

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Булгаков/

Председатель Закупочной комиссии

«\_\_\_\_» июля 2014 года

Секретарь Закупочной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Г. Брендель/

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по запросу цен в электронной форме**

**на поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг по:**

**Лот 1:** поставка оборудования для автомойки

для нужд ОАО «Томскэнергосбыт»

Томск

2014 г.

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет которого производится закупка, указанная в пункте 2 Уведомления о проведении открытого запроса цен в электронной форме.

**Организатор запроса цен** – ОАО «Томскэнергосбыт», 634034, Россия, г. Томск, ул. Котовского, д. 19, являющееся уполномоченным агентом Заказчика, осуществляющее в рамках своих полномочий организацию и проведение запроса цен в электронной форме. Информация об Организаторе запроса цен указана в пункте 3 Уведомления о проведении открытого запроса цен в электронной форме.

**Закупочная документация** – комплект документов, включающий изменения, поправки и разъяснения, утвержденный в установленном порядке, содержащий сведения о составе товаров, работ или услуг право на заключение договора на поставку/выполнение/оказание которых является предметом запроса цен об условиях участия и правилах проведения запроса цен, правилах подготовки, оформления и подачи предложения Претендентом на участие в запросе цен/Участником запроса цен, правилах выбора Победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса цен договора. Закупочная документация, размещается на электронной торговой площадке и на сайте, одновременно с размещением Уведомления о проведении запроса цен в электронной форме.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, сформированный в установленном порядке для организации проведения запроса цен и принятия решений, в том числе по выбору Победителя, в ходе проведения запроса цен в электронной форме.

**Запрос цен** – процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании установленных критериев и порядка оценки, установленных в Закупочной документации, определяет Участника запроса цен, предложившего наиболее низкую цену договора, при условии соответствия других параметров закупки.

**Уведомление о проведении открытого запроса цен** (далее – Уведомление)– письменная информация о запросе цен в электронной форме, размещенная на электронной торговой площадке и на сайте. Неотъемлемой частью уведомления является Закупочная документация.

**Предложение на участие в запросе цен** (далее – предложение на участие в запросе цен) – комплект документов, содержащий предложение Участника запроса цен, размещенное на электронной торговой площадке в соответствии с Инструкциями и регламентом работы электронной торговой площадки.

**Претендент на участие в запросе цен** – юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в запросе цен в электронной форме. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос Закупочной документации, разъяснения по документации.

**Участник запроса цен** – юридическое или физическое лицо, представившее в соответствии с требованиями Закупочной документации предложение на участие в запросе цен и допущенное к участию в запросе цен на основании решения Закупочной комиссии.

**Победитель запроса цен** – участник запроса цен, отвечающий требованиям к условиям поставки, требованиям к условиям договора, требованиям к подтверждению соответствия продукции, установленным в настоящей Закупочной документации.

**Лот –** отдельный предмет закупки, в отношении которого в Уведомлении, в Закупочной документации, отдельно указываются предмет, состав товаров, сроки и иные условия. Претендент на участие в запросе цен подает предложение на участие в запросе цен в отношении определенного лота. Закупочная комиссия рассматривает, оценивает и определяет Победителя запроса цен в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. **Форма и вид процедуры закупки**
      1. Открытый запрос цен в электронной форме - конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на электронной торговой площадке и на обязательных Интернет-ресурсах Уведомления.
      2. Частичная подача предложения на поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг в составе лота/закупки не допускается внутри лота.
      3. Запрос цен проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками закупки иных требований, установленных в закупочной документации) выступает цена предложения.
      4. Проведение закупки способом запроса цен не накладывает на Заказчика или Организатора такой закупки обязательств, в случае отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе проведения процедуры.
      5. Договор заключается с Участником запроса цен, определенным закупочной комиссией в качестве победителя, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить требуемую продукцию/выполнить работы/оказать услуги на установленных в запросе цен условиях по самой низкой цене из предложенных.
   2. **Претендент на участие в запросе цен/Участник запроса цен**
      1. Претендентом на участие в запросе цен/Участником запроса цен может быть любое юридическое или физическое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
      2. Для участия в запросе цен в электронной форме Претендент на участие в запросе цен должен удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей Закупочной документации, быть правомочным на предоставление предложения на участие в запросе цен и представить предложение на участие в запросе цен, соответствующее требованиям настоящей Закупочной документации.
      3. Для всех Претендентов на участие в запросе цен/Участников запроса цен устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении предложений на участие в запросе цен требований, не предусмотренных Закупочной документацией, не допускается.
      4. Закупочная комиссия вправе на основании информации о несоответствии Участника запроса цен установленным настоящей Закупочной документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Участника запроса цен или отстранить Участника запроса цен от участия в запросе цен в электронной форме на любом этапе его проведения.
   3. **Закупка продукции с разбиением заказа на лоты**
      1. Претендент на участие в запросе цен/Участник запроса цен может подать предложение на участие в запросе цен на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Разбиение на лоты установлено в разделе 2.4.5 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача предложения на участие в запросе цен на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота.
      2. Оценка предложений на участие в запросе цен, определение Победителя запроса цен и подписание протокола по выбору Победителя запроса цен будет осуществляться раздельно и независимо по каждому из лотов.
   4. **Правовой статус документов**
      1. Данная процедура запроса цен в электронной форме проводится в соответствии с Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг, утвержденным в установленном порядке.
      2. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен в электронной форме.
      3. При отсутствии предложений на участие в запросе цен или получении организатором закупки менее двух предложений, запрос цен в электронной форме признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.
      4. Между Организатором закупки и Участником запроса цен не проводится никаких переговоров в отношении предложения.
      5. Данная процедура запроса цен не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447–449 части I Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1065 части II Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса цен в электронной форме не накладывает на Заказчика и Организатора запроса цен соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
2. **ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

Заказ на поставку и монтаж оборудования для автомойки

1. Общие требования:

- Оборудование должно быть упаковано в стандартную тару, упаковку (с необходимыми маркировками), обеспечивающие его сохранность при транспортировке и хранении

- Доставка производится силами и за счет средств Поставщика до склада Покупателя по адресу: г. Томск, ул. Шевченко 44, стр. 37

- Оплата стоимости оборудования производится Покупателем путем перечисления денежных средств в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты подписания товарно-транспортной накладной и акта сдачи-приемки выполненных работ по монтажу оборудования и обучению персонала Покупателя на основании выставленных оригиналов счета-фактуры и документов, подтверждающих факт выполнения работ

-Поставщик производит монтаж оборудования, его пуско-наладку, проводит инструктаж по его использованию;

--Срок поставки и монтажа оборудования: июль 2014г. Гарантийный срок на оборудование 24 месяца с момента ввода в эксплуатацию.

- При монтаже оборудования Поставщик использует собственные расходные материалы;

- Иные требования: Поставщик должен иметь сертификат о статусе авторизованного сервисного центра.

2. Перечень и объемы закупаемого оборудования

Заказчик намерен приобрести следующее оборудование:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Технические требования | Ед. изм. | Кол-во | Место поставки. Получатель | Срок поставки | Примечание |
| 1 | Аппарат высокого давления KARCHER HD 10/21 – 4S или аналог | Подраздел 3.1-требования к позиции №1 | шт | 1 | Г. Томск, ул. Шевченко 44, стр. 33. ОАО «Томскэнергосбыт» | Июль 2014г. |  |
| 2 | Пылеводосос KARCHER NT 35/1 Ар или аналог | Подраздел 3.1-требования к позиции №2 | шт | 1 | Г. Томск, ул. Шевченко 44, стр. 33. ОАО «Томскэнергосбыт» | Июль 2014г. |  |
| 3 | Установка очистки и рециркуляции воды KARCHER СОРВ-2/130 Р или аналог | Подраздел 3.1-требования к позиции №3 | шт | 1 | Г. Томск, ул. Шевченко 44, стр. 33. ОАО «Томскэнергосбыт» | Июль 2014г. |  |

3. Технические т3. Требования к оборудованию:

* 1. Общие требования:

- Оборудование должно быть новым, ранее неиспользовавшимся, соответствовать государственным стандартам, техническим условиям, другой действующей нормативной документацией.

- При его установке должны быть использованы новые материалы, изделия, конструкции надлежащего качества, соответствующие требованиям ГОСТ, ТУ и сертификатам.;

- Автомойка может устанавливаться и эксплуатироваться в качестве самостоятельного моечного поста всесезонной эксплуатации для макроклиматических районов с умеренным и холодным климатом.

- Автомойка предназначена для шланговой (ручной) наружной мойки легковых автомобилей.

- Автомойка комплектуется ЗиП, необходимым для ее эксплуатации и регулировки

- требования по совместимости: не требуется

- Поставщик гарантирует качество оборудования, которое должно подтверждаться соответствующими документами (паспорт, сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, гарантийный талон, руководство и инструкция по эксплуатации на русском, сведения об адресах сервисных центров и т.д.), а также качество работ по установке оборудования. Поставляемое оборудование должно сопровождаться технической документацией (технический паспорт завода-изготовителя) и подтверждаться сертификатами качества, сертификатами соответствия.

Требования к позиции №1 ( Подраздел 2- позиция №1)



Функциональные требования:

Вертикальный аппарат для мойки холодной водой под высоким давлением. Управление датчиком давления, легко нажимаемое пусковое устройство пистолета с мягкой поверхностью захвата, с поворотным распылителем из нержавеющей стали, с баком для моющего раствора, со специальным отделением для насадок.

Трехфазный аппарат высокого давления без подогрева воды HD 10/21-4 S Plus предлагает рабочее давление 210 бар при максимальной пропускной способности 1000 л/ч.  
Имеет вертикальную конструкцию HD 10/21-4 S Plus занимает мало места и обладает маневренностью, особенно при перемещении по ступенькам. Распылитель может перемещаться на 360° при работе на полную мощность. Управление датчиком давления, электронная система контроля двигателя и насоса. Встроенный бак для моющих средств объемом 6 литров..

