение должно быть подготовлено в соответствии с формой, установленной в настоящей Документации по Запросу предложений – Коммерческое предложение (Форма 2).
- 3.2.2. Коммерческое предложение (Форма 2) должно включать расчет цены заявки на участие в Запросе предложений, сведения об условиях и о сумме поставляемой продукции.
- 3.2.3. Коммерческое предложение должно быть подготовлено в полном соответствии с положениями Приложения 1 «Проект договора», Приложения 2 «Техническая часть» и Приложения 4 «Техническое задание» к настоящей документации по Запросу предложений.
- 3.2.4. Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки), валюта Запроса предложений приведены в информационной карте (п.4.10, п.4.11 информационной карты).
- 3.2.5. Цена, указываемая в заявке на участие в Запросе предложений, не должна превышать указанную начальную (максимальную) цену предмета закупки, в т. ч. начальные (максимальные) расценки по каждой позиции.
- 3.2.6. Цена заявки на участие в Запросе предложений определяется в соответствии с правилами настоящей документации по Запросу предложений. Порядок формирования цены договора (цены лота) определен в информационной карте (п.4.12). Расчёт цены Заявки на участие в Запросе предложений необходимо выполнить с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов согласно действующему законодательству РФ.
- 3.2.7. Участник должен учитывать, что в соответствии со статьей 744 ГК РФ Заказчик вправе вносить изменения в техническую документацию при условии, если вызываемые этим дополнительные Работы по стоимости не превышают десяти процентов указанной в смете общей стоимости

выполняемых Работ и не меняют характера предусмотренных в договоре на выполнение Работ.

3.2.8. Форма, сроки и порядок расчета на выполняемые Работы определены в Приложении 1 «Проект договора».

3.2.9. Места выполнения Работ, установленные Заказчиком, представлены в информационной карте (п.4.9).

3.2.10. Требования к сроку оплаты с момента выполнения Работ

Срок оплаты выполненных Работ должен быть не менее 30 (тридцати) банковских дней с даты оформления факта выполнения Работ.

В случае предоставления предложения с указанием срока оплаты с момента выполнения Работ менее указанного срока, Комиссия вправе отклонить такое предложение из-за несоответствия предложения на участие в процедуре закупки требованиям закупочной документации.

3.2.11. В случае если более 2-х допущенных заявок удовлетворяют требованиям документации Запроса предложений, цена договора, указанная в Заявке Участника (рассчитанная в соответствии с данными, указанными в предложении), не должна быть меньше средней цены договора, рассчитанной на основании всех допущенных предложений, более чем на 15 (пятнадцать) процентов.

3.2.12. В случае если цена договора, указанная в Заявке Участника (рассчитанная в соответствии с данными, указанными предложении), меньше средней цены договора, рассчитанной на основании всех допущенных заявок, более чем на 15 (пятнадцать) процентов, Комиссия вправе отклонить такое предложение от участия в Запросе предложений на основании несоответствия его предложения требованиям, установленным документацией Запроса предложений.

3.2.13. Другие требования установлены в Информационной карте настоящей Документации.

3.3. Требования к подготовке технического предложения

3.3.1. Техническое предложение должно быть подготовлено в полном соответствии с условиями настоящей документации и в соответствии с формой, установленной в настоящей Документации по Запросу предложений - Техническое предложение (Форма 3).

3.3.2. При подготовке Формы 3 необходимо учитывать пояснения и комментарии к данной форме (п. 5.3).

3.3.3. Требования Заказчика к качеству, техническим характеристикам работ, к результатам работ, иные требования и показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика представлены в Приложении 2 «Техническая часть» и Приложении 4 «Техническое задание»к документации по Запросу предложений.

3.3.4. Содержащиеся в техническом предложении материалы должны быть представлены в таком виде и содержать столько информации, чтобы было видно, что содержание Заявки на участие в Запросе предложений обеспечивает выполнение работ в строгом соответствии с требованиями Документации по Запросу предложений.

3.3.5. Срок (периоды) выполнения работ, установленные Заказчиком, представлены в информационной карте (п. 4.9).

3.4. Требования к обеспечению заявки на участие в Запросе предложений.

3.4.1. Размер, форма, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в Запросе предложений указаны в информационной карте (п.4.19).

3.4.2. Обеспечение заявки предусматривает безусловное право Заказчика на истребование суммы обеспечения заявки полностью или частично в следующих случаях:

- а) изменения или отзыва заявки (после окончания приёма заявок) на участие в Запросе предложений в течение срока ее действия, оговоренного самим Участником в тексте письма о подаче заявки на участие в Запросе предложений;
- б) отказа Участника, заявка которого признана лучшей, предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору, если это предусмотрено в информационной карте (п.4.19);
- в) предоставления Участником в составе заявки заведомо ложной информации, имеющей существенный характер;
- г) отказа Участника, заявка которого признана лучшей, заключить Договор на условиях согласно Извещению о проведении Запроса предложений, настоящей Документации по Запросу предложений, Заявке на участие в Запросе предложений и Протоколу о результатах Запроса предложений.

