

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
в электронной форме на право заключения договора
на строительно-монтажные и пуско-наладочные работы по установке автоматических
систем пожаротушения на объектах Кабардино - Балкарского филиала
ОАО «Ростелеком»

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Запрос предложений в электронной форме (далее также – Запрос предложений) – способ осуществления закупки на электронной торговой площадке без проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений и Победителем признаётся лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

Заказчик – организация, указанная в пункте 5 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

Закупочная комиссия (далее также – Комиссия) – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупок, в компетенции которого находится вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений, рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений, принятие решения о соответствии Заявок на участие в Запросе предложений и Претендентов на участие в Запросе предложений требованиям, установленным настоящей Документацией, принятие решений о признании Претендентов на участие в Запросе предложений Участниками Запроса предложений, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящей Документацией и Положением о закупках.

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием сети «Интернет», размещенный на www.rt.roseltorg.ru.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которая владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу www.zakupki.gov.ru.

Электронный документ – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной цифровой подписью (ЭЦП), информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.

Документация по проведению открытого Запроса предложений (далее также – Документация) – Документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ) и Положением о закупках информацию о порядке проведения Запроса предложений, а также участия в Запросе предложений. Документация размещается на ЭТП и Официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении Запроса предложений в электронной форме.

Заявка на участие в Запросе предложений (далее также – Заявка) – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе предложений в форме электронного документа через электронную торговую площадку в срок и в порядке, предусмотренном Положением о закупках, Документацией и регламентом данной электронной торговой площадки, в целях участия в Запросе предложений.

Претендент на участие в Запросе предложений (далее также – Претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Запроса предложений, либо любое физическое лицо или несколько

физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента Запроса предложений, подавшее Заявку на участие в Запросе предложений.

Участник Запроса предложений (далее также - Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, 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 Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, которые признаны соответствующими требованиям, установленным Заказчиком в Документации в соответствии с Положением о закупках.

Победитель Запроса предложений (далее также – Победитель) – Участник Запроса предложений, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями, установленными в Документации по проведению Запроса предложений.

Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых согласно настоящей Документации подаётся отдельная Заявка и заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта» Документации по проведению Запроса предложений.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Ростелеком», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 39 от 05 марта 2012 г.).

Извещение о проведении Запроса предложений – неотъемлемая часть настоящей Документации, содержащиеся в которой сведения соответствуют сведениям, содержащимся в настоящей Документации.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет Запроса предложений

2.1.1. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов указаны в пунктах 1, 2, 4 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

2.1.2. Настоящий Запрос предложений на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки, указанной в пункте 6 раздела 5 «Информационная карта».

2.1.3. Наименование, количество, объем, качество и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации.

2.2. Претендент на участие в Запросе предложений

2.2.1. Для участия в процедуре Запроса предложений Претендент должен:

- быть зарегистрированным на ЭТП, в том числе получить аккредитацию Участника ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными данной ЭТП;
- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей Документации;
- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

2.2.2. Для всех Претендентов устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок требований, не предусмотренных настоящей Документацией, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске Претендентов к участию в Запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном положениями подраздела 4.14 настоящей Документации и Положением о закупках.

2.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Претендента/Участника установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Претендента к участию в Запросе предложений или отстранить Участника от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус процедур и документов

2.3.1. Запрос предложений не является конкурсом, ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный Запрос предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем или иным его Участником.

2.3.2. Размещенное на ЭТП и Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений в электронной форме вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами в соответствии с этим.

2.3.3. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. Заключенный по результатам Запроса предложений договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности, в т.ч. договоренности, достигнутые в соответствии с пунктом 4.17.1 настоящей Документации.

2.3.5. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении Запроса предложений в электронной форме и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект договора как ее часть) и Заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных нормативно правовых актов.

2.3.7. Претендент /Участник вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика в связи с проведением данного Запроса предложений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений через ЭТП

2.4.1. Претендент должен в срок, указанный в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», подать Заявку в форме электронного документа через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП.

2.4.2. Правила регистрации Претендента на ЭТП, аккредитация Претендента на данной ЭТП, правила проведения процедур Запроса предложений (в том числе подачи Заявки) через данную ЭТП определяются регламентом работы и инструкциями данной ЭТП.

2.5. Затраты на участие в Запросе предложений

2.5.1. Претендент /Участник несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки, иной Документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Претенденты /Участники не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. Отмена проведения Запроса предложений

2.6.1. Заказчик, разместивший на ЭТП и официальном сайте извещение о проведении Запроса предложений в электронной форме, вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время его проведения,, Заказчик не несёт при этом ответственности перед Претендентами, Участниками или третьими лицами за убытки, которые возникли и (или) могут возникнуть в результате отмены проведения Запроса предложений.