Технические характеристики:

Габариты (длина х ширина х высота) 560/500 x 1090 mm/cm

Потребляемая мощность 8 kW

Рабочее давление 210/21 bar/MPa

Производительность 1000 l/h

Вес 62 kg

Бак для чистящего средства 6 l

Источник питания 3/400/50 Ph/V/Hz

Макс. температура на входе 60 °C

Комплект поставки:

* Система защиты от перекручивания шланга (AVS)
* Трехпоршневой осевой насос, с керамическими поршнями
* Отключение давления
* Интегрированный фильтр тонкой очистки воды
* Пистолет, Easy Press
* Пистолет с мягкой накладкой
* Глазок для контроля уровня масла
* Поворотная струйная трубка
* -полюсный электродвигатель (низкооборотный)
* Латунный входной штуцер

Требования к позиции №2 ( Подраздел 2- позиция №2)



Функциональные требования:

универсальный пылесос для уборки различных загрязнений: от влажного, крупного мусора до мелкой пыли - с объемом мусоросборника - 35 литров. NT 35/1 Ap   
Технические характеристики:

Габариты (длина х ширина х высота) 520 x 380 x 580 мм

Мощность двигателя 1380 Вт

Материал бака пластмасса

Емкость бака 35 л

Частота 50-60 Гц

Вес 11,5 кг

Количество воздуха 61 л/с

Вакуум 230/23 мбар/кПа

Длина кабеля 7,5 м

Уровень шума 67 дБ

Напряжение 220-240 В

Номин. диаметр принадлежностей 35 мм

Комплект поставки:

* Щелевая насадка
* Металлические удлинительные трубки 2 х 0,5 м

Требования к позиции №3( Подраздел 2- позиция №3)



Функциональные требования:

Принцип работы установки должен быть на использовании метода напорной фильтрации.

Загрузка фильтров - кварцевый песок.

В работе установки должен быть предусмотрен режим промывки фильтров обратным током воды. Вода на вход фильтра установки должна подаваться погружным насосом.

Очищенная вода должна поступать в накопительную емкость (130л.), входящую в комплект установки.

Накопительная емкость должна быть оборудована:

- 4-х зондовым датчиком уровня,

- аварийным переливом,

- сливным краном

В трубопровод подачи очищенной воды потребителям должен быть встроен фильтр тонкой очистки.

Процесс наполнения накопительной емкости очищенной водой должен сопровождаться ее обеззараживанием.

Обеззараживание воды осуществляется посредством подачи дезинфицирующего средства в очищенную воду при помощи дозирующего насоса.

В качестве дезинфицирующего средства используется жидкий препарат RM 851 на основе пероксида водорода.

Данное средство, помимо обеззараживания, так же предотвращает цветение воды и устраняет не приятные запахи.

С целью предотвращения застаивания воды в периоды отсутствия ее отбора, насыщения воды кислородом, ускорения окислительно-востановительных процессов, оказывающих положительное влияние на улучшение органолептических показателей воды, в составе установки должен присутствуать циркуляционный насос.

Работой установки управляет система автоматики и контроля расположенная в шкафу управления. Шкаф управления адаптирован для подключения одного внешнего насоса повышения давления и обеспечения его защиты от сухого хода. На лицевую панель шкафа выведены органы ручного управления и световые индикаторы режима работы и неисправностей установки.

Все узлы и агрегаты установки, за исключением погружного насоса смонтированы на металлической рамной конструкции.

Состав установки (комплект поставки):

* Базовый модуль СОРВ в сборе на металлической раме:
  + Модуль фильтра в сборе
  + Бак-накопитель 130л
  + Дозирующий насос
  + Циркуляционный насос
  + Фильтр тонкой очистки
  + Шкаф управления
* Модуль погружного насоса с комплектом для монтажа
* Фильтрующая загрузка
* Обеззараживающее средство RM851 (канистра 20л)

Для установки на месте требуется:

- подвод электропитания 3х380В, 50Гц;  
- комплект монтажа «СОРВ - Отстойник»;  
 - комплект удлинения труб на 3м (в случае необходимости)

Продукция сертифицирована в РФ.

Технические характеристики:

Пропускная способность, (м³/час) 2

Параметры сети электропитания, (В/Гц) 380/50

Потребляемая мощность

(при подключении насоса модуля повышения давления 0,7кВт), (кВт) 1,2

Габаритные размеры (ШхГхВ), (мм) 1000х700х1900

Взвешенные вещества, (мГ/л) 3

Нефтепродукты, (мг/л) 0,3

Показатель рН 7,0-7,5

Биологическое потребление кислорода БПК\_5, (мг/л) 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Начальник управления по обеспечению деятельности* |  | /С.В. Агапеев |
|  | *(подпись)* | *(расшифровка)* |

Исполнитель: *Мадаева Е.М.*

*70-52-91*

* 1. **Форма графика поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг**

[*для заполнения Заказчиком*]

**начало формы**

График поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг

(*согласно утвержденной ГКПЗ*)

Начало: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование этапа | График, в неделях с момента подписания Договора | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | и т.д. |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* |
|  | Поставка оборудования для автомойки | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**конец формы**

* 1. **Форма типовой спецификации к Техническому заданию** [*для заполнения Заказчиком*]

**начало формы**

Типовая спецификация к Техническому заданию

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код позиции | Код ЕС МТР, работ и услуг ИРАО | Наименование МТР, работ и услуг | Полное наименование МТР, работ и услуг | Ед.изм. | Объем поставок по месяца (в натуральном выражении) | | | | | | | | | | | | Итого за год  (сумма граф 6-17) | Код вида деятельности | Объем поставок последующих периодов (в натуральном выражении) | Дополнительные требования и условия поставок | Группа материалов |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* | *16* | *17* | *18* | *19* | *20* | *21* | *22* |
|  |  | Аппарат высокого давления KARCHER HD 10/21 – 4S или аналог | Аппарат высокого давления KARCHER HD 10/21 – 4S или аналог | шт |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 18.1 | Х | Требования согласно техническому заданию |  |
|  |  | Пылеводосос KARCHER NT 35/1 Ар или аналог | Пылеводосос KARCHER NT 35/1 Ар или аналог | шт |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 18.1 | Х | Требования согласно техническому заданию |  |
|  |  | Установка очистки и рециркуляции воды KARCHER СОРВ-2/130 Р или аналог | Установка очистки и рециркуляции воды KARCHER СОРВ-2/130 Р или аналог | шт |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 18.1 | Х | Требования согласно техническому заданию |  |

**конец формы**

Инструкция по составлению технического задания на поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг

При разработке технического задания необходимо руководствоваться следующими требованиями:

* техническое задание должно быть подготовлено отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота в соответствии с ГКПЗ;
* не допускать ввод ссылок на технические условия конкретного разработчика, торговые марки, лицензии, патенты и иные указания конкретного производителя или конкретную модель;
* соблюдать требования по формированию сметной стоимости объектов капитального строительства, объектов ТПиР, мероприятий по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации, рассчитанной на основании методик, сформированных Финансово-экономическим центром Общества;
* при формировании технического задания «под ключ» (осуществление комплекса работ/поставкой оборудования/оказания услуг в области технического перевооружения, реконструкции, нового строительства, энергоремонта, включая такие компоненты как проектирование, выбор основного, вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа, наладки), необходимо четко выделить, в составе неделимого лота, предложения по вышеуказанным компонентам (в том числе по ценам);
* устанавливать требования к качеству товаров/работы/услуг, к их безопасности, требования к результатам и иные показатели и требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара/выполняемой работы/оказываемой услуги потребностям Заказчика;
* указывать наименование, характеристики и объем поставляемых товаров/выполняемых работ/оказываемых услуг;
* указывать форму, сроки и порядок оплаты;
* указывать порядок, место, дату начала и дату окончания сроков;
* учитывать, что инициаторам договоров в рамках подготовки исходных данных (техническое задание, проект договора и т.д.) для проведения закупочной процедуры в качестве условий закупки предусматривать аванс по работам и услугам – 0% от стоимости договора, по оборудованию и материалам – в размере не более 30% от стоимости договора;[[1]](#footnote-1)
* предусматривать право Заказчика приостанавливать финансирование при нарушении контрагентом сроков или условий, предусмотренных договором;
* выставлять требования к квалификации и перечень документов подтверждения квалификации сотрудников и организации на поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг;
* учитывать обязательные требования по правоспособности, квалификации и репутации Участника плановой закупки.

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР**

**на поставку и монтаж оборудования для автомойки**

г. Томск « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Открытое акционерное общество «Томская энергосбытовая компания» (ОАО «Томскэнергосбыт»,** именуемое в дальнейшем **"Покупатель",** в лице генерального директора Кодина Александра Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**именуемое в дальнейшем **«Поставщик»,** в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

* **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Поставщик по заданию Покупателя принимает на себя следующие обязательства:

1.1.1.Поставить оборудование для автомойки (далее по тексту договора – Оборудование) в количестве и по цене, предусмотренной Спецификацией (Приложение №1 к настоящему договору).

1.1.2.Выполнить работы по монтажу оборудования для автомойки.

1.1.3. Обучить персонал Покупателя работе на оборудовании.

1.2. Покупатель обязуется принять и оплатить стоимость поставленного оборудования и выполненных работ по его монтажу в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором.

1.3. Доставка Оборудования производится силами и средствами Поставщика на склад Покупателя по адресу: - г.Томск, ул. Шевченко 44, стр. 33.

1.4. Цена на Оборудование, указанная в Спецификации (Приложение №1 к настоящему договору) является фиксированной и не подлежит изменению в течение всего срока действия настоящего договора.

**2. СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1.Сумма договора составляет**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в том числе НДС (18%) **- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** определяется Спецификацией (Приложение №1 к настоящему договору).

2.2. Оплата стоимости оборудования производится Покупателем путем перечисления денежных средств в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты подписания товарно-транспортной накладной и акта сдачи-приемки выполненных работ по монтажу оборудования и обучению персонала Покупателя на основании выставленных оригиналов счета-фактуры и документов, подтверждающих факт выполнения работ.

Датой платежа считается дата списания денежных средств с корреспондентского счета банка, обслуживающего Покупателя.

2.3. Поставщик не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в адрес Покупателя оформленный со своей стороны акт сверки. Покупатель в течение 5 календарных дней с момента получения акта сверки, производит сверку расчетов между сторонами, при необходимости оформляет протокол разногласий и возвращает Поставщику один экземпляр надлежаще оформленного акта.

**3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. **Покупатель** обязуется:

3.1.1. Перечислить денежные средства за поставленное оборудование на расчетный счет Поставщика в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором.