3.4.3. Заказчик незамедлительно возвращает Участникам обеспечение заявки в следующих случаях:

- а) заключение Договора с Участником, заявка которого признана лучшей, и предоставления обеспечения исполнения обязательств по Договору, если это предусмотрено в информационной карте (п. 4.19);
- б) признания лучшей заявки другого Участника;
- в) при отказе от проведения Запроса предложений в соответствии с п. 1.5 Документации;
- г) отзыв Заявки на участие в Запросе предложений до окончания приема Заявок на участие в Запросе предложений в соответствии с п. 2.8 Документации.

3.4.4. Все Заявки на участие в Запросе предложений, не имеющие обеспечения (если такое требование предусмотрено в информационной карте (п.4.17), будут отклоняться Заказчиком, как не отвечающие условиям Запроса предложений.

3.5. Требования к подтверждению кредитоспособности (платежеспособности)

3.5.1. Не устанавливается.

3.6. Перечень документов, подтверждающих соответствие Участников квалификационным требованиям настоящей Документации по Запросу предложений.

Все документы предоставляются в соответствии с описью документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма 11), в т.ч.:

- 3.6.1. Копии документов, подтверждающих соответствие Участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим выполнение Работ, являющихся предметом данного Запроса предложений в соответствии с перечнем, приведенным в информационной карте п.4.22.
- 3.6.2. Анкета по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме – Анкета Участника (Форма 4).
- 3.6.3. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (**Форма №4.1**) заполняется, как на руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), **так и на главного бухгалтера (так и на лицо, действующее по доверенности)**. Срок действия согласия на обработку и передачу своих персональных данных должен соответствовать сроку действия Заявки на участие в Запросе предложений, указанной в информационной карте (п.4.28).
- 3.6.4. Информация о выполнении аналогичных договоров по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме – Справка об опыте выполнения Работ (Форма 5), **с приложением к ней копий договоров подтверждающих выполнение аналогичных Работ**.
- 3.6.5. Информация о материально-технических ресурсах по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме – Справка о материально-технических ресурсах (Форма 6).
- 3.6.6. Информация о кадровых ресурсах Участника: Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7);
- 3.6.7. Сведения о субподрядчиках по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме (Форма 9).
В данной форме должны быть указаны все субподрядчики, привлекаемые к выполнению Работ.
В случае если Участник намеревается использовать субподрядчиков для выполнения Работ составляющих **более 10% основного объема Работ**, в составе заявки на участие в Запросе предложений должны быть представлены документы по субподрядчикам в соответствии с п.3.8 Документации.
- 3.6.8. Сведения о деловой репутации по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме – Сведения о деловой репутации Участника (участие в арбитражных разбирательствах) (Форма 8).
- 3.6.9. Сведения о профессиональной и деловой репутации Участника (награды, премии, отзывы Заказчиков, участие в международных проектах) (при наличии).

3.6.10. Прочие документы, подтверждающие соответствие Участников квалификационным требованиям настоящей Документации по Запросу предложений приведены в описи документов (Форма 11).

3.7. Перечень документов, подтверждающих правоспособность Участников.

Все документы предоставляются в соответствии с описью документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма 11), в т.ч.:

3.7.1. Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения о проведении процедуры закупки или оригинал или копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения о проведении процедуры закупки.

3.7.2. Копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).

3.7.3. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

3.7.4. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.

3.7.5. Копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации.

3.7.6. Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

3.7.7. Заверенные Участником копии документов об избрании и назначении на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.

3.7.8. Копия документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица (доверенность).

3.8. Перечень документов для субподрядчиков Участника.

3.8.1. Перечень документов для каждого из субподрядчиков Участника, осуществляющих выполнение Работ, составляющих более 10 процентов выполняемых Работ:

- а) копия договора с субподрядчиком о предварительном намерении с указанием объема и стоимости возлагаемых на него Работ, а также сроков их оказания, заверенная Участником;
- б) копии разрешительных документов, если таковые требуются для выполнения Работ;
- с) Заполненные и подписанные субподрядчиком формы: Анкета Участника (Форма 4), Справка об опыте выполнения Работ (Форма 5), сведения о профессиональной и деловой репутации (награды, премии, отзывы Заказчиков, участие в международных проектах, участие в арбитражных разбирательствах).

Эта информация будет принята во внимание также при оценке соответствия квалификационным требованиям Участника.

3.8.2. В случае *если субподрядчик не может представить требуемый документ, он должен приложить справку, составленную в произвольной форме*, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую необходимые подтверждения соответствия конкретному требованию.