2.6.2. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается на ЭТП и официальном сайте в течение следующего рабочего дня со дня принятия решения Заказчиком об отказе от проведения Запроса предложений. Порядок получения зарегистрированными ЭТП Претендентами, подавшими Заявки в форме электронных документов через ЭТП, соответствующих уведомлений определяется регламентом работы данной ЭТП.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Обязательные требования к Претендентам на участие в Запросе предложений

3.1.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, право на заключение которого является предметом закупки.

3.1.2. Непроведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.1.3. Неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки.

3.1.4. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято.

3.1.5. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

3.1.6. Дополнительно установленные требования в пункте 12 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки на участие в Запросе предложений

3.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, Претендент в составе Заявки должен предоставить следующие документы:

- согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документацией и Заявкой;
- официальный документ, содержащий фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на ЭТП и официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или копию нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на ЭТП и официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на ЭТП и официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее для целей настоящей Документации - руководитель)). В случае если от имени Претендента действует иное лицо, Заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, Заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);
- копию приказа о назначении главного бухгалтера Претендента (для юридических лиц);
- письменное заявление Претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки, представленное на бланке организации-Претендента и подписанное уполномоченным лицом;
- в случае если Претендент не является плательщиком НДС - документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося

основанием для освобождения;

- письменное заявление Претендента о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;
- копию справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении Запроса предложений на ЭТП и официальном сайте/документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение жалобе на день рассмотрения Заявки не принято;
- решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Запроса предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан предоставить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем предоставить вышеуказанное решение до момента заключения договора;
- документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки (копия платежного поручения (квитанции) с отметкой банка/выписка с расчетного счета Претендента и пр.), в случае если требование обеспечения Заявки предусмотрено пунктом 11 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации;
- иные документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2.4. Претендент по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

3.2.5. В случае если стороне Претендента выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Получение Документации по проведению Запроса предложений

4.1.1. Настоящая Документация размещается на ЭТП и Официальном сайте. Порядок получения настоящей Документации на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

4.1.2. Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в бумажном виде или в форме электронного документа), в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу настоящую Документацию в порядке, указанном в Извещении о проведении Запроса предложений. При этом настоящая Документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы, если внесение платы предусмотрено пунктом 24

раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации. Предоставление настоящей Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Настоящая Документация доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

4.2. Разъяснение положений Документации по проведению Запроса предложений

4.2.1. Любой Претендент вправе направить Заказчику Запрос о разъяснении положений настоящей Документации не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи Заявок через ЭТП, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи Заявок, в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, или в письменном виде за подписью уполномоченного лица Претендента по контактными реквизитами Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

4.2.2. Заказчик направляет разъяснение на Запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1. При этом такое разъяснение размещается на ЭТП и Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после даты направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий Запрос, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. Порядок получения Претендентами разъяснений положений настоящей Документации, размещенной на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.2.4. Заказчик вправе не отвечать на Запросы о разъяснении положений настоящей Документации, поступившие с нарушением требований, установленных в пункте 4.2.1.

4.2.5. Претендент /Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.3. Внесение изменений в Документацию по проведению Запроса предложений

4.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Запроса предложений и настоящую Документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи Заявок. Изменение предмета Запроса предложений не допускается. В случае если изменения в Документацию внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, срок подачи Заявок должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на ЭТП и официальном сайте Заказчика внесенных в Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок составлял не менее чем 2 (два) дня.

4.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, настоящую Документацию является неотъемлемой ее частью.

4.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, настоящую Документацию размещаются Заказчиком на ЭТП и Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4.3.4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок в любое время до даты истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на ЭТП и официальном сайте.

4.3.5. Порядок получения Претендентами изменений Документации по проведению Запроса предложений, размещенных на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.3.6. В случае если после дня окончания срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки либо все поданные Заявки отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок на 3 (три) рабочих дня, разместив в течение 1 (одного) рабочего дня после даты окончания

срока подачи Заявок извещение о продлении срока подачи Заявок на ЭТП и официальном сайте, либо признать Запрос предложений несостоявшимся.

В случае если после даты окончания срока подачи Заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи Заявок, не подана дополнительно ни одна Заявка либо все поданные Заявки отклонены, закупка путём Запроса предложений признается несостоявшейся.

4.4. Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений

4.4.1. Заявка должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документацией, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом данной ЭТП, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 15 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.

4.4.2. В отношении каждого лота Претендент вправе подать только одну Заявку.

