ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ЭНЕРГО

ООО "Энерго"

Россия, 443035, Самарская обл., г. Самара, ул. Минская, 25, ком. 1, тел. (846) 269-13-71, тел./факс (846) 956-45-25,
e-mail: office@oooenergo.com
ОКПО 51866161, ОГРН 1026300771970, ИНН 6312038138, КПП 631201001

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО "Энерго"
С.В. Макаров
22 января 2020 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
№ 141
в форме запроса предложений
на право заключения договора по предмету:
Поставка труб ПНД (техническая)

Покупатель:
Общество с ограниченной ответственностью «Энерго»

г. Самара

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Информация о покупателе	3
3.	Предмет закупки	3
4.	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	4
5.	Требования к обеспечению заявки и обеспечению исполнения договора	4
6.	Требования к участникам закупки	4
7.	Условия допуска к участию в закупке	5
8.	Отказ в допуске к участию в закупке	5
9.	Документация закупки	5
10.	Предложения участника запроса предложений	6
11.	Требования к предложениям о цене договора	7
12.	Требования к качеству, техническим характеристикам продукции	7
13.	Подача предложений	7
14.	Вскрытие конвертов с предложениями	8
15.	Рассмотрение предложений	9
16.	Оценка и сопостовление предложений, подведение итогов	10
17.	Критерии оценки и сопоставления предложений	11
18.	Процедура оценки и сопосталения предложений	11
19.	Таблица оценки и сопоставления предложений участников закупки	11
20.	Заключение договора	12
21.	Измененеие и расторжение договора	12
22.	Защита прав и законных интересов участников закупки	13
23.	Урегулирование споров	13
24.	Информационная карта закупки	14

Приложение 1:	Форма описи документов, предоставляемых для участия в закупке	17
Приложение 2:	Форма анкеты участника закупки	18
Приложение 3:	Форма предложения участника закупки	19
Приложение 4:	Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации – участника закупки	22
Приложение 5:	Форма письменного запроса участника закупки о разъяснении документации	23
Приложение 6:	Образец оформления конверта с предложением участника закупки	24
Приложение 7:	Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров	25
Приложение 8:	Проект договора с приложениями	26

1. Общие положения

1.1. Настоящая документация разработана в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках Общества с ограниченной ответственностью «Энерго» (далее Положение о закупках).

1.2. Подача заявки на участие в закупке означает, что участник закупки, подавший такую заявку, ознакомился с содержанием Положения о закупках и настоящей документацией, они ему понятны и он не имеет претензий к содержанию и используемым формулировкам.

1.3. Данная процедура запроса предложений не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.4. Покупатель до начала процедуры вскрытия конвертов, вправе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

1.5. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса предложений.

2. Информация о покупателе

Покупатель	Реквизиты Покупателя
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Энерго»
Сокращённое наименование:	ООО "Энерго"
Адрес:	443035, Самарская область, г. Самара, ул. Минская, д. 25, комната 1
Тел./факс:	(846) 269-13-71, (846) 956-45-25
E-mail:	office@oooenergo.com
Сайт:	www.oooenergo.com
ИНН	6312038138
КПП	631201001
ОГРН	1026300771970
Банк:	Филиал Приволжский ПАО Банк "ФК Открытие" г. Нижний Новгород
БИК	042282881
Р/с	40702810101400001321
К/с	30101810300000000881
ОКПО	51866161
ОКВЭД	35.12.
ОКОПФ	12300

Контактное лицо Покупателя:

Организатор закупок	Мариничев Владимир Владимирович e-mail: mvv@oooenergo.com	тел.	(846) 269-13-78
Секретарь закупочной комиссии	Губайдуллина Минзия Абдулловна	тел.	(846) 269-13-71

3. Предмет закупки

3.1. Покупатель намеревается заключить с победителем закупки договор по предмету:
Поставка труб ПНД (техническая)

3.2. Объект закупки указанный в Информационной карте закупки, в соответствии с настоящей документацией, условия предложенного проекта договора, условия исполнения договора, предложенные победителем закупки, включаются в проект договора, заключаемого по итогам закупки.

3.3. Победивший участник закупки должен будет осуществить поставку товара по договору, заключённому по итогам закупки, в соответствии с условиями, изложенными в Информационной карте закупки и в заявке победившего участника закупки, в случае предложения им лучших условий.

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

4.1. В информационной карте закупки указана начальная (максимальная) цена договора.
4.2. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), не может быть превышена при заключении договора по итогам настоящей закупки.

5. Требования к обеспечению заявки и обеспечению исполнения договора

5.1. Обеспечение заявки не устанавливается.
5.2. Обеспечение исполнения договора не устанавливается.

6. Требования к участникам закупки

6.1. В закупке может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, индивидуальный предприниматель (физическое лицо) или несколько индивидуальных предпринимателей (физических лиц), выступающих на стороне одного участника закупки.
6.2. Не допускается участие в закупке работников Покупателя, а также членов органов управления Покупателя и лиц аффилированных с ними.
6.3. Несоответствие участника закупки требованиям, установленным в следующем пункте настоящей документации, либо непредставление подтверждающих документов, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
6.4. **Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:**

1. Соответствие участников закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, являющихся предметом закупки, в том числе - юридического лица, обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами.

2. Непроведение ликвидации участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры - индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3. Неприостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

4. Отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за 2018 календарный год и 1,2,3 кварталы 2019 календарного года, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5. Участник закупок должен иметь достаточный опыт, деловую репутацию и необходимые материально-технические средства (независимо от вида права пользования ими), а также иные средства и ресурсы для исполнения договора, на заключение которого он претендует и предоставить подтверждающие документы.

6. Участники закупок должны быть правомочны заключать договор, не иметь ограничений на совершение сделок или иных запретов, ограничивающих правоспособность как участника закупок.