3.8.3. Замена субподрядчика и/или перераспределение объемов Работ между ними до заключения договора возможны только в следующих случаях:

- а) после вскрытия и до подведения итогов Запроса предложений по согласованию с Заказчиком. Если такие изменения могут привести к срыву выполнения Работ или их некачественному выполнению, Заказчик вправе отклонить заявку на участие в Запросе предложений Участника;
- б) после подведения итогов Запроса предложений (определения Участника Запроса предложений, заявка которого по решению Комиссии по подведению итогов Запросов предложений содержит лучшие условия выполнения Работ) и до заключения договора по согласованию с Заказчиком. Если такие изменения могут привести к срыву выполнения Работ или их некачественному выполнению, Заказчик вправе отклонить заявку на участие в Запросе предложений Участника, а также выбрать из числа оставшихся Участников нового Участника Запроса предложений, заявка которого по решению Комиссии по подведению итогов Запросов предложений содержит лучшие условия выполнения Работ;
- с) после заключения договора по согласованию с Заказчиком, в соответствии с условиями договора.

3.9. Требования к подготовке протокола разногласий к проекту договора.

3.9.1. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своей Заявке протокол разногласий к проекту договора. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые Участник предлагает на рассмотрение, но отклонение которых не повлечет отказа Участника от подписания договора, в случае признания его Участником, чья Заявка признана лучшей.

- 3.9.2. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору.
- 3.9.3. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.
- 3.9.4. Участник не имеет право в случае признания Комиссией его Заявки лучшей, инициировать процедуру преддоговорных переговоров с Заказчиком с целью внесения каких либо изменений в Договор, если предложения Участника, не были указаны в данной форме и не зафиксированы в решении Комиссии.

3.10. Требования к оформлению Заявки на участие в запросе предложений.

3.10.1. Общие положения.

- 3.10.1.1 Все документы, входящие в Заявку на участие в запросе предложений, должны быть подготовлены на официальном языке запроса предложений (п. 4.16), за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен идентичный нотариально заверенный перевод этих документов на официальный язык.
- 3.10.1.2. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку на участие в запросе предложений, должны быть выражены в валюте запроса предложений (п. 4.10 информационной карты). Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту запроса предложений, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.
- 3.10.1.3. Каждый документ, входящий в Заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан Руководителем или Уполномоченным лицом Участника и скреплен печатью Участника запроса предложений.
- 3.10.1.4. Рекомендации пункта 3.10.1.3 не распространяются на официальные документы, выданные участнику запроса предложений третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.)
- 3.10.1.5. Предоставляемые в составе заявки на участие в запросе предложений документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в документах, подготовленных самим участником запроса предложений, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти

исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника запроса предложений.

- 3.10.1.6. При подготовке заявки на участие в запросе предложений участнику необходимо, чтобы все без исключения страницы заявки на участие в запросе предложений были пронумерованы и прошиты, а так же заверены оттиском печати Участника запроса предложений.
- 3.10.1.7. Никакие исправления в тексте Заявки на участие в запросе предложений не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью **«Исправленному верить»**, собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника.

4. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Настоящая Информационная Карта содержит конкретные данные о проведении Запроса предложений. В случае противоречий между положениями Информационной Карты и других пунктов Разделов I и II документации по Запросу предложений Информационная Карта имеет преобладающую силу.

№ п/п	Наименование положения	Содержание положения
4.1.	Заказчик	
	Наименование:	Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Крымтеплокоммунэнерго»
	Адрес местонахождения:	295026 , Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а
	Почтовый адрес:	295026 , Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а
4.2.	Контактные телефоны:	Контактное лицо по техническим вопросам: начальник ПТО – Кравчук Роман Леонидович в рабочее время с 8:00 до 16:00 часов (Московское время) по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а, 3 этаж, каб. «начальник ПТО» по телефону: +7 (3652) 53 41 71; Контактное лицо по вопросам оформления заявки и предоставления разъяснений конкурсной документации: ведущий инженер – Колосов Виталий Евгеньевич в рабочее время с 8:00 до 16:00 часов (Московское время) по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а, 2 этаж, каб. «Группа конкурсных процедур и закупок», по телефону: +7 (3652) 53 40 69, моб. тел. +7 978 919 10 19
	Адрес электронной почты:	kanc_ktke@ukr.net – приемная; zakupktke@gmail.com – группа конкурсных процедур и закупок.
4.3.	Информационное обеспечение проведения процедуры Запроса предложений	Официальные сайты: www.zakupki.gov.ru www.tce.crimea.com
4.4.	Номер Извещения о проведении Запроса предложений:	№ 40
4.5.	Номер Запроса предложений:	№ 40
4.6.	Предмет Запроса предложений:	Выполнение работ по восстановлению дорожного покрытия дорог, тротуаров и элементов внешнего благоустройства зеленых насаждений для нужд ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»
4.7.	Наименование и номера лотов:	Лоты в составе запроса предложений не выделяются.
4.8.	Объем, состав выполняемых Работ	Предоставлены в Приложении №4 «Техническое задание» к документации по Запросу предложений.
4.9.	Место, условия выполнения Работ	Предоставлены в Приложении №4 «Техническое задание» к документации по Запросу предложений.
4.10.	Валюта Запроса предложений	Российский рубль.