В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок в отношении одного лота при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4.4.3. Каждый документ, входящий в состав Заявки, должен быть заверен печатью Претендента и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке. Копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть заверены Претендентом, если иное не предусмотрено настоящей Документацией.

4.4.4. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления 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 заверены печатью Претендента.

4.4.5. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.

4.4.6. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей Документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные настоящей Документацией, оформленные в соответствии с настоящим подразделом), входящие в состав Заявки должны быть предоставлены Претендентом через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf: один файл — один документ). Все файлы Заявки, размещенные Претендентом на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 4.4.3 – 4.4.6.

4.4.7. Прочие правила подготовки и подачи Заявки через ЭТП определяются регламентом работы данной ЭТП.

4.4.8. Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в подразделе 3.2 настоящей Документации. В случае если Претендент в установленный в Запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредоставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.5. Срок действия Заявки на участие в Запросе предложений

4.5.1. В Заявке Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за днем проведения открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам.

4.6. Официальный язык Запроса предложений

4.6.1. Заявка, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция и Документация, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются Претендент/Участник и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.6.2. Любые документы и печатные материалы, представленные Претендентом и/Участником, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.6.3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2, расценивается Комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.7. Валюта Заявки

4.7.1. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 10 раздела 5 «Информационная карта».

4.7.2. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту 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, установленную в пункте 10 раздела 5 «Информационная карта», исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

4.7.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7.1, 4.7.2 расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений».

4.9. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений

4.9.1. В случае если извещением о проведении Запроса предложений и пунктом 11 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений» установлено требование обеспечения Заявки, Претендент должен предоставить обеспечение Заявки в размере и валюте, указанных в извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и в пункте 11 раздела 5 «Информационная карта».

4.9.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам.

4.9.3. В качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства.

4.9.4. Обеспечение Заявки вносится на счет ЭТП в соответствии с регламентом и инструкциями данной ЭТП.

4.9.5. Возврат обеспечения Заявки осуществляется в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отмене проведения Запроса предложений - всем Претендентам/Участникам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику в соответствии с настоящей Документацией уведомления об отзыве Претендентом Заявки – отозвавшему Заявку Претенденту, внесшему денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, Заявки которых получены после окончания срока подачи Заявок;

г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, не допущенным к участию в Запросе предложений;

д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок – Участникам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, которые не стали Победителями, за исключением Участника, Заявке которого присвоен второй номер;

е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем – Победителю;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с единственным Участником – единственному Участнику и Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

з) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с Участником, Заявке которого присвоен второй номер, - Участнику, Заявке которого присвоен второй номер;

и) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии единственного Претендента и/или Заявки единственного Претендента требованиям настоящей Документации, - единственному Претенденту;

к) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии единственного Участника и/или Заявки единственного Участника требованиям настоящей Документации – единственному Участнику.

4.9.6. Обеспечение Заявки может быть удержано в следующих случаях:

4.9.6.1. уклонения Участника, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам Запроса предложений;

4.9.6.2. изменение или отзыв Участником Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

4.10. Подача и прием Заявок на участие в Запросе предложений

4.10.1. Порядок подачи Заявок на ЭТП определяется регламентом работы данной ЭТП.

4.10.2. Датой начала срока подачи Заявок является день, следующий за днем размещения на ЭТП и Официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений.

4.10.3. Заявки должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта».

4.11. Изменение и отзыв Заявок на участие в Запросе предложений

4.11.1. Претендент, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать свою Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок.

4.11.2. Порядок изменения или отзыва Заявок, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

4.12. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам

4.12.1. В срок, установленный в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», на ЭТП производится открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам, и проводится заседание Комиссии.

4.12.2. Комиссия ведет протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам, которые поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП. Указанный протокол содержит следующие сведения: количество Заявок, поданных на участие в данном Запросе предложений, наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) каждого Претендента, Заявки

которого поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, условия исполнения договора, указанные в Заявке и являющиеся критерием оценки Заявок, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

4.12.3. В случае если по окончании срока подачи Заявок на ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки, в указанный протокол вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся.

4.12.4. В случае если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка, указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном подразделом 4.14.

4.12.5. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам размещается Заказчиком на ЭТП и официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.13. Опоздавшие Заявки

4.13.1. Заявки, поданные после даты окончания срока подачи Заявок, указанного в извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», не рассматриваются.

4.14. Рассмотрение и оценка Заявок, определение Победителя Запроса предложений

4.14.1. Общие положения

4.14.1.1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок Претендентов проводятся в сроки, установленные в извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта».