7. Отсутствие сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8. Отсутствие сведений об участниках закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

9. В исполнительном органе управления участника закупки отсутствуют дисквалифицированные лица.

10. Обладание участниками закупочной процедуры исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора покупатель приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

11. Активы участника закупки, юридического лица должны превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

7. Условия допуска к участию в закупке.

7.1. Участник закупки допускается к участию в закупке при условии документального подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей документацией, и соответствия заявки на участие в закупке настоящей документации.

7.2. Заявки, поданные с нарушением требований Положения о закупке и настоящей документации, комиссией по осуществлению закупок не рассматриваются.

7.3. В случае если обстоятельства, указанные в **п. 7.2.** настоящей документации, будут установлены после подведения итогов запроса предложений, Покупатель вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки и заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие после победителя условия исполнения договора.

8. Отказ в допуске к участию в закупке

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупке участнику закупки отказывается в допуске к участию в закупке в случае:

1. Непредоставления документов, предусмотренных настоящей документацией.

2. Предоставления документов в состоянии, препятствующем их изучению и проверке (нечитаемая копия, залитые, обожженные, порванные документы, документы, выполненные мелким до нечитаемости шрифтом и т.п.), будет расценено комиссией по осуществлению закупок как непредоставление соответствующих документов.

3. Несоответствия заявки требованиям настоящей документации.

4. Наличия в заявке на участие в закупке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота) или наличия в заявке предложения с демпинговой ценой.

5. Непредоставления либо предоставления в составе заявки на участие в закупке недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах, являющихся объектом закупки.

6. Несоответствие участника закупки требованиям, установленным в **п. 6.4.** настоящей документации, либо непредставление документов, подтверждающих такое соответствие.

9. Документация закупки

9.1. Документация закупки запроса предложений (далее документация) предоставляется бесплатно для ознакомления всем заинтересованным лицам путём размещения на официальном сайте в сети интернет www.zakupki.gov.ru.

9.2. Документация размещается на официальном сайте одновременно с извещением о проведении закупки, проектом договора.

9.3. Срок действия опубликованного извещения - до подписания договора с победителем или признанием запроса предложений несостоявшимся.

9.4. Решение комиссии Покупателя о завершении закупки после заключения договора с победителем закупки оформляется протоколом.

9.5. Изменения и дополнения, вносимые в документацию, являются ее неотъемлемыми частями.

9.6. Порядок изменения документации, разъяснения документации, а также отмена закупки регламентируется Положением о закупках.

9.7. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Покупателю запрос о разъяснении положений документации, с указанием контактных данных позволяющих направить разъяснения.

9.8. Покупатель обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации.

9.9. После направления разъяснения положений документации заинтересованному лицу такое разъяснение должно быть размещено Покупателем на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

9.10. Разъяснение положений документации не должно изменять её суть.

10. Предложение участника запроса предложений

10.1. Форма предложения участника запроса предложений

1. Участник запроса предложений подаёт в комиссию по осуществлению закупок свою заявку в письменной форме, в соответствии с указаниями, изложенными в закупочной документации.

2. Предложение подается в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями настоящей документации.

3. Срок действия предложения должен превышать дату рассмотрения предложений Комиссии по закупкакам не менее чем на 20 календарных дней.

4. Получение предложения от участника закупки удостоверяется распиской уполномоченного лица комиссии (секретаря) по осуществлению закупок.

10.2. Язык документов

1. Все документы, входящие в состав предложения, должны быть составлены на русском языке, или иметь приложенный к ним перевод.

10.3. Требования к содержанию, форме, составу и оформлению предложения

1. Предложение, которое предоставляет участник в соответствии с настоящей документацией, должно:

а. Оформлено на фирменном бланке участника закупки, подписано уполномоченным лицом участника закупки с приложением подлинного документа, содержащего правомочия, и скреплена печатью участника закупки.

б. Подготовлено по форме приложений к Документации.

в. Содержать документы, указанные в Информационной карте.

г. Представлено в срок, установленный документацией.

2. При подготовке предложения и документов, подаваемых в его составе не допускается применение факсимильных подписей.

3. Не допускается роспись одного лица за другое, даже если фактически подписывающие документы лицо имеет идентичные полномочия на подписание документов, как и то лицо, за которое оно расписывается.

4. При описании условий и предложений участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, если иное не указано в Информационной карте.

5. Сведения, которые содержатся в предложениях участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

6. Все листы предложения (включая приложения) должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписью участника закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки, составлена и подписана опись входящих в его состав документов.

7. Верность копий документов, предоставляемых в составе предложения, должна быть подтверждена печатью и подписью участника закупки или лица, уполномоченного таким участником закупки, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением или настоящей документацией.

8. Все листы заявки предложения должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением специального оговорённых исправлений, скреплённых печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

9. Все документы, представляемые участниками закупки должны быть заполнены по всем графам и пунктам.

10. Предоставленные в составе предложения документы участнику закупки не возвращаются.

11. Представление документов с отклонением от установленных в документации форм и требований может быть расценено комиссией по осуществлению закупок как несоответствие предложения требованиям, установленным документацией.

11. Требования к предложениям о цене договора

11.1. Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную, максимальную цену договора (цену лота), указанную в Информационной карте.

11.2. Участник закупки производит расчет своего предложения по цене договора на основе требований документации.

12. Требования к качеству, техническим характеристикам продукции

12.1. Поставляемый товар должен соответствовать требованиям, изложенным в настоящей документации, включая требования Технического задания.

12.2. Товар должен быть новым и ранее неиспользованным, свободным от прав третьих лиц, соответствовать ГОСТу, ТУ и подтверждаться сертификатом качества.

12.3. Маркировка и сопроводительные документы должны соответствовать необходимым требованиям.

12.4. Товар должен быть поставлен с приложением оригиналов документов, подтверждающих качество продукции (паспортов или сертификатов), гарантийные обязательства.