№ п/п	Наименование положения	Содержание положения
4.11.	Начальная (максимальная) цена договора	Не возможно определить.
4.12.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Расчет цены Заявки необходимо выполнять с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов согласно действующему законодательству РФ в соответствии с комментариями по заполнению Формы № 2.
4.13.	Форма, сроки и порядок оплаты Работ	Форма и порядок расчета определен в Приложении № 1 «Проект договора» к документации по Запросу предложений, а ориентировочные сроки оплаты Работ оговорены в Приложении №4 «Техническое задание»
4.14.	Срок выполнения Работ	<p>Срок выполнения работ оговорен в Приложении №4 «Техническое задание».</p> <p>В случае предоставления предложения с указанием срока выполнения Работ хотя бы по одной позиции спецификации более указанного срока, Единая комиссия по осуществлению закупок вправе отклонить такое предложение из-за несоответствия предложения на участие в процедуре закупки требованиям закупочной документации.</p>
4.15.	Альтернативные предложения	Не допускаются
4.16.	Официальный язык Запроса предложений	Русский Допускается представление материалов на иностранном языке при условии приложения нотариально заверенного перевода на русский язык.
4.17.	Размер, форма и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в Запросе предложений	Не требуется
4.18.	Письмо - подтверждение кредитоспособности (платежеспособности)	Не требуется
4.19.	Размер, форма и порядок предоставления обеспечения исполнения условий договора	Не требуется
4.20.	Размер, форма и порядок предоставления обеспечения возврата авансового платежа	Не требуется
4.21.	Размер, форма и порядок обеспечения обязательств в течение гарантийного срока	Не требуется

№ п/п	Наименование положения	Содержание положения
4.22.	Требования к Участникам процедур закупки	<p>1. Участник должен соответствовать требованиям указанным в п. 1.4. данной Документации;</p> <p>2. Участник должен иметь успешный опыт выполнения Работ, аналогичных предмету запроса предложений за последний год, предшествующие дате объявления процедуры закупки;</p> <p>3. Участник должен иметь профессиональную и деловую положительную репутацию.</p> <p>4. Участник должен обладать достаточным количеством собственных кадров, с учетом привлекаемых им субподрядчиков, находящихся в штате и обладающих соответствующей квалификацией компетентностью, опытом, профессиональными знаниями для выполнения Работ аналогичных предмету запроса предложений;</p> <p>5. Участник должен иметь в собственности достаточное количество технического оборудования, инвентаря, инструментов и материалов или иметь к ним гарантированный доступ (прокат, аренда, лизинг и др.) необходимого для выполнения работ в соответствии с объемами и сроками указанными в приложении № 4 «Техническое задание» к Документации;</p> <p>6. Участник обязан иметь свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ.</p>
4.23.	Дополнительные необязательные документы	Не предоставляются
4.24.	Требование по обладанию Участниками процедур закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности	Не устанавливаются
4.25.	Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника процедур закупки данному требованию	-
4.26.	Дополнительные требования к Участникам закупки	<p>Все страницы Заявки Участника запроса предложений должны быть пронумерованы и содержать подпись уполномоченного должностного лица участника запроса предложений, а также оттиски печати*.</p> <p>Полномочия по подписи документов Заявки Участника запроса предложений подтверждается приказом о назначении, доверенностью или другим документом, подтверждающим полномочия должностного лица Участника на подписание документов.</p> <p>Заявка Участника запечатывается в одном конверте, который в местах склеивания должен содержать оттиски печати Участника запроса предложений*.</p> <p>На конверте должно быть указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Полное наименование и место нахождения Заказчика; - Название предмета запроса предложений согласно