3.1.2. После предоставления Поставщиком акта выполненных работ Покупатель обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней подписать акт, либо предоставить мотивированный отказ от приемки работ.

3.2. **Поставщик** обязуется:

3.2.1. Поставить качественное новое оборудование, выполнить монтажные работы по его установке в порядке и сроки предусмотренные настоящим договором.

3.2.2. При завершении монтажа оборудования для автомойки Поставщик предоставляет Покупателю акт выполненных работ по форме КС-2, справку о стоимости работ по форме КС-3, в которых стоимость каждой единицы оборудования будет определяться отдельно (стоимость оборудования + стоимость расходных материалов + монтаж ) и счет – фактуру.

3.3. В случае мотивированного отказа Покупателя от подписания акта сдачи-приемки выполненных работ сторонами составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

**4. СРОКИ ПОСТАВКИ ОБОРУДОВАНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

4.1. Срок поставки Оборудования, выполнение работ по его монтажу и обучение персонала Покупателя на оборудовании для автомойки – до 01 августа 2014 года.

**5. КАЧЕСТВО ОБОРУДОВАНИЯ И РАБОТ. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

5.1. Поставщик гарантирует, что качество поставляемого Оборудования по настоящему договору соответствует требованиям стандартов и технических условий, установленных в РФ. Оборудование маркировано в соответствии с установленными для данного вида оборудования стандартами и техническими условиями, а также иным требованиями, предъявляемыми к указанному Оборудованию. Соответствие оборудования указанным требованиям подтверждается предоставлением Покупателю копии сертификатов соответствия на поставляемое оборудование в момент осуществления поставки.

5.2.Наименование и количество оборудования должно точно соответствовать наименованию и количеству, указанному в товаросопроводительных документах. Маркировка оборудования должна обеспечивать полную и однозначную идентификацию каждой единицы оборудования при её приемке.

5.3.Оборудование должно быть соответствующим образом упаковано. Упаковка должна обеспечить сохранность Оборудования при хранении и транспортировке.

5.4. Приемка Оборудования по количеству производится при подписании Сторонами накладной сдачи-приемки оборудования. Приемка Оборудования по качеству производится Покупателем в процессе его эксплуатации. При обнаружении дефектов Покупатель обязан в течение суток со дня их обнаружения уведомить об этом Поставщика и совместно с уполномоченным представителем Поставщика составить соответствующий акт. Поставщик своими силами и за свой счет в течение десяти дней производит замену некачественного оборудования.

5.5. Гарантийный срок на оборудование 12 месяцев с момента ввода его в эксплуатацию или 15 месяцев с момента поставки, но не более 1000 часов эксплуатации.

5.6. Замена вышедших из строя в течение гарантийного срока узлов и деталей производится Поставщиком в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента уведомления о неисправности Покупателем.

**6. СРОКИ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ.**

6.1. Поставщик в дату, следующую за датой окончания выполнения работ по монтажу оборудования (до 12:00 по московскому времени), обязан уведомить об этом Покупателя, передать сканированные копии документов, подтверждающие факт выполнения работ средствами факсимильной/электронной связи по номеру факса/адресу электронной почты, указанному в п.14 настоящего Договора. Оригиналы документов, подтверждающих факт выполнения работ (подписанные Поставщиком акты сдачи-приемки выполненных работ и счета-фактуры), должны быть направлены Покупателю не позднее 5 (пяти) календарных дней, считая со дня выполнения работ, но в любом случае до 7-го числа месяца, следующего за месяцем выполнения работ.

6.2 Документы, подтверждающие факт выполнения работ должны быть оформлены на имя Покупателя. В случае непредставления необходимых документов Покупатель уведомляет об этом Поставщика. Поставщик обязан в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения данного уведомления Покупателя, но не позднее 7-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором работы были выполнены, представить недостающие копии документов Покупателю, что не освобождает Поставщика от ответственности, предусмотренной в пункте 6.3 настоящего Договора. В случае наличия ошибок и иных неточностей в указанных копиях документов Покупатель уведомляет об этом Поставщика в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения от Поставщика копий документов, подтверждающих факт выполнения работ. В таком уведомлении Покупатель должен указать способ устранения ошибок и иных неточностей в указанных документах. Поставщик обязан в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения данного уведомления от Покупателя устранить ошибки и иные неточности в таких документах и представить копии таких исправленных документов Покупателю, что не освобождает Поставщика от ответственности, предусмотренной пунктом 6.4 настоящего Договора.

6.4. За нарушение Поставщиком сроков исполнения обязательств по предоставлению документов в соответствии пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Договора Покупатель имеет право потребовать от Поставщика уплаты пени в размере 1/360 ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки. Стороны договорились, что в случае нарушения Поставщиком сроков исполнения обязательств по предоставлению документов в соответствии с пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Договора для расчета пеней, указанных в настоящем пункте, суммой неисполненного Поставщиком обязательства считается сумма, которая должна быть указана в счете-фактуре и/или документах, подтверждающих факт выполнения работ.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. В случае просрочки выполнения обязательств сверх срока, установленного договором Поставщик уплачивает Покупателю пени в размере 0,2% от стоимости невыполненных обязательств за каждый день просрочки.

7.2. В случае задержки поставки оборудования и выполнения монтажных работ более чем на 20 (двадцать) рабочих дней Покупатель имеет право расторгнуть настоящий договор.

7.3. За поставку некачественного Оборудования Поставщик уплачивает Покупателю штраф в размере 5% от стоимости некачественного оборудования.

7.4. Меры ответственности, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданско-правового законодательства РФ.

**8. ФОРС-МАЖОР**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если они явились следствием форс-мажорных обстоятельств для обеих сторон (Поставщика и Покупателя), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. При этом срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого имели место подобные обстоятельства, а также последствия этих обстоятельств. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, обязана в письменной форме известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств немедленно.

8.2. Если обстоятельства, указанные в п.8.1., продолжаются более двух месяцев, каждая из сторон имеет право на досрочное расторжение договора. В этом случае стороны производят взаиморасчеты.

**9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

9.1.Все разногласия в рамках настоящего Договора стороны осуществляют, во-первых, путем переговоров; во-вторых, направлением письменной претензии и получением ответа (Срок ответа на претензию - 15 рабочих дней со дня её получения); в-третьих, если предыдущее не привело к разрешению разногласий — в Арбитражном суде Томской области.

**10.ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА**

10.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию сторон, с обязательным составлением письменного документа.

10.2. Досрочное расторжение Договора возможно по согласованию Сторон либо по истечении 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента подачи одной из Сторон письменного уведомления о расторжении Договора.

10.3. Стороны не вправе передавать свои права по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

11.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 июля 2014г., но в любом случае до полного исполнения сторонами обязательств.

11.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ.**

12.1. При заключении договора Поставщик обязан предоставить сведения о цепочке собственников (номинальных владельцев) долей/акций с указанием бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя/бенефициара до физического лица) с приложением согласий физических лиц на обработку их персональных данных, и копий подтверждающих документов о цепочке собственников.

**13. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**

13.1. Спецификация (Приложение №1);

13.2. Форма и образец предоставления информации о бенефициарах (Приложение №2,3,4,5,6)

**14.ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель: Открытое акционерное общество «Томская энергосбытовая компания»**  Юридический адрес: 634034, Россия, г. Томск, ул. Котовского, д. 19  Почтовый адрес: 634034, Россия, г. Томск, ул. Котовского, д. 19  ИНН/КПП 7017114680/701701001  Р/с № 40702810100000008850 в Филиале ГПБ (ОАО) в г. Томске  К/с № 30101810800000000758  БИК 046902758  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кодин** | **Поставщик:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение №1

к договору № *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**на поставку и монтаж оборудования для автомойки ОАО «Томскэнергосбыт» в 2014 году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование Товара** | **Технические характеристики изделия** | **Место установки** | **Кол-во** | **Цена, с учётом НДС (руб.) за 1 шт.** | **Сумма, с учётом НДС (руб.)** |
| 1 |  |  | г. Томск,  Шевченко 44, стр. 37 | 1 |  |  |
| 2 |  |  | г. Томск,  Шевченко 44, стр. 37 | 1 |  |  |
| 3 |  |  | г. Томск,  Шевченко 44, стр. 37 | 1 |  |  |
| Итого стоимость поставляемого Оборудования составляет: | | | | | |  |
| Стоимость монтажа, пуско-наладки и обучения персонала | | | | | |  |
| **ВСЕГО:** | | | | | |  |

Всего по Спецификации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС (18%) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Покупатель:**

**Генеральный директор**

**ОАО «Томскэнергосбыт» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Кодин**

**Поставщик:**

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

Приложение № 2

**Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников,**

**включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

*Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»*

Дата *заполнения число / месяц / год*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) | | | | | | | |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН  (при наличии) | ОГРН | Наименование / Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица | Руководитель /участник /бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
  2. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее - Раскрытие). Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

**подпись уполномоченного лица организации**

**печать организац**

Приложение № 3

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, [*фамилия имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе*], даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) следующим операторам:

* Наименование ДЗО/ВЗО (при необходимости)
* Открытое акционерное общество «Интер РАО ЕЭС» (119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2);
* Общество с ограниченной ответственностью «ИНТЕР РАО – Центр управления закупками» (119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3);
* Правительство Российской Федерации (103274, г. Москва, Краснопресненская наб., д. 2);
* Министерство энергетики Российской Федерации (109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7);
* Федеральная служба по финансовому мониторингу (107450, г. Москва, К-450, ул. Мясницкая, д. 39, стр. 1);
* Федеральная налоговая служба (127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23).

Действия по обработке моих персональных данных указанными операторами включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), [указать: передачу (предоставление доступа) персональных данных компаниям, входящими в *Группы «Интер РАО»* *или* исключить данное положение] извлечение, блокирование, удаление, уничтожение.

Любые действия по обработке моих персональных данных допускается осуществлять указанными операторами исключительно в целях выполнения Поручений Председателя Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2011 года № ВП-П13-9308, от 5 марта 2012 года № ВП-П24-1269.

Обработка моих персональных данных допускается, как с использованием автоматизированных информационных систем, так и без их использования в объёме, необходимом для цели обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует в течение 1 (одного) года или до его отзыва мною путём направления вышеуказанным операторам письменного уведомления по указанным в согласии адресам.