12.5. Срок предоставления гарантий качества товара: не менее пяти лет со дня подписания сторонами универсального передаточного документа (далее - УПД).

12.6. Товар должен быть доставлен Покупателю в сроки, указанные в Информационной карте.

12.7. Товар ненадлежащего качества, несоответствующий требованиям закупочной документации, договору и приложениям к нему, Покупателем на месте приемки не принимается.

12.8. Маркировка должна соответствовать действующим стандартам и содержать указание заводского номера изделия (при наличии такового).

13. Подача предложений

13.1. **Порядок, место, дата начала и дата окончания подачи предложений**

1. Предложения подаются участниками закупки в комиссию по осуществлению закупок в соответствии с Положением о закупках и в порядке, сроки и по адресу указанными в Информационной карте.

2. Каждый конверт с предложением регистрируется комиссией по осуществлению закупок при получении в журнале регистрации конвертов, в порядке их поступления.

3. Запись в журнале регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время и наименование лота закупки, в которой принимает участие лицо, от имени которого подана заявка.

4. Участнику закупки, подавшему конверт с предложением, Покупатель выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

5. Участник закупки подает предложение в запечатанном конверте, оформленном по образцу приложения к Информационной карте.

6. Участник закупки обязан указывать на конверте предложения своё фирменное наименование, почтовый адрес для юридического лица, фамилию, имя, отчество и сведения физического лица (для физического лица) наименование лота, по которому подается предложение.

7. Участник закупки вправе подать только одно предложение в отношении каждого предмета закупки (лота).

8. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более предложений при условии, что поданное ранее предложение таким участником не отозвано, все предложения такого участника не рассматриваются.

9. Не допускается подача в составе одного предложения альтернативных предложений.

10. Участники закупки, Покупатель обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в предложениях.

11. Лица, осуществляющие хранение конвертов с предложениями, не вправе допускать повреждение таких конвертов и предложений до момента их вскрытия.

12. В случае, если конверт не запечатан, или имеет следы вскрытия, такие конверты с предложениями не принимаются и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

13.2. **Изменение предложений**

1. Участник закупки, подавший предложение, вправе изменить его в порядке, указанном в Положении о закупке, после его подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений на участие в запросе предложений.

2. В случае представления изменений предложения на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в запросе предложений».

13.3. **Отзыв предложений**

1. Участник закупки вправе отозвать предложение в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с предложениями.

2. Предложения отзываются в следующем порядке:

а. Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве предложения.

б. В уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование участника;
- наименование закупки;
- номер закупки по которому участник закупки отзывает предложение.

в. уведомление об отзыве предложения должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно подписано физическим лицом участником закупки.

3. Отзывы предложений регистрируются в Журнале регистрации предложений в порядке, установленном для регистрации предложений.

4. Предложения, отозванные до окончания срока подачи предложений в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

5. После начала вскрытия конвертов не допускается отзыв предложений.

13.4. **Предложения, поданные с опозданием**

1. Конверты, поданные участником закупки после окончания времени приёма считаются не поступившими и не рассматриваются, независимо от причины несвоевременной подачи (несвоевременного поступления).

2. Конверты с предложениями, поданные с опозданием, возвращению не подлежат.

14. Вскрытие конвертов с предложениями

14.1. **Порядок вскрытия конвертов с предложениями**

1. Публично в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении закупки комиссией вскрываются конверты с предложениями.

2. Участники закупки (их представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями. Уполномоченные представители участников закупки, присутствующие при вскрытии конвертов с предложениями, должны предоставить доверенность, выданную от имени участника закупки и оформленную в соответствии с приложением к Информационной карте.

3. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников закупки и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарём комиссии по осуществлению закупок.

4. В день вскрытия конвертов с предложениями непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении закупки и документации, комиссия по осуществлению закупок обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать предложения и отозвать уже поданные.

5. Комиссией по осуществлению закупок вскрываются конверты с предложениями, которые поступили Покупателю до времени вскрытия конвертов с предложениями.

6. При вскрытии конверта с предложениями комиссия оглашает:

а. Содержимое конверта (само предложение, его изменение, отзыв, иное).

б. Наименование (для юридического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с предложением которого вскрывается.

в. Наличие сведений и документов, представленных в составе предложения.

г. Предложения участника закупки о поставке товара и условия исполнения соответствующего договора, указанные в таком предложении.

д. Любые иные сведения, содержащиеся в предложении и подлежащие оглашению по усмотрению комиссии.

7. Указанные сведения заносятся в протокол вскрытия конвертов с предложениями.

8. Протокол вскрытия конвертов с предложениями ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с предложениями.

9. В случае, если по окончании срока подачи предложений подана только одна заявка или не подано ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся и в протокол вскрытия конвертов с предложениями вносится информация о признании закупки несостоявшейся.

15. Рассмотрение предложений

15.1. Закупочная комиссия рассматривает соответствие участников и поданных ими предложений на соответствие требованиям документации.

15.2. В рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет:

1. Правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации.

2. Соответствие участников, а также привлеченных ими субпоставщиков для исполнения договора требованиям документации (если требования к субпоставщикам были установлены в документации).

15.3. Покупатель вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения:

1. О проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего предложение, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. О наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

15.4. В ходе рассмотрения предложений комиссия вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки).

15.5. Решение комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов отражается в протоколе рассмотрения предложений, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии.

15.6. Если в документах, входящих в состав закупки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то считается, что участником закупки соответствующая сумма не указана вообще.

15.7. Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания комиссии.

15.8. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются.

15.9. Срок предоставления участниками процедуры закупки ответов на запросы устанавливается одинаковый для всех участников, которым был направлен запрос, и не может превышать один день со дня направления соответствующего запроса.

15.10 Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

15.11 По результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

1. Не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения.

2. Не отвечают требованиям документации.

3. Содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации.

4. Подавшие их участники, а также указанные в заявке субпоставщики в том случае, если Покупателем, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки субпоставщиков для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к субпоставщикам были установлены в документации).

15.12 Решение о допуске к участию в закупке или об отказе в допуске к участию в закупке принимается комиссией исключительно на основании документов, представленных в составе предложения, а так же с учетом информации, полученной Покупателем на основании соответствующих запросов.

15.13 Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте **не позднее чем через три дня** со дня подписания указанного протокола.

15.14 Возможность переторжки не предусмотрена.

16. Оценка и сопоставление предложений, подведение итогов

16.1. В рамках стадии оценки и сопоставления предложений участников комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

16.2. По результатам оценки и сопоставления предложений комиссия принимает решение о выборе победителя.

16.3. Выигравшим признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями.

16.4. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставления предложений участников оформляется протоколом оценки и сопоставлении предложений участников запроса предложений, в котором приводятся:

1. Сведения об участниках, предложения которых были рассмотрены.

2. Перечень предложений участников, в приеме которых комиссией было отказано.

3. Перечень отозванных предложений участников.

4. Наименования участников, предложения которых были отклонены комиссией, с указанием оснований для отклонения.

5. Сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений.

6. Сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников.

7. Сведения о решении комиссии о присвоении предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений.

8. Сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений решении о присвоении предложениям порядковых номеров.

9. Наименование (для юридических лиц), ФИО и паспортные данные (для физических лиц), почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника предложению которого было присвоено второе место.

16.5. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1. Подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника, из всех подавших предложения.

2. Не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений.

3. На основании результатов рассмотрения комиссией предложений принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

16.6. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, по причине подачи только одного предложения, Покупатель вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации.

16.7. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по причине отсутствия предложений Покупатель вправе:

1. Отказаться от проведения повторной процедуры закупки.

2. Объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Покупатель вправе изменить условия запроса предложений.

3. Заключить договор с единственным поставщиком.

16.8. Протокол оценки и сопоставлении предложений участников запроса предложений подписывается членами Закупочной комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении предложений.

16.9. Протокол оценки и сопоставлении предложений размещается на официальном сайте не **позднее чем через три дня** со дня подписания указанного протокола.

17. Критерии оценки и сопоставления предложений

17.1.	Деловая репутация (опыт поставки, наличие отзывов, рекомендаций, финансовая устойчивость).	5%
17.2.	Характеристики продукции (качественные, технические, функциональные, экологические и др.)	15%
17.3.	Сроки и условия поставки.	20%
17.4.	Расходы на эксплуатацию.	0%
17.5.	Условия гарантийных обязательств.	10%
17.6.	Способ оплаты (отсрочка платежа, рассрочка)	25%
17.7.	Стоимость договора.	25%
	Итого Σ	100%

18. Процедура оценки и сопоставления предложений

18.1. Члены комиссии индивидуально производят оценку каждого предложения по требуемым критериям.

18.2. Оценка производится по каждому критерию по пятибальной шкале.

18.3. Пятью баллами оценивается предложение с лучшими условиями.

18.4. По каждому критерию рассчитывается среднее значение оценки.

18.5. Значение оценки критерия определяется с учетом его процентного содержания в общем объеме оценок.

18.6. Сравнением оценок по всем критериям, сопоставлением заявок, составляется рейтинг предложений.

18.7. Предложению, которое наибольшим образом удовлетворяет Покупателя присваивается 1 место.

19. Таблица оценки и сопоставления предложений участников закупки

№ п/п	Наименование	Критерии оценки																											
		Деловая репутация				Характеристика продукции				Сроки и условия поставки				Расходы на эксплуатацию				Условия гарантийные				Способ оплаты (расрочка)				Стоимость договора			
	Закупочная	Предложение				Предложение				Предложение				Предложение				Предложение				Предложение				Предложение			
	комиссия в составе	№1	№2	№3	№4	№1	№2	№3	№4	№1	№2	№3	№4	№1	№2	№3	№4	№1	№2	№3	№4	№1	№2	№3	№4	№1	№2	№3	№4
		Оценка				Оценка				Оценка				Оценка				Оценка				Оценка				Оценка			
1	Председатель																												
2	Зам. председателя																												
3	Член комиссии																												
4	Член комиссии																												
5	Член комиссии																												
6	Член комиссии																												
7	Член комиссии																												
		Сопоставление				Сопоставление				Сопоставление				Сопоставление				Сопоставление				Сопоставление				Сопоставление			
8	Важность критерия мах	30,00%				30,00%				30,00%				30,00%				30,00%				70,00%				70,00%			
9	Важность критерия факт	5,00%				15,00%				20,00%				0%				10,00%				25,00%				25,00%			

10	Максимальная оценка	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
11	Средняя оценка																												
12	Фактическая оценка																												
13	Рейтинг заявки	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

Итоги оценки и рассмотрения предложений

Заявка	№1
Оценка	
Место №1	
Победитель	

Заявка	№2
Оценка	
Место №2	
Претендент №1	

Заявка	№3
Оценка	
Место №3	
Претендент №2	

Заявка	№4
Оценка	
Место №4	

20. Заключение договора

20.1. Победителю запроса предложений в течение 2 (два) рабочих дней, со дня размещения на официальном сайте итогового протокола, составленного по результатам закупки, направляется уведомление о признании участника запроса предложений победителем, экземпляр протокола об оценке и сопоставлении предложений и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и предложении поставщика, с приложением проекта договора.

20.2. Договор должен быть заключен между Покупателем и победителем запроса предложений не ранее чем через 10 календарных дней и не позднее чем через 20 календарных дней с даты размещения на официальном сайте (zakupki.gov.ru) протокола об оценке и сопоставлении предложений, составленного по результатам закупки.