№ п/п	Наименование положения	Содержание положения
		<p>извещения о проведении открытого запроса предложений.</p> <p>- номер запроса предложений.</p> <p>- Полное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника запроса предложений, его местонахождение (место жительства), ИНН Участника, номера контактных телефонов.</p> <p>- Маркировка:</p> <p>"Не открывать до 08.04.2015 г. 11 ч. 00 мин. (время Московское)"</p>
4.27.	Состав заявки на участие в Запросе предложений:	<p>a) Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (форма 1)</p> <p>b) Коммерческое предложение (форма 2)</p> <p>c) Техническое предложение (форма 3)</p> <p>d) Анкета Участника (форма 4)</p> <p>e) Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма 4.1)</p> <p>f) Справка об опыте выполнения Работ (Форма 5)</p> <p>g) Справка о материально-технических ресурсах (форма 6)</p> <p>h) Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7)</p> <p>i) Справка об участии в судебных разбирательствах (Форма 8)</p> <p>j) Сведения о субподрядчиках (Форма 9)</p> <p>k) Протокол разногласий к проекту договора (Форма 10)</p> <p>l) Опись документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма 11)</p> <p>m) Форма предоставления информации об отнесении Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 12)</p> <p>n) Форма справки о соответствии Участника закупки обязательным требованиям, установленным закупочной документацией (Форма 13)</p> <p>o) Документы, подтверждающие квалификацию и правоспособность Участника Запроса предложений</p> <p>p) Документы субподрядчиков Участника.</p> <p>q) Прочие документы</p>
4.28.	Срок действия заявки на участие в Запросе предложений:	не менее 60 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия заявок на участие в Запросе предложений
4.29.	Документы, подтверждающие квалификацию Участника:	В соответствии с описью документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений
4.30.	Документы, подтверждающие правоспособность Участника	В соответствии с описью документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений
4.31.	Дополнительные документы, включаемые в заявку	Не требуются
4.32.	Перечень документов, представляемых	Документы в соответствии с п 3.8 Документации

№ п/п	Наименование положения	Содержание положения
	субподрядчиками	
4.33.	Проведение переторжки	Допускается
4.34.	Срок оплаты с момента выполнения Работ	Должен быть не менее 30 (тридцати) банковских дней с даты оформления факта надлежащего выполнения работ. В случае предоставления предложения с указанием срока оплаты с момента выполнения работ менее указанного срока, Единая конкурсная комиссия вправе отклонить такое предложение из-за несоответствия предложения на участие в процедуре закупки требованиям закупочной документации.

5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1. Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)

« » 2015 года
исх.№

Уважаемые господа!

Изучив Извещение и Документацию открытого Запроса предложений № (указать номер Запроса предложений), опубликованное на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц (www.zakupki.gov.ru), и на интернет-сайте ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» (www.tce.crimea.com), и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений, в том числе все условия Договора, включенного в документацию по Запросу предложений, мы,

(полное наименование и юридический адрес Участника)

предлагаем заключить договор на выполнение работ (указать наименование предмета) (далее – Работа) на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Заявку на участие в Запросе предложений на общую сумму:

цена Заявки на участие в Запросе предложений с НДС, руб.

Настоящая Заявка на участие в запросе предложений имеет правовой статус оферты и действует в течение _____ (указать количество календарных дней) со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений.

Настоящая Заявка на участие в Запросе предложений дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

Приложение 1	Коммерческое предложение (Форма 2)	на ____ листах;
Приложение 2	Техническое предложение (Форма 3)	
Приложение 3	Анкета Участника (Форма 4)	на ____ листах;
	Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма 4.1)	на ____ листах;
Приложение 4	Справка об опыте выполнения Работ (Форма 5).	на ____ листах;
Приложение 5	Справка о материально–технических ресурсах (Форма 6).	на ____ листах;
Приложение 6	Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7).	на ____ листах;
Приложение 7	Сведения о деловой репутации Участника (Форма 8)	на ____ листах;
Приложение 8	Сведения о субподрядчиках (Форма 9)	на ____ листах;
Приложение 9	Протокол разногласий к проекту договора (Форма 10)	на ____ листах;
Приложение 10	Опись документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма 11)	на ____ листах;
Приложение 11	Форма предоставления информации об отнесении Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 12)	на ____ листах;
Приложение 12	Форма справки о соответствии Участника закупки обязательным требованиям, установленным закупочной документацией (Форма 13)	на ____ листах;
Приложение 13	Документы, подтверждающие квалификацию и	на ____ листах;

	правоспособность в соответствии с п.3.6 и п. 3.7 Документации по Запросу предложений	
Приложение 14	Документы субподрядчиков Участника	на ____ листах;
Приложение 15	Прочие документы (перечислить)	

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п. Дата ____ / ____ / ____

5.2. Коммерческое предложение (Форма 2)

Приложение 1 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

№ _____ (указать номер Запроса предложений)

от « ____ » _____ 2015 года.

Участник предоставляет заполненную спецификацию (файл KD_40_specif.xls)*

Предложение по сроку оплаты выполненных работ

Наименование	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение (цифрами и прописью)
Работы по восстановлению дорожного покрытия дорог, тротуаров и элементов внешнего благоустройства зеленых насаждений	Срок оплаты с даты оформления факта надлежащего выполнения работ	Банковский день	

Приложение*:

1. _____ (указать наименование документа), на ____ в 1 экз.