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись)*

**Приложение № 4**

Инструкция по заполнению формы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)

1. При заполнении формы по раскрытию информации необходимо руководствоваться следующими принципами и подходами:
   1. Изменение формы недопустимо;
   2. В наименование таблицы указывается полное наименование контрагента с расшифровкой его организационно-правовой формы.
   3. Информация в таблице не должна содержать орфографических ошибок;
   4. Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля) (никакой дополнительной или уточняющей информации быть не должно);
   5. Оформление левой части таблицы – данные о контрагенте:
   6. Наименование контрагента должно быть указано без ошибок, с точным, сокращенным указанием организационно-правовой формы в формате (ОПФ «наименование контрагента»)
   7. Фамилия Имя Отчество руководителя контрагента указывается полностью.
   8. Указывается только серия и номер паспорта (в формате ХХХХ УУУУУУ).
   9. В случае если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с указанием.
2. Порядок заполнения информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (правая часть таблицы приложения № 1):
   1. Порядок заполнения нумерации цепочки собственников:
      1. Основной акционер (участник) контрагента (в случае если это юридическое лицо, то далее раскрываются его акционеры (учредители). В случае наличия в цепочке номинальных держателей, доверительных управляющих акций (долей) необходимо раскрывать собственников акций (долей) переданных в номинальное держание, доверительное управление;
      2. Ф.И.О. (полное) (в случае физического лица) или наименование юридического лица (для случая юридического лица далее раскрывается уже его структура акционеров (участников):
   * Ф.И.О. руководителя;
   * Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 1;
   * Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 2 (в случае, если акционером (участником) является юридическое лицо необходимо по выше описанной форме раскрывать информацию по цепочке его акционеров (участников));
   * …………
     + 1. Ф.И.О. или наименование юридического лица;
   * Ф.И.О. руководителя (в случае если указывается собственник - юридическое лицо см. выше)
   * Ф.И.О. акционера (участника) 1;
   * Ф.И.О. акционера (участника) 2;
     1. Следующий акционер (участник) контрагента
        1. Ф.И.О. или наименование юридического лица

И так далее.

1. В графе 9 указывается ИНН организации или физического лица или иной идентификационный номер в соответствии со страной регистрации организации или физического лица указанного в графе 11.
2. В графе 10 указывается ОГРН Юридического лица указанного в графе 11
3. В графе 11 указывается Ф.И.О. участника или наименование организации участника (акционера) из цепочки собственников контрагента. Либо Ф.И.О. руководителя (-ей в случае если их несколько), в случае если в цепочке собственников раскрываются юридические лица.
4. В графе 12 указывается адрес регистрации юридического лица или адрес регистрации акционера (участника) физического лица с обязательным указанием почтового индекса.
5. В графе 13 указывается только серия и номер паспорта (в формате ХХХХ УУУУУУ).
6. В графе 14 указывается принадлежность лица отраженного в графе 11 к текущему раскрываемому обществу (руководитель / акционер (участник) / бенефициар (для контрагента указанного в левой части таблицы).
7. В графе 15 указывается информация о подтверждающих документах. Документы, отраженные в этой графе должны соответствовать требованиям настоящего Положения (раздел 5) и быть приложены в комплекте документов.
8. Форма по раскрытию информации заверяется печатью организации и подписью руководителя организации или лица имеющего право подписи в соответствии с доверенностью от организации.

Приложение № 5

Бланк организации

По назначению

*№ и дата исходящего письма*

Об отсутствии изменений в цепочке собственников

Нашей организацией в рамках *(закупочной процедуры от «\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_; заключения договора №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; аккредитации)* был представлен комплект документов по раскрытию информации в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных),

Настоящим письмом гарантирую, что за прошедший период времени изменений в цепочке собственников (бенефициаров) *«Наименование компании»* **не произошло**.

Прошу Вас при рассмотрении *(заявки на участие в закупочной процедуре; при согласовании договора)* принять к сведению ранее представленную информацию.

|  |
| --- |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(подпись Руководителя Организации, М.П.)* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(фамилия, имя, отчество подписавшего)* |

Приложение № 6

**Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников,**

**включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

*Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»*

Дата *заполнения число / месяц / год*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) | | | | | | | |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН  (при наличии) | ОГРН | Наименование / Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица | Руководитель /участник /бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**подпись уполномоченного лица организации печать организации**

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**
   1. **Публикация Уведомления о проведении открытого запроса цен**
      1. Уведомление размещено на электронной торговой площадке и на сайте, вместе с настоящей Закупочной документацией, являющейся его неотъемлемой частью.
   2. **Предоставление Закупочной документации**
      1. Закупочная документация находится в открытом доступе на электронной торговой площадке и на сайте, начиная с даты размещения Уведомления.
      2. Закупочная документация предоставляется лицу через соответствующий функционал электронной торговой площадки.
      3. Плата за предоставление закупочной документации не взимается.
      4. Закупочная документация предоставляется в течение срока, определенного инструкциями и регламентом работы электронной торговой площадки.
      5. Организатор запроса цен отвечает за выполнение условий Уведомления и Закупочной документации только перед теми Участниками запроса цен, которые получили Закупочную документацию в порядке, указанном в пунктах 5.2.2 - 5.2.4 настоящего подраздела. Если заинтересованное лицо получило закупочную документацию иным способом, Организатор запроса цен не несет ответственности за неполучение таким лицом информации об изменениях и (или) разъяснениях положений Закупочной документации.
   3. **Требования к предложению Участника запроса цен**
      1. Заявка на участие в закупке должна быть подписана с использованием электронной цифровой подписи.
      2. Все цены в предложении должны включать все налоги и другие обязательные платежи, стоимость всех сопутствующих услуг, транспортные расходы до грузополучателя, а также все скидки, предлагаемые Участником.
      3. Организатор запроса цен вправе потребовать у Участника запроса цен уточнить и подать предложение с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить предложение.
      4. Предложение должно быть подано на русском языке. Все цены должны быть выражены в российских рублях.
      5. В составе своего предложения Участник должен предоставить следующие документы, подтверждающие соответствие требованиям запроса цен:
2. полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема предложений на участие в запросе цен выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема предложений на участие в запросе цен выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за один месяц до срока окончания приема предложений на участие в запросе цен;
3. заверенная Участником запроса цен копия свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений;
4. заверенная Участником запроса цен копия свидетельства о перерегистрации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц» для Участников запроса цен, зарегистрированных до 01.07.2001 г. по месту государственной регистрации;
5. заверенная Участником запроса цен копия свидетельства о государственной регистрации, о постановке на учет в налоговые органы;
6. заверенная Участником запроса цен копия справки из Госкомстата о присвоении кодов с отметкой о внесении в Единый государственный реестр;
7. заверенная Участником запроса цен копия свидетельства о регистрации юридического лица или выписки из торгового/коммерческого реестра для участников – нерезидентов Российской Федерации;
8. заверенная Участником запроса цен копия Устава в действующей редакции;
9. заверенная Участником запроса цен копия разрешения эмиграционной службы на трудовую деятельность в России иностранцам и лицам без российского гражданства (если указанное лицо является генеральным директором);
10. заверенные Участником запроса цен копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего предложение на участие в запросе цен, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам закупочной процедуры. Если предложение на участие в запросе цен подписывается по доверенности, представляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
11. заверенная Участником запроса цен копия приказа о назначении главного бухгалтера;
12. копии документов на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора (лицензии, СРО, допуски и т.д.);
13. письмо от производителей или дилеров на готовность поставки продукции в срок;