20.3. В случае если в течение срока, указанного в п. 20.2. настоящей документации, при условии направления покупателем победителю, способом позволяющим установить факт получения документов победителем, уведомления о победе и проекта договора, в соответствии с п. 20.1. настоящей документации, победитель запроса предложений не представит Покупателю подписанный им проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

20.4. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Покупателем, Покупатель вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место в порядке, предусмотренным настоящим пунктом.

21. Изменение и расторжение договора

21.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, в следующих случаях:

1. При снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товаров, объёма работ, услуг и иных условий исполнения договора;
2. При изменении в ходе исполнения договора объёма (количества) всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг не более чем на 10% такого объёма в случае выявления потребности в дополнительных товарах, работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части товаров, работ, услуг. При этом, по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально объёму указанных дополнительных товаров, работ, услуг или объёму указанной части товаров, работ, услуг, но не более чем на 10% такой цены;
3. При невозможности по независящим от сторон договора причинам (в том числе при введении новых технических требований к продукции и (или) процессам её производства) исполнить договор в соответствии с указанными в нём условиями;
4. При изменении в соответсвии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

21.2. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, решению суда, или в связи с принятием решения об одностороннем отказе в соответствии с гражданским законодательством.

21.3. Расторжение договора в одностороннем порядке Покупателем может применяться в следующих случаях:

1. Поставки товара ненадлежащего качества, с недостатками которые не могут быть устранены в разумный срок, некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Покупателя, в установленный Покупателем разумный срок не выполнил требования Покупателя о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;
2. Неоднократного (два и более) или существенного (более 30 дней) нарушения сроков поставки товаров, установленных договором.
3. При установлении факта проведения ликвидации Поставщика или наличии решения арбитражного суда о признании Поставщика банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства.
4. При установлении факта приостановления деятельности Поставщика в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. При установлении факта несоответствия Поставщика установленным в документации о закупке требованиям к участникам закупки, либо предоставления недостоверных сведений о себе, как участнике закупки, которые позволили ему стать победителем процедуры закупки.
6. В иных случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

21.4. Покупатель обязан незамедлительно расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик не соответсвует установленным в Документации требованиям к участникам закупки. Либо предоставил недостоверные сведения о себе, как участнике закупки, которые позволили ему стать победителем процедуры закупки.

21.5. При расторжении договора в одностороннем порядке, Покупатель вправе потребовать от поставщика возмещения причинённых убытков.

21.6. Расторжение договора в одностороннем порядке поставщиком может применяться в следующих случаях:

1. При существенном нарушении договора Покупателем, под которым понимаются немотивированный отказ или уклонение от принятия товара, отказ в приеме документов, подтверждающих исполнение обязательств поставщика и/или являющихся основанием для осуществления платежей по договору;
2. При неоднократном нарушении Покупателем сроков оплаты, предусмотренных Договором.
3. В иных случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

21.7. Решение добросовестной стороны об одностороннем отказе от исполнения договора в течение одного дня, следующего за датой принятия такого решения, направляется другой стороне по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в реквизитах договора, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение добросовестной стороной подтверждения о его вручении другой стороне. Выполнение настоящего пункта считается надлежащим уведомлением об одностороннем оказе исполнения договора.

21.8. Договор считается изменённым или расторгнутым с момента получения стороной-получателем надлежащего уведомления другой стороны об одностороннем оказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок или порядок расторжения или изменения договора не предусмотрен в таком уведомлении, либо не определён соглашением сторон.

21.9. При расторжении договора в случае одностороннего отказа Покупателем, в установленном законодательством порядке, Покупатель направляет информацию о Поставщике с которым расторгнут договор в реестр недобросовестных поставщиков.

22. Защита прав и законных интересов участников закупки

22.1. Действия (бездействия) Покупателя, комиссии по осуществлению закупок могут быть обжалованы в порядке, установленном Положением о закупках.

23. Урегулирование споров

23.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с закупкой товаров, работ, услуг участники закупки, Покупатель и комиссия предпринимают все усилия для обязательного досудебного урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

23.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке разрешаются в судебном порядке, предусмотренном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

24. Информационная карта

Таблица №1

1	Способ Закупки		Наименование способа		
			Запрос предложений		
2	Покупатель		Реквизиты Покупателя		
	Полное наименование		Общество с ограниченной ответственностью «Энерго»		
	Организация:		ООО "Энерго"		
	Адрес:		443035, Самарская область, г. Самара, ул. Минская, 25, ком.1		
	Тел./факс:		(846) 269-13-71, (846) 956-45-25		
	E-mail:		office@oooenergo.com		
	Сайт:		www.oooenergo.com		
	ИНН		6312038138		
	КПП		631201001		
	ОГРН		1026300771970		
	Банк:		Филиал Приволжский ПАО Банк "ФК Открытие" г. Нижний Новгород		
	БИК		042282881		
	Р/с		40702810101400001321		
	К/с		30101810300000000881		
	ОКПО		51866161		
	ОКВЭД		35.12.		
	ОКОПФ		12300		
3	Поставщик		Требования к поставщику		
		1	Соответствие участника требованиям Покупателя, изложенным в документации и Положении о закупках.		
		2	Соответствие участника требованиям законодательства, обладание лицензиями, свидетельствами.		
		3	Непроведение ликвидации участника закупочной процедуры, отсутствие процедуры банкротства.		
		4	Неприостановление деятельности участника за администативные нарушения.		
		5	Отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за 2018 календарный год и 1,2,3 кварталы 2019 календарного года, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.		
		6	Участник закупок должен иметь достаточный опыт, деловую репутацию и необходимые средства для исполнения договора.		
		7	Участник должен быть правомочен заключать договор, не иметь ограничений на совершение сделок.		
		8	Отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков по ФЗ №223-ФЗ.		
		9	Отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков по ФЗ №44-ФЗ.		
		10	В исполнительном органе управления участника закупки отсутствуют дисквалифицированные лица.		
		11	Обладание поставщиками исключительными правами на объекты интелектуальной собственности.		
		12	Активы юридического лица должны превышать начальную цену договора (цену лота).		
4	Предмет договора		Наименование товара	Количество	Ед. изм.
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	1008	м.
5	Цена договора		Наименование товара	Максимальная цена с НДС	Ед. изм.
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	417 654,72	руб
6	Ценообразование		В состав цены входят:		
	Лот №1:		Все затраты и расходы на поставку Товара, в том числе страхование, уплату таможенных пошлин, налогов (включая НДС, если Поставщик является плательщиком НДС), сборов и других обязательных платежей, а также заготовительно-складские, погрузочные, накладные и транспортные расходы (доставки до склада Покупателя), хранение, стоимость упаковки, тары и иные расходы, связанные с исполнением Договора.		