2. _____ (указать наименование документа), на ____ в 1 экз.

И т.д. в соответствии с требованиями по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.

Итого __ (указать общее кол-во прилагаемых документов) наименований документов, на __ л.

(полное наименование должности руководителя
организации)

(подпись)
м.п.

(Фамилия и инициалы)

* В качестве неотъемлемого приложения к данной форме Участнику необходимо представить копию свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ.

5.3. Техническое предложение (Форма 3)

Приложение 2 к письму о подаче Заявки на участие в запросе предложений
№ _____ (указать номер Запроса предложений)
от «_____» _____ 20____ года.

(наименование Участника)

Мы, _____ (наименование организации) нижеподписавшиеся, сообщаем о своем согласии со всеми условиями Приложения 1 «Проект Договора», Приложения 2 «Техническая часть» и Приложения 4 «Техническое задание» Документации по Запросу предложений.

Положения Приложения № 1 «Проект Договора», Приложения № 2 «Техническая часть» и Приложения 4 «Техническое задание» Документации по Запросу предложений нами изучены и являются понятными по всем пунктам.

Мы обязуемся, в случае принятия нашей Заявки на участие в запросе предложений, выполнить работы в объеме и в строгом соответствии с Приложением № 2 «Техническая часть» и Приложения 4 «Техническое задание» Документации по Запросу предложений, а также на условиях, определенных в Приложении № 1 «Проект договора» к Документации по Запросу предложений.

5.3.1. Описание подходов к выполнению работ _____

5.3.2. Записка по организации выполнения работ _____

5.3.3. Записка по управлению качеством _____

(полное наименование должности руководителя
организации)

(подпись)
м.п.

(Фамилия и инициалы)

5.4. Анкета Участника (Форма 4)¹

Приложение 3 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

№ [] (указать номер Запроса предложений)

от « [] » [] 2015 года

[]
(наименование Участника)

Полное наименования Участника и его организационно-правовая форма: (на основании Учредительных документов установленной формы)	
Сокращенное наименования Участника и его организационно-правовая форма: (на основании Учредительных документов установленной формы)	
Руководитель	
Наименование должности	
Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Контактный телефон	
Главный бухгалтер	
Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Контактный телефон	
Главный инженер	
Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Контактный телефон	
Контактное лицо	
Наименование должности	
Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Контактный телефон	
e-mail	
Интернет-сайт Участника	
Дата, место и орган регистрации юридического лица, (на основании свидетельства о государственной регистрации)	
Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ - выписка из реестра акционеров отдельным документом) на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)	
Срок деятельности (с учетом правопреемства), месяцев	
Размер уставного капитала, тыс. руб.	
Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой Участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
ИНН Участника	

¹ Участники Запроса предложений заполняют приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указывать слово «нет».

КПП Участника	
ОГРН Участника	
ОКПО Участника	
Место нахождения	
Страна	
Адрес	
Почтовый адрес:	
Страна	
Адрес	
Телефон	
Факс	
Банковские реквизиты (может быть несколько):	
Наименование обслуживающего банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
ИНН (банка)	
Код БИК	
Сведения о дочерних и зависимых обществах, аффилированных лицах (о лицах, входящих с Участником конкурса в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации, ст. 9 Федерального закона от 26.07.06 №135-ФЗ «О защите конкуренции»), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия "аффилированное лицо" в статье 4 Закона РСФСР "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках" N 948-1 от 22.03.1991)	

(полное наименование должности руководителя
организации)

(подпись)
м.п.

(Фамилия и инициалы)

5.5. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма 4.1).**«Наименование Участника Запроса предложений»**

Я _____

проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго», зарегистрированному по адресу: 295026, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а, согласие на обработку и передачу своих персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания, действует пожизненно и может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

*Дата*_____
подпись, расшифровка подписи

!!! Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма 3.2) заполняется, как на руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), так и на главного бухгалтера (так и на лицо, действующее по доверенности).

5.6. Справка об опыте выполнения Работ (Форма 5)*

Приложение 4 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

№ _____ (указать номер Запроса предложений)

от « _____ » _____ 2015 года

Справка об объеме выполнения работ _____ (наименование Участника) (Форма 5.1)

Год	Годовой объем выполненных работ, в тыс. руб. (в т.ч. НДС)	Годовой объем выполненных работ, соответствующих предмету запроса предложений, тыс. руб. (в т.ч. НДС)
1	2	3
2014		
2015		

**Справка о выполнении договоров на выполнение работ, соответствующего предмету запроса предложений
(Форма 4.2)**

№	Предмет договора	Наименование Заказчика	Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора, руб.	Сведения о претензиях Заказчика к выполнению обязательств	Примечание, Наличие прилагаемых отзывов от Заказчиков (есть/нет)
1.					