1. Предложение на поставку товара/выполнение работ/оказание услуг (форма 1) раздела 1 настоящей Закупочной документации, по каждому лоту отдельно;
2. Приложение №1 к форме предложения на поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг. Приложение к форме 1 должно быть составлено в формате Excel и приложено в электронным виде в составе предложения на участие в запросе цен;
3. Анкета Участника (форма 2) раздела 1 настоящей Закупочной документации;
4. Опись документов, содержащихся в предложении на участие в запросе цен (форма 3), раздела 1 настоящей Закупочной документации;
5. 5), раздела 1 настоящей Закупочной документации;
6. Участники - резиденты РФ, применяющие общий режим налогообложения предоставляют заверенные копии балансов (Форма №1) и отчеты о прибылях и убытках (форма №2), за два последних завершенных года и завершившийся отчетный период текущего года с обязательным наличием отметок об их приеме в инспекцию ФНС России; участники, сдающие отчетность в ИФНС России в электронном виде совместно с квитанциями о приеме и вводе предоставляют файл выгрузки этих отчетов в XML формате;
7. Участники - резиденты РФ, применяющие специальные режимы налогообложения предоставляют - заверенные копии уведомлений ФНС России о разрешении применения специальных режимов налогообложения за два последних завершенных года и завершившийся отчетный период текущего года; заверенные копии отчетных налоговых деклараций по применяемому специальному режиму налогообложения за два последних завершенных года и завершившийся отчетный период текущего года с обязательным наличием отметок об их приеме в инспекцию ФНС России; участники, сдающие декларации в ИФНС России в электронном виде совместно с квитанциями о приеме и вводе предоставляют файл выгрузки этих деклараций в XML формате;
8. Участники - резиденты РФ, являющиеся бюджетными организациями, предоставляют заверенные копии балансов бюджетной организации за три последних завершенных года и заверенные копии налоговых деклараций по налогу на прибыль с обязательной отметкой о приеме их в ФНС России; участники, сдающие декларации в ИФНС России в электронном виде совместно с квитанциями о приеме и вводе предоставляют файл выгрузки этих деклараций в XML формате;
9. Участники - нерезиденты РФ предоставляют: заверенные копии своих финансовых отчетных документов, за два последних завершенных года и завершившийся отчетный период текущего года, с нотариально заверенным переводом их на русский язык и в переводе суммовых показателей по курсу ЦБ РФ на последний отчетный день отчетного (финансового) периода с валюты государства участника в валюту РФ; пояснительные записки с расшифровкой доходной и расходной частей, предоставленной отчетности; заверенные копии налоговых деклараций по налогу на прибыль иностранной организации с обязательной отметкой о приеме их в ФНС России.
10. Документы подтверждающие, по мнению Участника, его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов;
11. Справку о соответствии/несоответствии Участника запроса цени критериям субъекта малого или среднего предпринимательства, предусмотренным Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV).
    * 1. Участник запроса цен обязан представить в составе предложения на участие в открытом запросе цен Гарантийное письмо на предоставление справки о цепочке собственников (п. 7.4 (форма 5) настоящей закупочной документации), бенефициаров Участника запроса цен, в том числе о конечном бенефициаре – физическом лице (ФИО, № документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства), с приложением подтверждающих документов. В случае изменения вышеуказанных сведений до даты завершения открытого запроса цен Участник запроса цен обязан в течение 5 (пяти) календарных дней представить Организатору запроса цен актуализированные сведения с приложением копий подтверждающих документов. Не предоставление Участником запроса цен указанных сведений предоставляет Организатору запроса цен право отклонить предложение на участие в запросе цен такого Участника запроса цен.
      2. В случае если, по каким-либо причинам, Участник запроса цен не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса цен о соответствии Участника данному требованию.
      3. В случае, если Участник запроса цен подает заявку на участие в запросе цен на несколько лотов, он вправе подготовить пакет документов в соответствии с подразделом 5.3.5 (а-н) в одном экземпляре оригинала и приложить его в составе документов одного лота. При этом, в составе документов по иным лотам он имеет право указать ссылку на лот, содержащий полный комплект документов.
    1. **Срок действия заявки на участие в запросе цен**
       1. Заявка на участие в запросе цен действительна в течение срока, указанного Участником запроса цен в данной заявке, но не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры запроса цен в электронной форме.
    2. **Подача и прием предложений на участие в запросе цен**
       1. Подача заявок на участие в запросе цен осуществляется в соответствии с инструкциями и регламентом работы электронной торговой площадки.
       2. Датой начала срока подачи заявок на участие в запросе цен является день, следующий за днем размещения на электронной торговой площадке и на сайте Уведомления.
       3. Предложения на участие в запросе цен должны быть поданы до истечения срока, установленного в Уведомлении.
       4. Участник имеет право подать только одно предложение. В случае подачи Участником на одну позицию нескольких предложений, все они будут отклонены без рассмотрения по существу.
       5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен была подана только одна электронная заявка на участие в запросе цен и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, либо только один Участник запроса цен признан Участником запроса цен, соответствующим требованиям, предусмотренным в закупочной документации или в установленный срок не поступило ни одной электронной заявки на участие в запросе цен, запрос цен признается несостоявшимся. Данный факт фиксируется в соответствующем протоколе.
    3. **Рассмотрение и оценка предложений на участие в запросе цен**
       1. При рассмотрении и оценки заявок на участие в запросе цен для проведения экспертизы предложений на участие в запросе цен Закупочная комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с участниками запроса цен, но в любом случае допуск к дальнейшему участию в запросе цен в электронной форме и присвоение номеров предложениям на участие в запросе цен по итогам ранжирования осуществляется Закупочной комиссией.
       2. Участники запроса цен не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке предложений на участие в запросе цен, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу предложений на участие в запросе цен. Любые попытки Участников запроса цен повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе предложений на участие в запросе цен, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса цен для работы, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отклонения предложения на участие в запросе цен в электронной форме таких Участников.
       3. Предложение на участие в запросе цен должно полностью соответствовать каждому из установленных настоящей Закупочной документацией требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми.
       4. Если в предложении имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.
       5. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения на участие в запросе цен и проводит их ранжирование в соответствии с системой критериев оценки и сопоставления, указанной в разделе 5.8.
    4. **Подведение итогов запроса цен. Определение победителя запроса цен**
       1. По результатам оценки заявок на участие в запросе цен, представленных Участниками запроса цен, в случае признания запроса цен в электронной форме состоявшимся, Закупочная комиссия определяет Победителя запроса цен.
       2. Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия самого предложения и предлагаемой продукции условиям настоящего запроса цен в электронной форме.
    5. **Протокол по экспертизе справки о цепочке собственников Победителя запроса цен**
       1. После размещения протокола по определению Победителя запроса цен и в соответствии с Гарантийным письмом на предоставление справки о цепочке собственников, представленным в составе предложения на участие в запросе цен, Победитель запроса цен в течение 5 (пяти) рабочих дней обязан предоставить Организатору закупки справку о цепочке собственников (форма 4).
       2. Не предоставление Участником запроса цен справки о цепочке собственников, дает Организатору запроса цен право считать такого Участника запроса цен уклонившимся от заключения договора.
       3. В случае если Победитель запроса цен, или Участник запроса цен, предложению на участие в запросе цен которого присвоен второй номер, не представил Организатору закупки справку о раскрытии цепочки собственников по предусмотренной в настоящей Закупочной документации форме и соответствии с инструкциями, Победитель запроса цен, или Участник запроса цен, предложение на участие в запросе цен которого присвоен второй номер признается уклонившимся от заключения договора (включение такого Участника в реестр недобросовестных поставщиков является правом, а не обязанностью Организатора закупки и/или Заказчика закупки).
       4. В течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Протокола по экспертизе справки о цепочке собственников Победителя запроса цен Организатор закупки уведомит его об этом и закупит вышеуказанную продукцию на условиях настоящего запроса цен и предложения Победителя, заключив договор по форме в соответствии с разделом 4.
12. **РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ЗАПРОСА ЦЕН**
13. **Термины и определения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин / сокращение** | **Определение / толкование** |
| Заказчик, организатор закупки | ОАО «Томскэнергосбыт» |
| Закупочная документация | Комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки и условиях ее проведения |
| ЭГ | Экспертная группа |
| Заявка | Комплект документов, содержащий предложение участника, направленное организатору закупки с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных закупочной документацией |
| ЗК | Закупочная комиссия |
| ПДЗК | Постоянно действующая закупочная комиссия |

1. **Назначение и область применения**

Настоящее руководство устанавливает порядок проведения экспертной оценки Заявок на участие в закупочной процедуре на право заключения договора на выполнение работ, оказание услуг, осуществление поставок (далее по тексту – закупочная процедура).

Руководство применяется в процессе осуществления деятельности экспертной группы по проведению оценки Заявок на участие в закупочной процедуре.

1. **Общие положения**

6.3.1. Экспертная оценка Заявок на участие в закупочной процедуре проводится в целях обеспечения обоснованности принятия решений Закупочной комиссии по ранжированию Заявок по степени предпочтительности и выбору победителя закупочной процедуры.

6.3.2. При ранжировании Заявок ЗК/ПДЗК учитывает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

6.3.3. Руководитель Экспертной группы (Заместитель руководителя) должен представить все результаты экспертизы (отчет, сводная таблица оценок и индивидуальные заключения экспертов) ответственному секретарю ЗК/ПДЗК *в течение 7 (семи) рабочих дней с момента передачи пакета документов на экспертизу.*

6.3.4. Руководитель Экспертной группы при необходимости докладывает результаты работы Экспертной группы на заседании ЗК/ПДЗК. ЗК/ПДЗК может пригласить на свое заседание любого члена Экспертной группы (далее по тексту – эксперта) и заслушать дополнительные разъяснения и обоснования его индивидуальных экспертных оценок.

6.3.5. Каждый член экспертной группы перед началом оценки Заявок обязан подписать и передать Заместителю руководителя ЭГ (Руководителю Экспертной группы в случае отсутствия заместителя) Заявление о беспристрастности по форме, приведенной в Приложении №2.

6.3.6. В период рассмотрения и оценки Заявок эксперты могут вступать в контакты с представителями участников закупочной процедуры **только по поручению ЗК/ПДЗК или ее председателя**. Если до начала или в процессе рассмотрения Заявок у эксперта возникли обстоятельства, мешающие ему беспристрастно оценивать Заявки, эксперт обязан незамедлительно доложить о таких фактах председателю ЗК/ПДЗК.

6.3.7. Все материалы оценки Заявок эксперты должны представить в установленный для них (устанавливается Руководителем или заместителем руководителя ЭГ в рабочем порядке) срок Заместителю Руководителя Экспертной группы (Руководителю ЭГ в случае отсутствия заместителя). Оригинал (или сканированная копия в формате PDF) и файл в формате программ MS Word и MS Excel высылается заместителю (в случае отсутствия руководителю ЭГ) по адресу электронной почты, указанному в приложении №1.

6.3.8. Каждый эксперт, привлеченный для оценки Заявок, рассматривает только те материалы закупочной процедуры, которые относятся к его компетенции и направлению работы в составе экспертной группы. Материалы закупочной процедуры, не относящиеся напрямую к компетенции и направлению работы эксперта, им не рассматриваются и не оцениваются.

6.3.9. При оценке Заявок эксперты должны придерживаться принципов беспристрастности и справедливости, то есть давать свои оценки по каждой Заявке, используя единые для всех участников подходы, ни для кого не снижая или наоборот, не ужесточая требования.

6.3.10. Эксперты должны давать свои индивидуальные оценки только исходя из рассмотрения по существу содержания Заявок и своих профессиональных знаний. Если эксперт обладает дополнительной (т.е. не указанной в Заявке) важной информацией по существу рассматриваемого предложения, то при оценке Заявок такая информация учитываться не должна, однако эксперт обязан приложить такую информацию в письменном виде к своим экспертным оценкам.

6.3.11. Эксперт вправе предложить Закупочной комиссии затребовать от любого участника закупочной процедуры предоставления каких-либо недостающих сведений, разъяснений положений его Заявки и т.п. Такое предложение должно сопровождаться письменным обоснованием необходимости запрашиваемой информации для оценки Заявок. Заместитель Руководителя ЭГ (Руководитель ЭГ в случае отсутствия заместителя) консолидируют у себя все запросы экспертов и после обсуждения целесообразности направления такого запроса с ответственным секретарем Закупочной комиссии, текст запроса за подписью Руководителя/Заместителя Руководителя ЭГ направляется председателю Закупочной комиссии.

6.3.12. Перед началом рассмотрения и оценки Заявок каждый эксперт должен ознакомиться с условиями закупочной процедуры, изложенными в уведомлении (извещении) о проведении закупочной процедуры и закупочной документации.