7	Место поставки		Наименование товара	Адрес пункта назначения	
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	Производственная база Покупателя, расположенная по адресу: 443044, г. Самара, ул. Чекистов, д. 197	
8	Сроки поставки		Наименование товара	Период времени	Крайний срок
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	с по	2 марта 2020 г.
9	Способ поставки		Наименование товара	Порядок поставки	Партии
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	В соответствии с проектом договора	Единовременно
10	Требования к товару		Наименование товара	Документ, источник	
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	В соответствии с документацией, проектом договора, техническим заданием (приложение к проекту договора)	
11	Финансовое обеспечение		Наименование товара	Источник	
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	Собственные средства	
12	Форма оплаты		Наименование товара	Расчет	
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	Безналичный расчет	
13	Сроки оплаты		Наименование товара	Период времени оплаты	Крайний срок
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	с по	
14	Порядок оплаты		Наименование товара	Срок не менее	Способ
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	120 кал дней	Рассрочка платежа
15	Сведения о валюте		Наименование товара	Валюта	Обозначение
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	Рубль РФ	Руб
16	Предоставление документаци		Наименование товара	Способ	Источник
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	Бесплатно в электронном виде	www.zakupki.gov.ru.
17	Форма подачи заявок		Наименование товара	Способ	Форма
	Лот №1:		Поставка труб ПНД (техническая)	На бумажном носителе	Конверт
18	Место подачи заявок		Адрес предоставления предложений		
	Лот №1:		443035, Самарская область, г. Самара, Кировский р-он, ул. Минская, д. 25, каб. № 7		
19	Требования к заявкам		Требования к оформлению предоставляемых документов		
		1	Подача заявок на участие производится в соответствии с требованиями Документации.		
		2	При подготовке предложения и документов не допускается применение факсимильных подписей.		
		3	При описании условий и предложений участник закупки должен применять общепринятые обозначения.		
		4	Информация в предложениях участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.		
		5	Все листы предложения должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью и печатью.		
		6	Предложения должны содержать опись входящих в ее состав документов.		
		7	Верность копий документов должна быть подтверждена подписью и печатью участника закупки.		
		8	Все листы предложения должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются.		
		9	Документы должны быть расположены в порядке, указанном в описи документов.		
		10	Прошивка пакета документов не должна исключать идентификацию оригинальных печатей и подписей.		
20	Документы заявки		Обязательные к предоставлению документы		
		1	**Опись документов** по форме приложения к информационной карте в документации		
		2	**Предложение** участника закупки		
		3	**Анкета участника закупки** по форме приложения к информационной карте.		
		4	**Решение** о создании и утверждении устава для юридического лица.		
		5	**Копия устава**.		
		6	**Копия свидетельства** о государственной регистрации.		
		7	**Копия свидетельства** о постановке на налоговый учёт в налоговом органе.		
		8	**Выписка из ЕГРЮЛ** или нотариально заверенная копия выписки датой выдачи не более двух месяцев до даты проведения закупки.		
		9	**Выписка из ЕГРИП** или нотариально заверенная копия выписки датой выдачи не более двух месяцев до даты проведения закупки.		
		10	**Доверенность**, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени участника.		