4.14.1.2. Рассмотрение и оценка Заявок включает:

- стадию рассмотрения Заявок;
- стадию оценки и сопоставления Заявок;
- стадию проведения процедуры переторжки в случае, если принято решение о проведении переторжки;
- стадию определения Победителя по результатам оценки и сопоставления Заявок/переторжки.

4.14.1.3. При рассмотрении и осуществлении оценки Предложений для проведения экспертизы Заявок Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных Претендентами, но в любом случае допуск к участию в Запросе предложений и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

4.14.1.4. Претенденты /Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке Заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Претендентов /Участников повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения и оценки Заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы в процедуре Запроса предложений, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений таких Претендентов /отклонению Заявок.

4.14.1.5. Если в извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и в пункте 18 раздела 5 «Информационная карта» содержится указание на предпочтения Участникам, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, то при оценке и сопоставлении Заявок Комиссия учитывает указанные предпочтения, предоставляемые Участникам.

4.14.1.6. В ходе рассмотрения и оценки Заявок Заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке, информацию о достоверности указанных в Заявке сведений.

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа Заказчик вправе Запросить для ознакомления оригинал документа, предоставленного в копии. В

случае если Претендент/ Участник в установленный в Запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается непредоставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения Заявок Заказчик по решению Комиссии, которое фиксируется в протоколе, имеет право направить Претендентам Запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие ее условий (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей, иных условий Заявки). Данные Запросы могут направляться в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры Запроса предложений, объем и состав предлагаемой Претендентом продукции, работ, услуг.

Также Заказчик вправе направить Претендентам Запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления Претендентом исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке, и информацией, указанной в документах, прилагаемых к Заявке, преимущество имеет информация, указанная в Заявке;
- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке.

Кроме того, Заказчик вправе Запросить предоставление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящей Документацией.

При Запросе разъяснений и/или документов Заказчиком не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам.

Допускается не направлять Претенденту, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с подпунктом 4.14.2.2 имеются также иные основания для отклонения Заявки такого Претендента.

4.14.1.9. Срок предоставления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.14.2. Рассмотрение Заявок. Допуск к участию в Запросе предложений

4.14.2.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи Заявок, осуществляет рассмотрение поданных Заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками.

4.14.2.2. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в настоящей Документации, или лучше требований, изложенных настоящей Документацией. Комиссия не рассматривает и отклоняет Заявки, если:

- а) Претендент или Заявка не соответствует требованиям, установленным в настоящей Документации;
- б) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает Начальную (максимальную) цену.

Отклонение Заявок по иным основаниям не допускается.

По решению Комиссии Заявка может быть признана надлежащей при наличии в Заявке несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким

Претендентам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным, если они:

- не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- не ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору в отличие от того, как они предусмотрены в настоящей Документации.

4.14.2.3. По итогам рассмотрения Заявок Комиссией принимается решение о соответствии Заявок и Претендентов требованиям, установленным настоящей Документацией, и о признании таких Претендентов Участниками либо о несоответствии Заявок или Претендентов установленным настоящей Документацией требованиям и об отказе таким Претендентам в признании их Участниками и в допуске к участию в Запросе предложений.

4.14.2.4. По результатам рассмотрения Заявок Заказчиком оформляется протокол рассмотрения Заявок Претендентов, содержащий сведения о Претендентах, подавших Заявки, решение о допуске Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником или об отказе в допуске Претендента к участию в Запросе предложений с указанием положений настоящей Документации, явившихся основанием отказа. В случае принятия Комиссией решения о направлении Претендентам Запросов в соответствии с подпунктом 4.14.1.8, данные о направленных Запросах и полученных от Претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.

4.14.2.5. Протокол рассмотрения Заявок размещается Заказчиком на сайте ЭТП и официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания

4.14.2.6. Если пунктом 28 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации установлена возможность заключения договора с единственным Участником, то в случае принятия Комиссией решения о допуске только одного Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Заказчик вправе заключить договор с таким единственным Участником в порядке и сроки, установленные настоящей Документацией. Договор с таким единственным Участником может быть заключён только в случае соответствия Участника, а также Заявки требованиям настоящей Документации.

4.14.3. Оценка и сопоставление Заявок. Подведение итогов Запроса предложений

4.14.3.1. Оценка и сопоставление Заявок, которые были допущены к участию в Запросе предложений, осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и методикой оценки, указанными в пунктах 21 и 22 раздела 5 «Информационная карта», в срок, указанный в извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и в пункте 20 раздела 5 «Информационная картой». Значимость критериев оценки Заявок указана в пункте 21 раздела 5 «Информационная карта».

4.14.3.2. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок Комиссией присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок, содержащих такие условия.