6.3.13. Если после ознакомления с Заявками эксперт сочтет себя недостаточно компетентным для обоснованной оценки Заявок по какому-либо порученному ему конкретному критерию, он обязан отказаться от дачи оценок по данному критерию, незамедлительно информировать об этом руководителя/заместителя Руководителя ЭГ и поставить во всех ячейках, соответствующих данному критерию, знаки «Х» во всех формах экспертной оценки (см. ниже) для всех Заявок. Руководитель/заместитель Руководителя Экспертной группы должен незамедлительно информировать об этом ответственного секретаря Закупочной комиссии, который при необходимости должен предпринять меры по организации экспертной оценки Заявок по данному критерию.

6.3.14. При выявлении в Заявках очевидных ошибок, влияющих на существо Заявок и требующих исправления, каждый эксперт должен незамедлительно информировать об этом руководителя Экспертной группы, который после доклада Ответственному секретарю Закупочной комиссии должен действовать в соответствии с условиями закупочной процедуры, изложенными в закупочной документации.

6.3.15. При составлении своего индивидуального экспертного заключения каждый эксперт должен придерживаться примерных формы, приведенных в Приложениях №3 и 4. Если ЗК/ПДЗК в процессе рассмотрения и оценки Заявок сочтет полезным, всем или отдельным экспертам будут предложены дополнительные специальные формы для заполнения и включения в состав экспертного заключения.

6.3.16. При закупке простой продукции и/или использовании экспресс-метода, ЗК/ПДЗК вправе привлечь только одного эксперта. В этом случае, эксперт заполняет только сводную таблицу оценок участников (Приложение №6). При этом все комментарии к выставленным оценкам, которые эксперты обязаны давать в индивидуальных формах, даются экспертом в сводной таблице.

1. **Виды экспертной оценки**
   1. Техническая экспертиза

- рассматривается существо технических Заявок, технических характеристик и т.д.;

- рассматривается необходимость и наличие соответствующих лицензий и свидетельств;

- рассматриваются временные параметры поставки товара;

- рассматривается общий опыт работы (сроки создания организации, виды деятельности согласно Уставу);

- рассматривается специальный опыт работы (объемы выполненных аналогичных договоров за последние годы, особо выделяются договора с предприятиями энергетики, среди которых выделяются предыдущие контракты с Заказчиком, при необходимости оценивается опыт субподрядчиков, способных квалифицированно провести субподрядные работы и т.п.);

- рассматриваются кадровые возможности (информация о персонале: образование, стаж работы, сертификаты и т.д.);

- другие вопросы ЗК/ПДЗК.

* 1. Коммерческая экспертиза

- рассматривается цена договора (в том числе, на этапе проведения оценки, приведение ценовых Заявок участников закупочной процедуры к единому базису – одинаковым валютам, одинаковому составу итоговой цены (стоимость оборудования, монтажа, обучения, гарантий, сроков и условий поставки, транспортной страховки и т.д.), определение дисконтированной цены предложения, обеспечивающей возможность сопоставления Заявок по ценам, с учетом объема поставки товаров, работ, услуг и условий оплаты);

- рассматривается структуры цены договора (подробные калькуляции, сметные расчеты и т.д.);

- другие вопросы ЗК/ПДЗК.

* 1. Финансово-экономическая экспертиза

Финансово-экономическая экспертиза проводится на основании Методики проведения экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур.

* 1. Юридическая экспертиза

- рассматривается правомочность участников участвовать в данной закупочной процедуре и их правоспособности заключить договор (оцениваются учредительные и регистрационные документы, правомочия лиц, подписавших Предложение, на совершение сделки от имени участника процедуры и иные представленные участником процедуры юридические документы);

- рассматривается приемлемость предлагаемых договорных условий (протокол разногласий);

- другие вопросы ЗК/ПДЗК.

* 1. Организационная экспертиза (оценка состава и качества оформления Заявок):

- рассматривается соответствие состава и оформления каждого Предложения требованиям закупочной документации.

* 1. Экспертиза по экономической безопасности.

Рассматривается экономическая безопасность установления договорных отношений с потенциальным контрагентом.

1. **Отборочные и оценочные критерии**

6.5.1. Критерии в Руководстве разделяются на отборочные и оценочные, при этом оценочные формируются в систему, в которой сложные критерии разбиты на более простые. Каждый из таких «более простых критериев» в свою очередь, может рассматриваться как сложный и, соответственно, быть подвергнут разбиению.

6.5.2. Самые «простые» критерии называют «частными» критериями, а оценки по ним «частными» оценками. Промежуточные критерии всех уровней иерархии (кроме самого верхнего) называют «обобщенными» критериями, а оценки по ним «обобщенными» оценками. Самый верхний уровень называют «итоговым», оценку по нему – «итоговой» оценкой.

6.5.3. Для более корректной оценки, оценочным критериям назначаются весовые коэффициенты (значимость критериев). Весовые коэффициенты могут быть назначены как частным, так и промежуточным критериям любого уровня (кроме итогового). Сумма весовых коэффициентов в рамках каждой группы критериев, на каждом уровне иерархии составляет 1.0 (или 100%).

6.5.4. Весовые коэффициенты присваиваются критериям на этапе согласования закупки и формирования критериев в составе Руководства и утверждаются ЗК/ПДЗК.

6.5.5. Необходимость назначения весовых коэффициентов (значимости) оценочным критериям и метод оценки определяется ЭГ индивидуально для каждой закупки.

1. **Стадии экспертизы**
   1. **Отборочная стадия**

6.6.1.1 В рамках отборочной стадии экспертизы осуществляется рассмотрение Заявок по отборочным критериям.

6.6.1.2 Под отборочными критериями понимаются обязательные требования к участникам и их Заявкам, несоответствие которым приводит к отклонению заявки без дальнейшего рассмотрения существа содержащихся в ней технико-коммерческих предложений.

В результате рассмотрения Заявок по отборочным критериям в отношении каждого из критериев эксперт выносит одно из следующих решений:

- «соответствует условиям закупочной процедуры (обязательным требованиям закупочной документации)»;

- «не соответствует условиям закупочной процедуры (обязательным требованиям закупочной документации)»

6.6.1.3 По результатам рассмотрения Заявок, каждый эксперт заполняет форму индивидуальной экспертной оценки Заявок по отборочным критериям (Приложение № 3), отмечая соответствие или несоответствие участника и его Заявки отборочным критериям. По организационной экспертизе эксперт заполняет Приложение 7.

6.6.1.4 Несоответствие Предложения какому-либо отборочному критерию обязательно должно сопровождаться развернутым обоснованием, на основании которого Закупочная комиссия, в дальнейшем, будет рассматривать вопрос об отклонении соответствующей Заявки. В случае выставления оценки «не соответствует» по какому-либо критерию, эксперт должен продолжить оценку данной Заявки по всем остальным критериям.

* 1. **Оценочная стадия**
     1. Под оценочными понимаются такие критерии, оценки по которым непосредственно участвуют в формировании итоговой оценки предпочтительности Заявок.
     2. Оценочные критерии сформированы в систему, в которой сложные критерии разбиты на более простые. Каждый из таких «более простых критериев» в свою очередь, также может рассматриваться как сложный и, соответственно, быть подвергнут разбиению.
     3. «Простые» критерии называют «частными» критериями, а оценки по ним - «частными» оценками. Промежуточные критерии всех уровней иерархии (кроме самого верхнего) называют «обобщенными» критериями, а оценки по ним «обобщенными» оценками. Самый верхний уровень называют «итоговым», оценку по нему – «итоговой» оценкой.
     4. Эксперты заполняют форму индивидуальной экспертной оценки Заявок (Приложение №4) только по частным критериям, используя единую шкалу экспертной оценки (Приложение №5).
     5. Под таблицей, в строке обоснования и комментариев, эксперты дают письменные разъяснения, почему, по его мнению, выставлена та или иная оценка соответствующему участнику, сравнивая предложения участников между собой и оценивая превышение или частичное несоответствие определенных параметров Заявок указанному в закупочной документации требованию.
     6. При наличии в Заявке участника альтернативных предложений (опционов на выбор заказчика) эксперты должны дать свои оценки по основному и по каждому альтернативному предложению отдельно, а затем – свою личную оценку степени предпочтительности каждого из предложенных участником альтернативных предложений на фоне основного предложения с рекомендациями о принятии или отклонении каждого альтернативного предложения по порученным эксперту критериям оценки.

1. **Формирование итоговых оценок и ранжирование Заявок**

6.7.1. В процессе экспертной оценки и сопоставления Заявок используется следующий подход:

Экспертно-бальный метод с взвешенным суммированием

При использовании экспертно-бального метода с взвешенным суммированием эксперты, используя свои знания и опыт, преобразуют количественные и качественные характеристики неценовых и ценовых критериев Заявок участников в численные выражения (баллы) используя предложенную шкалу экспертной оценки.

Оценки экспертов усредняются и объединяются с оценками по другим критериям, в том числе на другом уровне иерархии, с помощью взвешенного суммирования или методом усреднения. Результатом является получение итоговой оценки предпочтительности рассматриваемой Заявки.

6.7.2. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок каждой Заявке относительно других присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается Заявке с наилучшими показателями.

6.7.3. По результатам оценки формируется Сводный Отчет ЭГ (Приложение №6), согласно которым экспертная группа рекомендует Закупочной комиссии выбрать победителем участника, Заявке которого присвоен первый порядковый номер. К Сводному Отчету ЭГ прилагаются индивидуальные заполненные формы экспертов.

6.7.4. Руководитель/заместитель Руководителя экспертной группы сдает Сводный Отчет ЭГ и индивидуальные формы экспертов Ответственному секретарю Закупочной комиссии в установленные сроки.

6.7.5. После проведения переторжки (переговоров) формируется Сводный отчет ЭГ, в котором меняются баллы по критериям, информация по которым изменилась (ячейку с таким баллом, рекомендуется отметить цветом). К Сводному Отчету ЭГ прилагаются индивидуальные оценочные формы экспертов, проводивших оценку по изменившимся данным.