		11	**Доверенность**, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем).							
		12	**Копия приказа** о вступлении в должность руководителя юридического лица в соответствии ст. 68 ТК РФ.							
		13	**Решение об одобрении** или о совершении крупной сделки.							
		14	**Справка об активах** участника, с указанием перечня активов и их стоимости на фирменном бланке.							
		15	**Копия бухгалтерского баланса** за 2018г. и 1,2,3 кв. 2019г. с отметкой налогового органа с отчетом о прибылях и убытках.							
		16	**Оригинал справки** об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджет и федеральные фонды.							
		17	**Оригинал справки** о выполнении аналогичных по характеру и объему договоров.							
		18	**Декларация** о принадлежности к субъектам малого или среднего бизнеса (при необходимости).							
		19	**Информация** о техническом решении, заводе изготовителе товара, комплектующих изделий комплектных устройств.							
		20	**Оригинал справки** об отсутствии в исполнительном органе управления участника закупки дисквалифицированных лиц.							
		21	**Иные документы** по усмотрению участника закупки, подтверждающие их квалификацию, технические решения.							
21	Сроки подачи заявок		График по местному времени							
			Время приема заявок	с	13:00	22 янв 20	до	13:00	3 фев 20	
			Рабочее время	с	8:00	пн, вт, ср, чт	до	17:00	пт до 16:00	
			Обед	с	12:00	пн, вт, ср, чт, пт	до	12:48		
22	Подведение итогов		Адрес сбора членов комиссии, участников закупки							
			443035, г. Самара, Кировский р-он, ул. Минская, д. 25, каб. № 7							
23	Регистрация участников		Время регистрации членов комиссии, участников закупки							
			По местному времени	с	13:00	3 фев 20	до	13:15	3 фев 20	
24	Вскрытие конвертов		Работа комиссии по процедуре вскрытия конвертов							
			По местному времени	с	13:15	3 фев 20	до	14:00	3 фев 20	
25	Рассмотрение заявок		Работа комиссии по процедуре рассмотрения заявок							
			По местному времени	с	14:00	3 фев 20	до	15:00	3 фев 20	
26	Оценка, сопоставление		Работа комиссии по процедуре оценки и сопоставления предложений							
			По местному времени	с	15:00	3 фев 20	до	15:45	3 фев 20	
27	Подведение итогов		Работа комиссии по процедуре выбора победителя, подведения итогов							
			По местному времени	с	15:45	3 фев 20	до	16:00	3 фев 20	
28	Критерии оценки		Перечень критериев и их доля в оценке и сопоставлении предложений							
		1	Деловая репутация (опыт поставки, наличие отзывов, рекомендаций, финансовая устойчивость).							5%
		2	Характеристики продукции (качественные, технические, функциональные, экологические и др.).							15%
		3	Сроки и условия поставки.							20%
		4	Расходы на эксплуатацию.							0%
		5	Условия гарантийных обязательств.							10%
		6	Способ оплаты (отсрочка платежа, рассрочка).							25%
		7	Стоимость договора без НДС.							25%
			Итого							100%
29	Процедура оценки		Процедура проведения оценки и сопоставления предложений							
		1	Члены комиссии индивидуально производят оценку каждого предложения по требуемым критериям.							
		2	Оценка производится по каждому критерию по пятибальной шкале.							
		3	Пятью баллами оценивается предложение с лучшими условиями.							
		4	По каждому критерию рассчитывается среднее значение оценки.							
		5	Значение оценки критерия определяется с учетом его процентного содержания в общем объеме оценок.							
		6	Сравнением оценок по всем критериям, сопоставлением заявок, составляется рейтинг предложений.							
		7	Предложению, которое наибольшим образом удовлетворяет Покупателя присваивается 1 место.							
30	Заключение договора		Процедура и условия заключения договора с поставщиком							
		1	Покупатель не возмещает расходы участников в связи с участием в процедуре запроса предложений.							
		2	Покупатель публикует на официальном сайте протокол подведения итогов процедуры запроса предложений.							
		3	Победителю запроса предложений в течение двух рабочих дней направляются два экземпляра договора.							
		4	Договор должен быть заключен сторонами не ранее чем через 10 календарных дней и не позднее чем через 20 календарных дней с даты размещения итогового протокола, составленного по результатам закупки.							
		5	Если, в соответсвии с п. 20.3. настоящей документации, победитель не заключил договор, он считается уклонившимся.							
		6	Если был отказ или уклонение Покупатель вправе заключить договор с участником, занявшим второе место.							
		7	Покупатель вправе корректировать номенклатуру и объем договора, в соответствии с разделом 21 Документации.							

Приложение №1 к Документации

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых в составе предложения на

[указать наименование предмета закупки, номер лота, номен закупки]

Настоящим _____ подтверждает,

(наименование участника закупки)

что для участия в запросе предложений на _____

[указать наименование предмета закупки, номер лота]

направляются ниже перечисленные документы.

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		

Участник закупки
(уполномоченный представитель) _____ _____

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Приложение №2 к Документации

ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

оформляется на фирменном бланке участника закупки

(на основании Учредительных документов (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)

1	Полное и сокращенное наименование фирменное наименование организации и ее организационно-правовая форма:	.....
	Ф.И.О. участника закупки – физического лица	.....
2	Регистрационные данные:	
2.1	Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации) Присвоенные: ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО статистические коды	.....
2.2	Паспортные данные для участника закупки – физического лица	.....
3	Место нахождения/место жительства участника закупки: Страна Адрес	.....
4	Почтовый адрес участника закупки: Страна Адрес Телефон Факс	.....
4.1	Действующий адрес электронной почты участника закупки	.....
5	Банковские реквизиты	
5.1	Наименование обслуживающего банка	.....
5.2	Расчетный счет	.....
5.3	Корреспондентский счет	.....
5.4	Код БИК	.....

Участник закупки
(уполномоченный представитель) ..... (подпись) ..... (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Приложение №3 к Документации

ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

(оформляется на фирменном бланке участника закупки)

Дата, исх. номер

№ закупки

ПРЕДЛОЖЕНИЕ № _____

на право заключения с обществом с ограниченной ответственностью "Энерго" договора по по лотам: .....

.....

.....

.....

1. Изучив документацию закупки на право заключения вышеупомянутого договора, получение которой настоящим удостоверяем, а также применимые к данному способу закупки законодательство и иные нормативно-правовые акты, а также внутренние акты Покупателя

.....

.....

(наименование участника закупки)

в лице, ...

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о готовности заключить договор в соответствии с требованиями документации и на условиях, которые мы предоставили в настоящем предложении и исполнить соответствующие обязательства.

Настоящее предложение действует с "__" _____ г. по "___" _____ г.

1. Наименование товара

(указывается наименование предлагаемых к поставке товаров)

№ п/п	Предложение участника закупки	Примечание
1		

2. Технические характеристики товара

(приводится описание товара)

№ п/п	Предложение участника закупки	Примечание
1		

3. Цена договора в рублях Российской Федерации

(указывается цена договора (лота), с расшифровкой всех составляющих, входящих в структуру цены, с учетом снижения)

№ п/п	Предложение участника закупки	Примечание
1		

4. Срок поставки

(Указывается конкретная крайняя дата поставки товара с учетом необходимости его предварительной поставки, устранения недостатков, технологических испытаний)

№ п/п	Предложение участника закупки	Примечание
1		

5. Условия оплаты за товар

(указываются конкретные предложения по отсрочке и (или) рассрочке оплаты поставленного товара)

№ п/п	Предложение участника закупки	Примечание
1		

6. Условия гарантии на товар

(указываются конкретные предложения по условиям и времени гарантийного ремонта, замены)

№ п/п	Предложение участника закупки	Примечание
6		

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации и влияющими на стоимость поставляемого товара.

