**АО «КРЫМТЭЦ»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заместитель генерального директора

 по технической политике

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Лукиных

«09» февраля 2024 г.

# ЗК №\_\_\_\_\_\_\_\_

Услуги по поверке средств измерений,

иные метрологические услуги

(с изменениями)

**г. Симферополь**

 **2024 г.**

1. **Общие сведения о запросе котировок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Информация о Заказчике | Акционерное Общество «КРЫМТЕПЛОЭЛЕКТРОЦЕНТРАЛЬ»(сокращенно АО «КРЫМТЭЦ») (далее по тексту «Заказчик»). Местонахождение/почтовый адрес: 295493, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, пгт. Грэсовский, ул. Монтажная, 1.Контактное лицо: Заместитель начальника службы ЗСиДР – Галахина О.ВТелефон: (3652) 55-33-13, e-mail: o.galahina@krimtec.ru |
| 1.2. | Предмет запроса котировок  | Выбор поставщика (исполнителя/подрядчика) на: Услуги по поверке средств измерений, иные метрологические услуги |
| 1.3. | Способ проведения закупки | Запрос котировок в электронной форме (далее – «Закупка») |
| 1.4. | Сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. | Начальная (максимальная) цена составляет**: *333 990,00*****(Триста тридцать три тысячи девятьсот девяносто) рублей 00 копеек** |
|  1.6. | Адрес электронной торговой площадки (далее – «ЭТП») | Запрос предложений проводится на электронной площадке ООО «ЭТР» в сети «Интернет» по адресу: https://etp.torgi82.ru (электронная площадка) в порядке, установленном регламентом данной электронной площадки в соответствии с условиями и требованиями Документации на закупку.Для участия в запросе предложений участнику необходимо быть аккредитованным на указанной электронной площадке в соответствии с правилами данной электронной площадки. |
| 1.7. | Дата начала подачи котировочных заявок  | **«02» февраля 2024 года** |
| 1.8. | Дата и время окончания подачи котировочных заявок  | **10:00 (время московское) «14» февраля 2024 года** |
| 1.9. | Дата подведения итогов запроса котировок  | **не позднее «14» февраля 2024 года***Заказчик вправе продлевать сроки, указанные в п.п. 1.8. – 1.10. настоящего Извещения.* |
| 1.10. | Место рассмотрения котировочных заявок и подведения итогов запроса котировок | Документация по запросу котировок находится в открытом доступе, начиная с даты размещения настоящего Извещения и Документации на запрос котировок, на:Официальном сайте в Единой информационной системы в сфере закупок по адресу: [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru);ЭТП в сети «Интернет» по адресу: <https://etp.torgi82> |
| 1.11. | Контактное лицо со стороны Заказчика – ФИО, e-mail, телефон. | Главный метролог Константинова Галина АлексеевнаТелефон: (3652) 553412, e-mail: Konstantinovaga@krimtec.ru |
| 1.12. | Требования к условиям исполнения договора, заключаемого по итогам проведения закупочной процедуры (далее – Договор) | Требования к условиям Договора, к порядку формирования стоимости продукции (расходы на перевозку, уплату налогов, таможенных пошлин, расходы на сборку, установку и пр. расходы, которые должны быть включены в стоимость), условиям оплаты, срокам/периодам поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), расходам на эксплуатацию, сроку и объему гарантии, а также прочим условиям Договора приведены в Приложении № 5 к настоящему Извещению. |
| 1.13. | Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), | В соответствии с договором. |
| 1.14. | Требования к участникам запроса котировок | Требования к участникам запроса котировок приведены в Приложении №1 к настоящему Извещению. |
| 1.15. | Порядок подачи котировочных заявок и условия проведения запроса котировок | Порядок подачи котировочных заявок и условия проведения запроса котировок приведены в Приложении № 2 к настоящему Извещению. |
| 1.16. | Сроки предоставления разъяснений положений Извещения о проведении запроса котировок | *Дата начала предоставления разъяснений:* ***«02» февраля 2024 года.****Дата и время окончания предоставления разъяснений:* ***17:00 (время московское)* «12» февраля 2024 года.**(предоставление разъяснений положений Извещения осуществляется в соответствии с порядком, установленном в Приложении № 2 к настоящему Извещению) |
| 1.17. | Обеспечение заявки | Не установлено |
| 1.18. | Обеспечение исполнения Договора | Не установлено |
| 1.19. | Условия и порядок предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. | В соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» устанавливается приоритет работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами (далее – Приоритет). Условия и порядок предоставления Приоритета, особенности заключения Договора с победителем запроса котировок, установлены Приложением № 6 к настоящему Извещению. |
| 1.20 | Сроки заключения договора  | Договор по результатам закупки заключается не ранее, чем через десять дней и не позднее, чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам запроса котировок. |

**Приложения:**

Приложение № 1. Техническое задание

Приложение № 2. Порядок подачи котировочных заявок и условия проведения запроса котировок.