4.14.3.3. Заказчик вправе отклонить Заявку, если было установлено, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями Заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении Запроса предложений и пункте 8 раздела 5 «Информационная карта», и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Участника исполнить договор на

предложенных условиях. При установлении данного факта Заказчик имеет право запросить у такого Участника структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. В случае если Участник не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить договор на предложенных условиях, Заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

4.14.3.4. Победителем признается Участник, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.3.5. Результаты оценки и сопоставления Заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления Заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления поступивших Заявок, о порядке их оценки и сопоставления, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок решении о присвоении Заявкам порядковых номеров, а также о наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени и, если имеется, отчестве (для физических лиц), почтовых адресах Участников, Заявкам которых присвоен первый и второй номера, а также информацию о том, принято ли Заказчиком решение о проведении переторжки.

4.14.3.6. Не позднее 3 (трёх) дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок Заказчик размещает указанный протокол оценки и сопоставления Заявок на ЭТП и Официальном сайте.

4.14.3.7. Протокол оценки и сопоставления Заявок составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок передаётся Победителю с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем в Заявке, в проект договора, приложенный к настоящей Документации. Победитель не вправе отказаться от заключения договора.

4.14.3.8. Протокол рассмотрения Заявок и протокол оценки и сопоставления Заявок могут быть объединены в один протокол при условии, что Заказчиком не будут нарушены сроки опубликования протоколов, установленные в настоящей Документации. Такой протокол размещается на ЭТП и Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.4. Переторжка

4.14.4.1. Если в пункте 17 раздела 5 «Информационной карты» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии оценки и сопоставления Заявок Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками первоначально указанной в Заявке цены договора и/или улучшение неценового предложения (предложений) Участника, содержащихся в Заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с пунктом 21 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации являются критериями оценки и сопоставления Заявок в целях повышения рейтинга Заявки.

4.14.4.2. Форма и порядок проведения переторжки с использованием функционала ЭТП, а также сроки подачи новых ценовых/неценовых предложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих Участников принять участие в процедуре переторжки и направляемых Участникам в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок

4.14.4.3. К участию в процедуре переторжки приглашаются все Участники.

4.14.4.4. Участник, приглашенный принять участие в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней. В таком случае Заявка такого Участника остается действующей с содержащимися в ней условиями.

4.14.4.5. Предложения Участника, ухудшающие условия его Заявки, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

4.14.5. Определение Победителя Запроса предложений по результатам переторжки

4.14.5.1. В случае если Комиссией принято решение о процедуре переторжки, то по результатам такой переторжки Победителем признается Участник, который по результатам переторжки предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.5.2. По результатам переторжки оформляется протокол определения Победителя по результатам переторжки, содержащий сведения о месте, дате, времени проведения процедуры переторжки, о принятом на основании результатов переторжки решении о присвоении Заявкам Участников порядковых номеров, об условиях исполнения договора, предложенных Участниками, сведения о Победителе и об Участнике, Заявка которого заняла второе место, их наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц), почтовом адресе.

4.14.5.6. Протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки размещается на ЭТП и Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.15. Порядок заключения договора по результатам Запроса предложений

4.15.1. После подведения итогов Запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе запросить у Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), если указанное предусмотрено пунктом 14 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации. В случае непредставления Победителем или иным Участником, с которым подлежит заключению договор, указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем или таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

4.15.2. Договор по результатам Запроса предложений заключается вне ЭТП в письменной форме.

4.15.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок / определения Победителя по результатам переторжки передаёт Победителю или единственному Участнику, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем или единственным Участником в Заявке, в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации.

4.15.4. Победитель или единственный Участник обязан подписать договор со своей стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации установлено требование об обеспечении исполнения договора, Победитель или единственный Участник обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренными пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.15.5. В случае если Победителем или единственным Участником не исполнены требования пункта 4.15.4 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.6. При уклонении Победителя от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор Участнику, Заявке которого присвоен второй номер. Участник, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

4.15.7. Проект договора, заключаемого с Участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к

настоящей Документации, условий исполнения договора, предложенных этим Участником в Заявке. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного Участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания Победителя уклонившимся от заключения договора.

4.15.8. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.15.4 настоящей Документации. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой Участник обязан предоставить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренными пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.15.9. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 4.15.8. настоящей Документации подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации, считается уклонением такого Участника от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.

4.15.10. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого Участника и подписание договора Участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.6 – 4.15.9 настоящей Документации, при этом заключение договора для такого Участника не является обязательным. В случае отказа такого Участника, равно как и иных Участников от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику, Заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

При этом в случае отказа Участника от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим Участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номеров Заявок.