4. Мы имеем ясное и четкое представление о структуре цены и об условиях изменения цен в период поставки товара о сроке, периодичности и условиях поставки товара, об объемах и видах товаров, предлагаемых к поставке, о порядке, форме и условиях оплаты, о технических характеристиках товаров, предлагаемых к поставке, и об объеме сопутствующих работ и услуг.

5. Предлагаемая нами цена договора (цена лота) включает в себя:

(участником закупки указывается порядок формирования цены договора).

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на сопутствующие товары, работы услуги (далее - ТРУ) составляющие полный комплекс необходимых для обеспечения исполнения договора обязательств, которые должны быть исполнены в соответствии с предметом закупки, данные ТРУ будут в любом случае поставлены (выполнены, оказаны) в полном соответствии с документацией в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

6. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить товар в соответствии с требованиями документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

7. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

(наименование организации-участника закупки, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что задолженностьпо начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды отсутствует.

8. Настоящей заявкой подтверждаем, что (в исполнительном органе управления)

.....

.....

(наименование организации-участника закупки, индивидуального предпринимателя)

не является дисквалифицированым лицом (отсутствуют дисквалифицированные лица).

9. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в предложении информации и подтверждаем право Покупателя, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашем предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в нём сведения, в том числе сведения о субпоставщиках.

10. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Покупателем в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложений, в срок, указанный в Информационной карте.

11. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя, а победитель будет признан уклонившимся от заключения договора с Покупателем, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации и условиями нашего предложения по цене.

12. Мы подтверждаем, что извещены о включении сведений о .....

.....

.....

(наименование организации- участника закупки, индивидуального предпринимателя)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

13. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Покупателем нами уполномочен: .....

.....

.....

(контактная информация уполномоченного лица, в т.ч. адрес электронной почты).

14. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: .....

.....

.....

Фактический адрес

15. К настоящему предложению прилагаются документы согласно описи.

16. Мы предупреждены о праве Покупателя до начала процедуры вскрытия конвертов отказаться от проведения закупки без каких-либо объяснений и без компенсации нам затрат, мы не возражаем против указанного обстоятельства.

Участник закупки
(уполномоченный представитель) ....

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Приложение №4 к Документации

ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ
оформляется на фирменном бланке участника закупки

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

Город: _____ (Город) _____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник закупки: _____
_____ (наименование юридического лица)

в лице _____ (ФИО руководителя)

действующего на основании _____ (Устава, Положения, др.)

доверяет _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
дата выдачи _____ _____

представлять интересы _____ (наименование организации)

При запросе предложений на официальном сайте Госзакупок, проводимом ООО "Энерго"
В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять комиссии по осуществлению закупок все необходимые документы, разъяснения, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением, в т.ч. подписывать предложение.

Доверенность действительна с "___" _____ 201 по "___" _____ 201

Подпись _____ (Ф.И.О. удостоверяемого) _____ (Подпись удостоверяемого) удостоверяю.

Доверенность действительна по «_ "___" _____ 201

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Приложение № 5 к Документации

ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ЗАПРОСА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ
О РАЗЪЯСНЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ*
(оформляется на фирменном бланке участника закупки)

№ _____
«___» _____ 201

Запрос о разъяснении
документации

Прошу вас разъяснить следующие положения документации на право заключения договора на поставку .....

№ п/п	Раздел документации	Ссылка на пункт документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации

Ответ на запрос прошу направить: .....

.....
(наименование организации и почтовый адрес)

Руководитель организации
(уполномоченный представитель) ....
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

*- письменный запрос участника закупки о предоставлении разъяснений документации представляется лично или направляется по адресу:
Россия, 443035, г. Самара, Кировский район, ул. Минская, 25, ком. 1

Приложение № 6 к Документации

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ КОНВЕРТА С ПРЕДЛОЖЕНИЕМ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

В комиссию по осуществлению закупок ООО «Энерго»
Россия, 443035, г. Самара, Кировский район, ул. Минская, 25, ком. 1

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ .....

.....

.....

(наименование закупки)

Лот(ы) № .....

.....

.....

Номер закупки № .....

.....

.....

Участник закупки: .....

.....

Почтовый адрес (для юр. лиц): .....

.....

.....

Место жительства (для физ. лиц): .....

.....

.....

Телефон, факс: .....

.....

.....

Электронная почта: .....

.....

.....

Руководитель организации
(уполномоченный представитель) ..... (подпись) ..... (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Приложение № 7 к Документации

СПРАВКА
о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

(оформляется на фирменном бланке участника закупки)

№ п/п	Заказчик (наименование, адрес, телефон, руководитель с указанием должности и Ф.И.О)	Реквизиты договора (номер и дата заключения, срок действия)	Предмет договора (объем и состав товаров)	Сумма договора в рублях	Сведения о сроке должного и фактического исполнения обязательсва	Сведения о наличии споров (претензий), судебных разбирательств по качеству и срокам поставки товара, указать исчерпывающую информацию
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
ИТОГО за период:						

Руководитель организации
(уполномоченный представитель) ---------- (подпись) ---------- (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Комиссия	Должность	Подпись	Дата	Ф.И.О.
Председатель	Зам. директора по экономике		22.01.20	А.С. Мещеряков
Зам. председателя	Начальник ПТО		22.01.20	Д.В. Тарасов
Член комиссии	Зам. директора по правовым вопросам		22.01.20	А.П. Борисов
Член комиссии	Главный бухгалтер		22.01.20	С.С. Шматова
Член комиссии	Главный инженер		22.01.20	В.С. Макаров
Секретарь	Делопроизводитель		22.01.20	М.А. Губайдуллина
Организатор закупок	Специалист ПТО		22.01.20	В.В. Мариничев