**Приложение 1**

**Состав экспертной группы и распределение экспертов по направлениям оценки Заявок**

*(представлен отдельным приложением)*

**Приложение № 2**

**ЗАЯВЛЕНИЕ О БЕСПРИСТРАСТНОСТИ**

Я, нижеподписавшийся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, привлечённый в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к оценке Заявок на участие в закупочной процедуре на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуюсь:

* руководствоваться действующим законодательством, закупочной документацией, руководством по экспертной оценке Заявок;
* придерживаться принципа справедливости, то есть давать оценки по каждому Предложению, используя единые для всех участников подходы, ни для кого не снижая или наоборот, ужесточая требования;
* в случае возникновения в период оценки любых обстоятельств, мешающие мне давать беспристрастные оценки и суждения, либо в случае попытки оказания влияния на мои экспертные оценки и суждения со стороны Участников или иных лиц, не участвующих в оценке Заявок, я обязуюсь незамедлительно доложить об этом лично председателю Закупочной комиссии или Руководителю экспертной группы.

*(Должность, подпись) (ФИО)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение №3**

**Форма индивидуальной экспертной оценки Заявок на участие в закупочной процедуре на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **по отборочным критериям**

**Ф.И.О. Эксперта, оценивающего Предложения по критерию:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **№ п/п критерия** | **Наименование отборочного критерия** | **Вид экспертной оценки\*** | Экспертные оценки **«Соответствует»** или «**Не соответствует»** требованиям закупочной документации (в случае несоответствия указываются причины) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Участник 1*** | ***Участник 2*** | ***Участник n*** |
| ***1*** | **Соответствие Участника и его Заявки (Предложения) требованиям Документации** (требования описаны в закупочной документации) | Техническая, юридическая, финансово-экономическая, экономическая безопасность, организационная  коммерческая |  |  |  |

***\* - оценка проводится только по тем направлениям оценки, по которым назначены эксперты, согласно Приложению 1.***

***Заключение*** *(заполняется во всех случаях несоответствия)****:***

**Считаю, что выявленные недостатки Участника (*либо* Предложения Участника) *(указывается наименование Участника)* достаточным (*либо* не достаточным) основанием для отклонения, так как *(описывается почему)***

***Считаю…***

(Дата и подпись Эксперта)

**Приложение №4**

**Форма индивидуальной экспертной оценки Заявок на участие в закупочной процедуре на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по оценочным критериям**

**Ф.И.О. Эксперта, оценивающего Предложения по критерию:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ критерия** | **Наименование критерия** | **Требования Закупочной документации (№ пункта)** *(при наличии)* | **Вид экспертной оценки** | **Оценки Участников согласно шкалы оценок** | |
| ***Участник 1*** | ***Участник n*** |
| **1.** | **Надежность Участника (ресурсные возможности, деловая репутация, юридические риски и т.д.)** | 0,05 балла |  |  |  |
| 1.1 | Юридические риски |  | юридическая |  |  |
| 1.2 | Кадровые ресурсы, имеющиеся у Участника (образование, опыт, сертификация сотрудников) |  | техническая |  |  |
| 1.3 | Материальные ресурсы, имеющиеся у Участника и необходимые для осуществления поставок/выполнения работ |  | техническая |  |  |
| 1.4 | Опыт выполнения аналогичных поставок/выполнения работ |  | техническая |  |  |
| **2.** | **Технические и качественные характеристики, сроки выполнения работ/оказания услуг** | 0,05 балла |  |  |  |
| 2.1 | Соответствие предложения требованиям ТЗ и ТУ |  | техническая |  |  |
| 2.2 | Временные параметры поставки/выполнения работ |  | техническая |  |  |
| 2.3 | Гарантийные обязательства |  | техническая |  |  |
| **3** | **Коммерческое предложение** | 0,85 балла | техническая, коммерческая |  |  |
| 3.1 | Приведенная цена предмета закупочной процедуры |  | коммерческая |  |  |
| 3.2 | Структура цены |  | техническая |  |  |
| **4** | **Финансовая устойчивость Участника** | 0,05 балла | финансово-экономическая |  |  |

**Развернутые обоснования оценок и комментарии:**

**Участник 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**критерий №\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**критерий №\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник n: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**критерий №\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Дата и подпись Эксперта)**

**Приложение № 5**

**ШКАЛА ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Словесное выражение экспертов** | **Словесное выражение экспертов оценивающих экономические и юридические риски** | **Числовое обозначение (балл) для внесения в индивидуальную форму** |
| «Минимально приемлемо»  (значительно ухудшает требования закупочной документации) | «Очень высокие риски» | 1\* |
| «Удовлетворительно»  (незначительно ухудшает требования закупочной документации) | «Повышенные риски» | 2\* |
| «Хорошо»  (соответствует требованиям Закупочной документации) | «Вполне приемлемые риски» | 3\* |
| «Очень хорошо»  (незначительно улучшает требования Закупочной документации) | «Приемлемые риски» | 4\* |
| «Отлично»  (значительно улучшает требования Закупочной документации) | «Минимальные риски» | 5 |

*\*− возможна оценка с одним знаком после запятой.*

При оценке частных критериев эксперт выставляет оценки, сравнивая предложения Участников между собой и оценивая превышение и частичное несоответствие определенных параметров Заявок, указанному в закупочной документации уровню.

***Эксперт обязан давать комментарии к каждой выставленной оценке.***

Если, по мнению эксперта, положительная оценка по какому-либо частному критерию, при наличии имеющихся документов и сведений, содержащихся в этих документах невозможна, а отборочная и оценочная стадии оценки Заявок проходят параллельно, эксперт ставит такому Участнику оценку «0» - «Неприемлемо», незамедлительно сообщает о данном факте Руководителю экспертной группы и продолжает оценку по остальным критериям.

**Приложение 6**

**Отчет Экспертной группы по рассмотрению, оценке и сопоставлению Заявок**

Сводная таблица оценок предоставляется в формате MS Excel.

(Приложение 6 Сводный\_отчет.xls)

**Приложение 7**

**Полнота и качество оформления Заявок требованию закупочной документации по** закупочной процедурена право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование требуемого документа, согласно закупочной документации** | **Наименование Участников** | | | | | |
| **Участник 1** | **Участник 2** | **…** | **…** | **…** | **…** |
| *Срок действия оферты* |  |  |  |  |  |  |
| *Предоставление электронной копии документов* |  |  |  |  |  |  |
| *Далее таблица заполняется согласно* ***матрице содержания заявки****, входящей в состав соответствующей закупочной документации* |  |  |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |

*Вывод: (по каждому участнику)*

*Легенда:*

*«+» документ/информация присутствует в заявке и соответствует требованиям закупочной документации;*

*«-» документ/информация отсутствует;*

*«- с текстом» документ/информация присутствует, но не соответствует требованиям закупочной документации. При этом эксперт указывает, что именно отличается от требований, например: «не заверен нотариально» или «выписка просрочена» или «срок действия оферты менее 60 дней».*

*.*

2. **ТИПОВЫЕ ФОРМЫ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЗАПРОСА ЦЕН**
   1. **П****редложение на поставку товара/выполнение работ/оказание услуг (форма 1)**
      1. Форма Предложения на поставку товара/выполнение работ/оказание услуг

**начало формы**

|  |
| --- |
| **БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |

**Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса цен в электронной форме [*указывается тип и полное наименование запроса цен*], опубликованное в [*указывается дата публикации Уведомления и издание, в котором оно было опубликовано*], и Закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника запроса цен с указанием организационно-правовой формы)

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

(юридический адрес Участника запроса цен)

предлагает поставку следующей продукции [*нижеприведенная таблица заполняется в соответствии с требованиями ТЗ*]:

| №  п/п | Наименование | ГОСТ, ОСТ, ТУ, № чертежа | Кол-во,  шт | Стоимость за единицу,  руб. | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** | | |  |  |
|  | **НДС:** | | |  |  |
|  | **Всего с НДС** | | |  |  |

В цену включены все налоги и обязательные платежи, все скидки, а также следующие сопутствующие услуги: [*приводится перечень и характеристики сопутствующих услуг*].

Срок поставки: [*указывается срок поставки продукции/выполнения работ/*оказания *услуг*].

Порядок расчетов: [*указывается порядок расчетов*].

Данное предложение имеет статус оферты и действительно до [*указывается срок действия предложения*].

Настоящее предложение дополняются следующими документами, подтверждающими соответствие предлагаемой нами продукции установленным требованиям [*перечисляются приложения к предложению*]:

1. Приложение №1 к форме предложения на поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг – на \_\_\_\_ л.;
2. Анкета Участника (форма 2) – на \_\_\_\_ л;
3. Опись документов, содержащихся в предложении на участие в запросе цен (форма 3) – на \_\_\_\_ л;
4. Гарантийное письмо на предоставление сведений о цепочке собственников (форма 5) – на \_\_\_\_ л;
5. Документы подтверждающие, по мнению Участника, его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов – на \_\_\_\_ л.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

* 1. 1. Приложение №1 к форме предложения на поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг

**начало формы**

Приложение №1 к Предложению на поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Название закупки |  |
| Лот |  |
| Год выполнения работ |  |
| Предложение от |  |
| Номер предложения |  |
| Дата предложения |  |
| Номер альтернативного предложения |  |
| Комментарий |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Филиал заказчика | № позиции | Номенклатурная позиция заказчика | | | Ед. изм | Аналог участника | | Цена за единицу, без НДС с ТЗР | Цена за единицу, с НДС с ТЗР | Общая стоимость, без НДС | Общая стоимость, с НДС | Общее количество, требуемое | Общее количество, предлагаемое | Количество по месяцам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Переходящие периоды | | | |
| Код позиции в справочнике | Наименование позиции | ГОСТ, ОСТ, ТУ, чертеж[[2]](#footnote-2) | Наименование позиции | ГОСТ, ОСТ, ТУ, чертеж | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | 12 | |
| Требуемое | Предлагаемое | Требуемое | Предлагаемое | Требуемое | Предлагаемое | Требуемое | Предлагаемое | Требуемое | Предлагаемое | Требуемое | Предлагаемое | Требуемое | Предлагаемое | Требуемое | Предлагаемое | Требуемое | Предлагаемое | Требуемое | Предлагаемое | Требуемое | Предлагаемое | Требуемое | Предлагаемое | Требуемая дата | Требуемое количество | Предлагаемая дата | Предлагаемое количество |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Общая стоимость предложения без НДС: | | | | | | | | | | 0,00 | | |
| Общая стоимость предложения с НДС: | | | | | | | | | | 0,00 | | |