4.15.11. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Победителя или иного Участника, с которым по итогам Запроса предложений в соответствии с настоящей Документацией подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в настоящей Документации, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

4.15.12. При уклонении Победителя, Участника, заявке которого присвоен второй номер, или единственного Участника от заключения договора обеспечение Заявки такому лицу не возвращается, а Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения Заявки.

4.15.13. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей Документацией сроки, сторона, для которой создавалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей Документации сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы

или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего за ним дня.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой Победитель или Участник теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному Участнику в соответствии с порядком, установленным настоящей Документацией для случаев уклонения Победителя или иного Участника от подписания договора или признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

4.15.14. Если договор в случаях установленных Законодательством Российской Федерации или Уставом Заказчика требует предварительного одобрения (до его заключения) Органами управления Заказчиками (Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров), заключение договора будет возможно только после ее соответствующего одобрения. Проект договора передаётся Победителю или иному Участнику, с которым подлежит заключению договор, только после такого одобрения.

4.15.15. Если договор не был предварительно одобрен Органами управления Заказчиками, то Закупка признаётся несостоявшейся.

4.16. Обеспечение исполнения договора

4.16.1. Победитель или иной Участник, с которым заключается договор в соответствии с подразделом 4.15. настоящей Документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора, если указанное предусмотрено пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.16.2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником, с которым заключается договор, такого обеспечения.

4.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.16.4. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

4.17. Внесение изменений в договор и его расторжение

4.17.1. В текст договора, заключаемого по результатам процедуры Запроса предложений, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:

- цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объема работ, услуг;
- количество поставляемого по заключаемому договору товара, объем работ, услуг могут быть изменены не более чем на 20 % (двадцать процентов) от заявленного в извещении о проведении Запроса предложений и настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг;
- иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.

4.17.2. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам процедуры Запроса предложений, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями проекта договора, извещением о проведении Запроса предложений, пунктом 4.17.1 настоящей Документации, а также законодательством Российской Федерации.

4.17.3. В случае если при заключении или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Запроса предложений, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на

ЭТП и Официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующие условия проведения Запроса предложений являются неотъемлемой частью настоящей Документации, уточняют и дополняют положения разделов 1-4:

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет Запроса предложений. Состав работ, услуг	Предметом открытого Запроса предложений является: строительно-монтажные и пуско-наладочные работы по установке автоматических систем пожаротушения на объектах Кабардино- Балкарского филиала ОАО «Ростелеком» Состав работ, услуг определен в разделе 7. «Техническое задание» настоящей Документации.
2.	Срок и место выполнения работ, оказания услуг	Срок выполнения работ, оказания услуг: в соответствии с графиком выполнения обязательств Приложение № 2 «Проекта договора» • Место выполнения работ, оказания услуг: в соответствии с Техническим заданием Раздела 7
3.	Условия оплаты	Условия оплаты: Оплата за выполненные работы осуществляется в соответствии п. 2 «Проекта договора»
4.	Количество лотов	1
5.	Заказчик	ОАО «Ростелеком», МРФ «Юг», Кабардино-Балкарский филиал. Место нахождения и почтовый адрес: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, 360051, Россия, г.Нальчик, ул.Головки, д.4, тел.(8662)42-21-02, факс (8662)42-14-40, e-mail: sdo@kbr.south.rt.ru Контактное лицо по вопросам спецификации и техническим требованиям: Гукеев Алим Абдулчаримович тел.8(8662)42-41-19, Адрес электронной почты: a_gukegev@kbr.south.rt.ru Контактное лицо по процедуре запроса предложений: Кумышева Белла Хасановна, (866) 242-66-56, bella.k.kumysheva@kbr.south.rt.ru
6.	Информационное обеспечение проведения процедуры Запроса предложений	Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП www.rt.roseltorg.ru . Настоящая Документация размещена на сайте ЭТП www.rostelecom.ru , а также официальном сайте ОАО «Ростелеком» по адресу www.rostelecom.ru и www.zakupki.gov.ru
7.	Дата опубликования извещения о проведении Запроса предложений	«15» марта 2013 года
8.	Начальная (максимальная) цена договора	Начальная (максимальная) цена договора с учетом НДС: 566 400 рублей, 00 копеек