Приложение:

g) _____ (указать наименование документа), на _____ в 1 экз.

h) _____ (указать наименование документа), на _____ в 1 экз.

И т.д. в соответствии с требованиями по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.

Итого _____ (указать общее кол-во прилагаемых документов) наименований документов, на _____ л.

(полное наименование должности руководителя организации)_____
(подпись)
М.П._____
(Фамилия и инициалы)

*Участник Запроса предложений должен указать аналогичные Договоры, в которых показаны соответствующие виды услуг, а также самостоятельно выбрать те объекты, которые наилучшим образом характеризуют его опыт (не менее трех договоров).

5.7.Справка о материально-технических ресурсах¹ (Форма 6)

Приложение 5 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений
 № _____ (указать номер Запроса предложений)
 от « _____ » _____ 2015 года

Справка о материально-технических ресурсах

_____ (наименование Участника)

№ п/п	Наименование (Модель)	Кол-во	Технические характеристики	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Назначение в отношении предмета Запроса предложений	Техническое состояние	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
...							

Полноту и правильность всех вышеприведенных данных подтверждаю,

Приложение:

1. _____ (указать наименование документа), на ____ в 1 экз.

2. _____ (указать наименование документа), на ____ в 1 экз.

И т.д. в соответствии с требованиями по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.

Итого ____ (указать общее кол-во прилагаемых документов) наименований документов, на ____ л.

 (полное наименование должности руководителя
 организации)

 (подпись)
 м.п.

 (Фамилия и инициалы)

¹

В данной справке перечисляются имеющиеся у Участника на правах собственности или на ином законном основании материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе исполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения Оборудования в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и др.)

5.8.Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7)

Приложение 6 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

№ _____ (указать номер Запроса предложений)

от « _____ » _____ 2015 года

(наименование Участника)

Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7.1)*

№ п/п	Наименование показателей	Кол-во человек, подразделения 20__ год	Кол-во человек, подразделения 20__ год
1	2	3	4
1.	Общее количество сотрудников Организации		

(полное наименование должности руководителя
организации)_____
(подпись)
м.п._____
(Фамилия и инициалы)**Справка о ключевом персонале Участника, ответственном за
выполнение работ в рамках договора (Форма 7.2)**

№п/п	Фамилия, имя, отчество сотрудника	Образование, квалификация, аттестаты, сертификаты, ученая степень, награды, участие в международных проектах и др.	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	Опыт выполнения работ аналогичных предмету Запроса предложений, лет
Управленческий персонал					
1.					
2.					
...					
Специалисты					
1.					
2.					
...					
Прочий персонал					
...					

(полное наименование должности руководителя
организации)_____
(подпись)
м.п._____
(Фамилия и инициалы)

*В Форме 6.1. Участник должен предоставить данные о кадровых ресурсах за последний год, предшествующие дате объявления процедуры закупки.

5.9. Справка об участии в судебных разбирательствах (Форма 8)**Приложение 7 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*№ [REDACTED] (указать номер Запроса предложений)**Справка об участии в судебных разбирательствах [REDACTED]
(наименование Участника)**

Год	Наименование организации (другой стороны), истец/ответчик, основание и предмет иска	Место разбирательства (судебный орган)	Оспариваемая сумма (текущая стоимость, рублей)	Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника закупки

Приложение:

1. _____ (указать наименование документа), на ____ в 1 экз.

2. _____ (указать наименование документа), на ____ в 1 экз.

И т.д. в соответствии с требованиями по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.

Итого ____ (указать общее кол-во прилагаемых документов) наименований документов, на ____ л.

(полное наименование должности
руководителя организации)_____
(подпись)
М.П._____
(Фамилия и
инициалы)

*Участник должен предоставить данные о своем участии в судебных разбирательствах в качестве ответчика или истца за последние три года. В связи с чем, в качестве неотъемлемого приложения к данной форме Участнику необходимо представить копии решения судов, как по законченным судебным делам, так и по находящимся в процессе судебного делопроизводства.

Если Участник закупки не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал».

5.10. Сведения о субпоставщиках, субподрядчиках/соисполнителях (Форма 9)¹

Приложение 8 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

№ _____ (указать номер Запроса предложений)

от « _____ » _____ 2015 года

(наименование Участника)

№ п/п	Наименование субподрядчика	Местонахождение, адрес, телефон, контактное лицо	Вид работ	Статус субподрядчика	Стоимость выполняемых работ с НДС, руб.	Процент от общей стоимости выполняемых работ от цены заявки	Сведения об отнесении организации к российским организациям малого и среднего бизнеса в соответствии с законодательством РФ
1	2	3	4	5	6	6	7
ИТОГО:							

(полное наименование должности руководителя
организации)_____
(подпись)
М.П._____
(Фамилия и инициалы)

¹ Заполняется на всех субподрядчиков, привлекаемых Участником Запроса предложений для выполнения работ.