**конец формы**

* 1. **Анкета Участника (форма 2)**
     1. Форма Анкеты Участника

**начало формы**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: [*индекс/страна/город/улица/дом/строение/офис*]

| №  п/п | Наименование | Сведения об Участнике *(заполняется Участником)* |
| --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | ОКПО Участника |  |
|  | ОКВЭД Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника[[3]](#footnote-3) |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

* 1. **Опись документов, содержащихся в предложении на участие в запросе цен (форма 3)**
     1. Форма описи документов, содержащихся в предложении на участие в запросе цен

**начало формы**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**Опись документов, содержащихся в предложении на участие в запросе цен**

Наименование и адрес Участника: [*индекс/страна/город/улица/дом/строение/офис*]

| № п/п | Содержание предложения Участника | Информация о представленных документах (да/нет) |
| --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* |
|  | Предложение и Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Организатора |  |
|  | Предложение на поставку товара/выполнение работ/оказание услуг (форма 1) |  |
|  | Анкета Участника (форма 2) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации |  |
|  | Опись документов, содержащихся в предложении на участие в запросе цен (форма 3) |  |
|  | Гарантийное письмо на предоставление сведений о цепочке собственников (форма 5) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации |  |
|  | заверенная Участником запроса цен копия свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
|  | заверенная Участником запроса цен копия свидетельства о перерегистрации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц» для Участников запроса цен, зарегистрированных до 01.07.2001 г. по месту государственной регистрации |  |
|  | заверенная Участником запроса цен копия свидетельства о государственной регистрации, о постановке на учет в налоговые органы |  |
|  | заверенная Участником запроса цен копия справки из Госкомстата о присвоении кодов с отметкой о внесении в Единый государственный реестр |  |
|  | заверенная Участником запроса цен копия свидетельства о регистрации юридического лица или выписки из торгового/коммерческого реестра для участников – нерезидентов Российской Федерации |  |
|  | заверенная Участником запроса цен копия Устава в действующей редакции |  |
|  | заверенная Участником запроса цен копия разрешения эмиграционной службы на трудовую деятельность в России иностранцам и лицам без российского гражданства (если указанное лицо является генеральным директором) |  |
|  | заверенные Участником запроса цен копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего предложение на участие в запросе цен, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам закупочной процедуры |  |
|  | оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность |  |
|  | заверенная Участником запроса цен копия приказа о назначении главного бухгалтера |  |
|  | копии документов на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора |  |
|  | письмо от производителей или дилеров на готовность поставки продукции в срок |  |
|  | Участники - резиденты РФ, применяющие общий режим налогообложения предоставляют заверенные копии балансов (Форма №1) и отчеты о прибылях и убытках (форма №2), за два последних завершенных года и завершившийся отчетный период текущего года с обязательным наличием отметок об их приеме в инспекцию ФНС России; участники, сдающие отчетность в ИФНС России в электронном виде совместно с квитанциями о приеме и вводе предоставляют файл выгрузки этих отчетов в XML формате; |  |
|  | Участники - резиденты РФ, применяющие специальные режимы налогообложения предоставляют - заверенные копии уведомлений ФНС России о разрешении применения специальных режимов налогообложения за два последних завершенных года и завершившийся отчетный период текущего года; заверенные копии отчетных налоговых деклараций по применяемому специальному режиму налогообложения за два последних завершенных года и завершившийся отчетный период текущего года с обязательным наличием отметок об их приеме в инспекцию ФНС России; участники, сдающие декларации в ИФНС России в электронном виде совместно с квитанциями о приеме и вводе предоставляют файл выгрузки этих деклараций в XML формате; |  |
|  | Участники - резиденты РФ, являющиеся бюджетными организациями, предоставляют заверенные копии балансов бюджетной организации за три последних завершенных года и заверенные копии налоговых деклараций по налогу на прибыль с обязательной отметкой о приеме их в ФНС России; участники, сдающие декларации в ИФНС России в электронном виде совместно с квитанциями о приеме и вводе предоставляют файл выгрузки этих деклараций в XML формате; |  |
|  | Участники - нерезиденты РФ предоставляют: заверенные копии своих финансовых отчетных документов, за два последних завершенных года и завершившийся отчетный период текущего года, с нотариально заверенным переводом их на русский язык и в переводе суммовых показателей по курсу ЦБ РФ на последний отчетный день отчетного (финансового) периода с валюты государства участника в валюту РФ; пояснительные записки с расшифровкой доходной и расходной частей, предоставленной отчетности; заверенные копии налоговых деклараций по налогу на прибыль иностранной организации с обязательной отметкой о приеме их в ФНС России. |  |
|  | Иные документы подтверждающие, по мнению Участника, его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов |  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

* 1. **Справка о цепочке собственников компании (форма 4)**
     1. Форма справки о цепочке собственников компании

**начало формы**

**Справка о цепочке собственников компании**

|  |
| --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |

Наименование и адрес Участника открытого запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) | | | | | | | |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН  (при наличии) | ОГРН | Наименование / Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица | Руководитель /участник /бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
  2. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее - Раскрытие). Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.
  3. Для индивидуальных предпринимателей обязательными для заполнения являются столбцы 1-7 Формой по раскрытию информации.
  4. Для физических лиц обязательными для заполнения являются столбцы 1,2,6,7 Формой по раскрытию информации.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Форма изменению не подлежит. Все сведения и подтверждающие документы обязательны к предоставлению, в том числе по всем участникам – юридическим лицам, указанным в цепочке собственников.
       2. Указываются наименование, дата, номер и иные реквизиты прилагаемых документов, подтверждающих сведения о цепочке собственников.
       3. Документами, подтверждающими сведения о цепочке собственников, в частности, являются:
          1. В отношении Российских обществ с ограниченной ответственностью, включенных в цепочку:
    2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
    3. В случае отсутствия паспортных данных и ИНН физических лиц в выписке ЕГРЮЛ - предоставляются иные документы, подтверждающие идентификационные данные участников (протокол общего собрания, уставы, учредительные документы и т.п.);
    4. Согласие на обработку персональных данных от каждого учредителя/руководителя – физического лица (до конечного бенефициара);
       - 1. В отношении Российских акционерных обществ:
    5. Выписки из реестра акционеров;
    6. Документы, подтверждающие паспортные и иные идентификационные данные участников;
    7. Согласие на обработку персональных данных от каждого учредителя/руководителя – физического лица (до конечного бенефициара);
       - 1. В отношении государственных, муниципальных и иных образований, а также некоммерческих организаций:
    8. Документы об образовании юридического лица;
    9. Справка (заверенная печатью организации) о создании организации;
    10. Согласие на обработку персональных данных руководителя организации;
        - 1. В отношении лиц-нерезидентов:
    11. Соответствующие документы, аналогичные указанным в пунктах а) и б) настоящей сноски, в соответствии с правом страны юрисдикции такого лица;
    12. Скрепленные апостилем с нотариальным переводом на русский язык копии выше описанных документов.
    13. Форма согласия на обработку персональных данных

**начало формы**

[*дата*]

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, [*фамилия имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе*], даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) следующим операторам:

* ОАО «Томскэнергосбыт*,* 634034, Россия, г. Томск, ул. Котовского, 19;
* Открытое акционерное общество «Интер РАО ЕЭС» 119435, Россия, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2);
* Общество с ограниченной ответственностью «ИНТЕР РАО – Центр управления закупками» (119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3);
* Правительство Российской Федерации (103274, г. Москва, Краснопресненская наб., д. 2);
* Министерство энергетики Российской Федерации (109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7);
* Федеральная служба по финансовому мониторингу (107450, г. Москва, К-450, ул. Мясницкая, д. 39, стр. 1);
* Федеральная налоговая служба (127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23).

Действия по обработке моих персональных данных указанными операторами включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), [указать: передачу (предоставление доступа) персональных данных компаниям, входящими в Группы Интер РАО *или* исключить данное положение] извлечение, блокирование, удаление, уничтожение.

Любые действия по обработке моих персональных данных допускается осуществлять указанными операторами исключительно в целях выполнения Поручений Председателя Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2011 года № ВП-П13-9308, от 5 марта 2012 года № ВП-П24-1269.

Обработка моих персональных данных допускается, как с использованием автоматизированных информационных систем, так и без их использования в объёме, необходимом для цели обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует в течение 1 (одного) года или до его отзыва мною путём направления вышеуказанным операторам письменного уведомления по указанным в согласии адресам.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество подписавшего)* |

**конец формы**

* 1. **Форма гарантийного письма на предоставление сведений о цепочке собственников (форма****5)**
     1. Форма гарантийного письма на предоставление сведений о цепочке собственников

**начало формы**

|  |
| --- |
| **БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ** |

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |

В случае нашей победы в закупке [*указать название закупки*], подтвержденной Протоколом выбора победителя, мы [*полное наименование организации - Участника по учредительным документам*] в лице [*наименование должности руководителя, его фамилия, имя, отчество полностью*] обязуемся в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения Организатором закупке Протокола по выбору Победителя представить Организатору закупки сведения о цепочке собственников (форма 4) настоящей документации, бенефициаров Участника закупки, в том числе о конечном бенефициаре – физическом лице (ФИО, № документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства), с приложением подтверждающих документов.

В случае изменения вышеуказанных сведений до даты заключения договора по результатам процедуры закупки мы обязуемся в течение 5 (пяти) календарных дней представить Организатору закупки актуализированные сведения с приложением копий подтверждающих документов.

Непредоставление нами указанных сведений дает Организатору закупки право считать нас Участником закупки, уклонившимся от заключения договора.

С условиями и требованиями, предъявляемыми к раскрытию информации и предоставлению документов, ознакомлены и согласны.

Настоящее гарантийное письмо является неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество подписавшего)* |

**конец формы**

1. Исключается проведение закупочных процедур (в том числе принятие к рассмотрению исходных данных для осуществления закупки) на иных условиях, без согласования, ввиду производственной и/или коммерческой необходимости, в установленном порядке, в соответствии с локальными нормативными актами Общества. [↑](#footnote-ref-1)
2. НД производителя [↑](#footnote-ref-2)
3. Участнику необходимо указывать адрес электронной почты ответственного сотрудника для оперативного информационного уведомления Участника о всех возможных изменениях/дополнениях по проводимой процедуре. В этой связи общий адрес электронной почты организации указывать не желательно. [↑](#footnote-ref-3)