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		Начальная (максимальная) цена договора без учета НДС: 480000 рублей, 00 копеек НДС (18%): 86400 рублей, 00 копеек В случае если операция по поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг не подлежит налогообложению НДС (освобождается от налогообложения НДС), либо Претендент освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Претендент не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Претендентом в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.
9.	Официальный язык Запроса предложений	Русский
10.	Валюта Запроса предложений	Российский рубль
11.	Размер и валюта обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений	Необходимость, размер и валюта обеспечения Заявки: Не требуется
12.	Требования, предъявляемые к Претендентам на участие в Запросе предложений	Установлены пунктами 3.1.1-3.1.6 настоящей Документации, а также следующие: 1. Наличие действующей лицензии МЧС РФ на выполнение работ по монтажу, ремонту и обслуживанию установок пожаротушения; 2. Претендент должен иметь необходимый штатный состав специалистов (подтверждается выпиской из штатного расписания), обладающих соответствующей квалификацией, компетентностью, опытом, профессиональными знаниями для выполнения работ по техническому обслуживанию установок пожаротушения собственными силами 3. Претендент должен иметь материально-технические ресурсы (гарантировано доступные), необходимые для выполнения технического обслуживания и ремонта собственными силами
13.	Требования к товару, работам, услугам	Требования к работам, услугам: требования к выполняемым работам приводятся в разделе 7 «Техническое задание». Соответствие требованиям действующему законодательству и нормативных документов в РФ
14.	Документы, включаемые Претендентом на участие	Пункт 14 раздела 5 «Информационная карта»: Документы, указанные в пункте 3.2.1 настоящей

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	в Запросе предложений в состав Заявки	Документации, а также следующие документы: документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 12 раздела 5 настоящей Документации. Документы, представляемые в целях осуществления Заказчиком оценки Заявки Претендента по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 настоящей Документации:
15.	Состав Заявки на участие в Запросе предложений и порядок размещения документов в составе Заявки	Заявка оформляется отдельно на каждый лот. В состав Заявки на участие в Запросе предложений должны входить следующие документы: 1. Заявка на участие в запросе предложений (Форма №1) 2. Анкета претендента на участие в запросе предложений (Форма №2); 3. Техничко-коммерческое предложение (Форма №3); 4. Справка об опыте выполнения договоров (Форма №4) 5. Документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» В случае если в разделе 8 настоящей Документации «Образцы основных форм документов, указанных в Заявке», содержатся соответствующие формы, такие формы обязательны к использованию Претендентом на участие в Запросе предложений.
16.	Привлечение субподрядчиков, соисполнителей.	Привлечение соисполнителей: Не допускается .
17.	Возможность проведения процедуры переторжки	Возможность проведения переторжки: возможно в случае, если по итогам оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений выявлено более одной Заявки, удовлетворяющей требованиям Заказчика
18.	Сведения о предоставлении преференций	Сведения о предоставлении преференций: Нет
19.	Порядок, место, дата начала и окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений. Время, дата и место открытия доступа к Заявками на участие в Запросе предложений	С «16» марта 2013года (время московское) По «08» апреля 2013 года 08:00(время московское) Место подачи Заявок в форме электронных документов: ЭТП www.rt.roseltorg.ru «08» апреля 2013 года 08:30 (время московское) Место открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам): ЭТП www.rt.roseltorg.ru
20.	Дата рассмотрения, сопоставления и оценки	Рассмотрение Заявок: не позднее «09» апреля 2013 года

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	Заявок	Оценка и сопоставление Заявок: не позднее «09» апреля 2013 года
21.	Критерии оценки Заявок на участие в Запросе предложений	Цена договора. Значимость критерия (Ц)70 % Опыт выполнения работ – (О)30%
22.	Порядок оценки Заявок на участие в Запросе предложений	Рейтинг заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта», с учетом значимости указанных критериев. Рейтинг заявки на участие в запросе предложений i-го участника запроса предложений определяется по формуле: $R_i = БЦ_i \times V_{Ц_i} + БО_i \times V_{О_i};$ где V – значимость соответствующего критерия, установленная пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта», БЦ_i, БО_i – оценка соответствующего критерия i-ого участника в баллах. Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах для каждого из критериев (Ц_i, О_i) – 100 баллов. Цена договора $БЦ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100$ где: БЦ_i – оценка по критерию «цена договора» i-го участника запроса предложений, баллы Ц_i – предложение участника запроса предложений о цене договора, указанной в заявке на участие в запросе предложений i-го участника запроса предложений, руб.с НДС Ц_{min} – минимальное предложение участника запроса предложений о цене договора, указанной в заявке на участие в запросе предложений из представленных участниками запроса предложений, руб. с НДС Опыт выполнения работ $БО_i = \left \frac{O_i}{O_{\max}} \right * 100$ где: БО_i – оценка по критерию «опыт выполнения работ» i-