В случае если субподрядчики не привлекаются делается пометка «субпоставщики/субподрядчики/соисполнители не привлекаются».

Приложение № 9

Протокол разногласий к проекту договора _____
(наименование Участника)
«Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				

_____/

(полное наименование должности руководителя
организации)

(подпись)
М.П.

(Фамилия и инициалы)

5.12. Описание документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма 11)

Приложение 10 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений
 № [] (указать номер Запроса предложений)
 от « [] » [] 2015 года

№№ п\п	Наименование	Форма представления	Наименование документа в электронно-цифровой форме	Номера страниц
	Настоящая опись			
1.	Письмо о подаче Заявки на участие в запросе предложений (Форма 1).			
2.	Коммерческое предложение (Форма 2)			
2.1	Копия свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ			
2.2	Спецификация с ценами Участника (KD_40_specif.xls)			
3.	Техническое предложение (Форма 3)			
4.	Анкета Участника (Форма 4)			
4.1	Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки или копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки			
4.2	Копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).			

№№ п\п	Наименование	Форма представления	Наименование документа в электронно-цифровой форме	Номера страниц
4.3	Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.			
4.4	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.			
4.5	Копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации.			
4.6	Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.			
4.7	Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.			
4.8	Копия справки из банка об имеющихся рублевых и валютных счетах.			
4.9	Копия документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица (доверенность).			
5.	Согласие на обработку и передачу своих персональных данных в ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» (Форма 4.1)			
6.	Справка об опыте поставки (Форма 5)			
6.1	Копии договоров			
6.2	Сведения о профессиональной и деловой репутации Участника (награды, премии, отзывы Заказчиков, участие в международных проектах)			
7.	Справка о материально–технических ресурсах (Форма 6)			
8.	Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7)			
9.	Справка об участии в судебных разбирательствах (Форма 8)			
10.	Сведения о субподрядчиках (Форма 9)			
11.	Протокол разногласий к проекту договора (Форма 10)			

№№ п\п	Наименование	Форма представления	Наименование документа в электронно-цифровой форме	Номера страниц
12.	Форма предоставления информации об отнесении Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 12)			
13.	Форма справки о соответствии Участника закупки обязательным требованиям, установленным закупочной документацией (Форма 13)			
	Перечень документов субподрядчиков Участника (перечислить)			
14.			
	Прочие документы (перечислить)			
15.			
	ВСЕГО листов (количество пронумерованных,, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица Участника листов, включая опись):			

(полное наименование должности руководителя
организации)

(подпись)
М.П.

(Фамилия и инициалы)

5.13. Форма предоставления информации об отнесении Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 12)*Приложение 11 к письму о подаче Заявки на участие в запросе предложений*

№ _____ (указать номер Запроса предложений)

от «_____» _____ 20____ года

Критерии	Возможный источник данных	Значение (заполняется Участником)
Выручка от реализации товара (работ, услуг) без учета НДС за предшествующий год (определяется в порядке, установленном ст.249 НК РФ)	Баланс предприятия	

Мы, _____ (указать полное наименование Участника) является / не являемся субъектами малого и среднего предпринимательства.

(полное наименование должности руководителя
организации)

(подпись)
М.П.

(Фамилия и инициалы)

5.14. Форма справки о соответствии Участника закупки обязательным требованиям, установленным закупочной документацией (Форма 13)*Приложение 12 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

№ _____ (указать номер Запроса предложений)

от «_____» _____ 20____ года

СПРАВКА**Настоящей справкой подтверждаем, что _____:**

(наименование организации Участника закупки)

- правомочно заключать договор на право поставки _____;
(указать предмет закупки)
- не находится в процессе ликвидации;
- не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и экономическая деятельность не приостановлена;
- деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой не превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- отсутствует судимость за преступления в сфере экономики, а также не применялись наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которая связана с поставкой _____;
(указать предмет закупки)
- отсутствует между _____
(указать наименование Участника)*
и заказчиком конфликт интересов**.

подпись, расшифровка подписи

** под Конфликтом интересов понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, сотрудники группы конкурсных процедур и закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

*Приложение 1
к Документации по Запросу предложений*

Проект договора на выполнение работ

Проект договора на выполнение работ является неотъемлемой частью документации и размещен в файле KD_40_DOGOVOR.doc

Техническая часть

Техническая часть является неотъемлемой частью документации и размещена в файле KD_40_specif.xls

Методика и критерии оценки заявок на участие в запросе предложений

Методика и критерии оценки заявок на участие в запросе предложений является неотъемлемой частью документации и размещена в файле KD_40_met.doc

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Техническое задание к запросу предложения является неотъемлемой частью документации и размещена в файле KD_40_tz.doc