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		го участника запроса предложений, баллы O_i – количество подтвержденных исполненных договоров/ Заказов/ Дополнительных соглашений к договору (Спецификаций), представленных i -ым участником запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений. $O_{\max}$ – максимальное количество подтвержденных исполненных договоров/ Заказов/ из всех представленных в заявках участниками запроса предложений. Итоговая оценка по указанному критерию для каждой заявки вычисляется как среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии, оценивающими данный критерий. При этом оценка каждого члена Комиссии является суммой его оценок по подкритериям, если таковые были предусмотрены в данном критерии.
23.	Срок подписания договора Участником, обязанным заключить договор	Определен в подразделе 4.15 настоящей Документации
24.	Обеспечение исполнения договора	Необходимость, размер и валюта обеспечения исполнения Договора: • Не требуется
25.	Возможность изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора	Возможность изменения отдельных условий договора установлена подразделом 4.17 настоящей Документации
26.	Возможность отмены проведения Запроса предложений	Заказчик вправе отменить проведение настоящего Запроса предложений в любое время его проведения.
27.	Плата за предоставление Документации по проведению Запроса предложений в бумажном виде	Плата за предоставление Документации в бумажном виде не взимается
28	Возможность заключения договора с единственным Участником	Заключение договора с единственным участником возможно
29.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена сформирована с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей

6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Приложение №1 к настоящей документации.

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Приложение №2 к настоящей документации.

8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Форма 1

Фирменный бланк Претендента на участие в Запросе предложений

«___» _____ 20___ года №_____

Запрос предложений в электронной форме на право заключения договора _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив извещение о проведении Запроса предложений в электронной форме на право заключения договора на *(предмет договора)* на ЭТП ОАО «Единая Электронная Торговая Площадка») на сайте www.rt.roseltorg.ru, а также Документацию по проведению Запроса предложений и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,

(полное наименование Претендента на участие в Запросе предложений с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу _____
(местонахождение Претендента на участие в Запросе предложений)

предлагает заключить договор _____
(предмет договора)

в соответствии с технико-коммерческим предложением, графиком выполнения работ и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке на общую сумму _____ (_____) руб. ____ коп. (с учетом НДС).

Срок выполнения работ: _____.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует 60 (шестьдесят) календарных дней.

Настоящим подтверждаем, что против _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) банкротом, деятельность _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды не превышает _____%
(значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания нас Победителем Запроса предложений мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Запроса предложений и условиями нашей Заявки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.

В случае если нашей Заявке будет присвоен второй номер, а Победитель Запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации по проведению Запроса предложений и условиями нашей Заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по проведению Запроса предложений, информация по сути наших предложений в данном Запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пунктах 14- 15 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений»]</i>	№ страницы	Число страниц

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Заявку о подаче предложения следует оформить на официальном бланке Претендента на участие в Запросе предложений. Претендент на участие в Запросе предложений присваивает Заявке о подаче предложения дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.

4. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать стоимость поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Претендент на участие в Запросе предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.

Приложение к Заявке о подаче предложения
от «___» _____ 20__ г. № _____

Запрос предложений в электронной форме на право заключения договора _____

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Претендент на участие в Запросе предложений: _____

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Запросе предложений
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в Запросе предложений – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для Претендента на участие в Запросе предложений – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Место нахождения (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Телефоны (с указанием кода города)	
11.	Факс (с указанием кода города)	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
14.	Размер уставного капитала	
15.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершнного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в Запросе предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
17.	Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Запросе предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Орган управления Претендента на участие в Запросе предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Запросе предложений
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(Имя и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данная анкета Участника процедуры закупки.

3. Претендент на участие в Запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. В графе 19 указывается уполномоченное лицо Претендента на участие в Запросе предложений для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.

5. Заполненная Претендентом на участие в Запросе предложений анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «___» _____ 20__ г.
№ _____

Запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на _____

ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в Запросе предложений: _____

Суть технико-коммерческого предложения

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в запросе предложений.

2. Претендент на участие в запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данное технико-коммерческое предложение.

3. Претендент на участие в запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. Выше приведена форма титульного листа технико-коммерческого предложения.

5. Претендент в данной форме должен представить таблицу соответствия своего технико-коммерческого предложения техническому заданию (раздел 7 настоящей Документации) по форме, указанной в техническом задании.

Приложение к заявке на участие в запросе
предложений

от «___» _____ 20___ г. № _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

Участник процедуры закупки: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав выполненных работ)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам, процент завершенности выполнения
1.	Договор 1				
			...		
			...		
2.	Договор 2				
			...		
			...		
...	Договор ...				
					
ИТОГО за полный год					X
1.					
2.					
...					
ИТОГО за полный год					X
1.					
2.					
...					
ИТОГО					X

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)