Приложение № 3. Формы документов

Приложение № 5. Проект Договора

**Приложение № 2**

**к Извещению о проведении запроса котировок**

**Порядок подачи котировочных заявок** **и условия проведения запроса котировок**

1. **Подача котировочных заявок**
	1. Любой Участник может подать только одну котировочную заявку в отношении предмета запроса котировок (лота), в электронной форме с использованием средств ЭТП.
	2. Для участия в запросе котировок Участник должен быть зарегистрирован на сайте ЭТП и в соответствии с Регламентом ЭТП (далее – Регламент ЭТП).

Официальный сайт ЭТП ООО «ЭТР» в открытой информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://etp.torgi82> (далее - электронная площадка).

* 1. Проведение запроса котировок осуществляется в соответствии с Положением о закупках АО «КРЫМТЭЦ», Извещением и Регламентом ЭТП.
1. **Требования к содержанию котировочной заявки**
	1. Котировочная заявка подается Участником в виде оформленных раздельно групп документов. Документы предоставляются через личный кабинет на ЭТП в виде сканированных копий. Документы каждой группы помещаются в отдельный файл архива формата «ZIP». Каждый документ, предоставляемый Участником в составе заявки, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки в электронной форме.
	2. Условия и порядок включения в заявку на участие в закупке информации о стране происхождения товара (для целей применения правил Приоритета) определены Приложением № 7 к Извещению о проведении запроса котировок.
	3. Документы, входящие в состав групп 1-3 представляются Участником Оператору ЭТП при регистрации Участника на Электронной площадке и включаются в заявку Участника автоматически. Участник несет ответственность за своевременное обновление указанных документов в личном кабинете на Электронной площадке.
	4. В составе заявки Участник предоставляет следующие документы:

**Группа 1 «Выписка из ЕГРЮЛ»**

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданная не ранее 30-ти дней до даты подачи предложения заверенная органом, выдавшим документ или нотариально заверенная копия, или полученная в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью (ЭЦП) на сайте <https://egrul.nalog.ru/>.

**Группа 2 «Общие документы. Документы финансовой отчетности».**

* + Анкета участника, составленная по Форме 2 (Приложение № 3 к Извещению о проведении запроса котировок);
* Справка, подписанная руководителем Участника, подтверждающая, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а также, подтверждающая, что на имущество организации не наложено ареста, и (или) ее экономическая деятельность, не приостановлена;
* Техническое предложение

**Для юридического лица**

* Копии бухгалтерских отчетов по формам, установленным Минфином России и другими министерствами и ведомствами, с отметкой о способе отправления документа в подразделение ФНС России [[1]](#footnote-1)[1], заверенные руководителем участника и печатью организации (при ее наличии) за последний завершенный финансовый год:
* бухгалтерский баланс (форма №1);
* отчет о финансовых результатах прибылях и убытках (форма №2);
* в случае применения упрощенной системы налогообложения Участник предоставляет уведомление ФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения, а также налоговые декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системой налогообложения за последний завершенный финансовый год.

**Для резидента юридического лица, применяющего специальный налоговый режим, или индивидуального предпринимателя:**

o Копии налоговых деклараций по форме, установленной Минфином России и другими министерствами и ведомствами, с отметкой о способе отправления документов в подразделение ФНС России, заверенные руководителем и печатью организации, за последний налоговый период (при ее наличии);

**Группа 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы».**

***Для резидента юридического лица:***

* Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по ф.№ Р51001/ для юридических лиц, созданных до 01.07.2002, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 по ф.№ Р57001;
* Учредительные документы, включая все внесенные в них изменения (Устав и учредительный договор, или Устав);
* Документы, подтверждающие избрание и назначение лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (далее – руководитель), если от имени юридического лица действует не руководитель, дополнительно к указанным документам представляется доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, подтверждающий назначение на должность, и\или иной документ(ы), подтверждающий(щие) полномочия представителя (в частности, если представителем выступает юридическое лицо дополнительно представляется соответствующий договор и документы, подтверждающие полномочия лиц, действующих от имени юридического лица);
* Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника процедуры закупки, поставка товаров, являющихся предметом закупки, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения обязательств участника, является крупной сделкой.

***Для резидента физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя:***

* Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по ф.№ Р61001/свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 по ф.№ Р67001, или иной документ, подтверждающий право на занятие частной практикой или иным видом предпринимательской деятельности, и/или документ, подтверждающий право на осуществление деятельности, если законодательство предусматривает осуществление соответствующего вида деятельности на основании такого документа (лицензия, разрешение, свидетельство об аккредитации и др.) - для физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации;
* Документ о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства, при осуществлении предпринимательской деятельности на территории иностранного государства.
* Доверенность, в случае, если от имени участника, действует иное уполномоченное лицо, и\или иной документ, подтверждающий полномочия участника.
* Документы, удостоверяющие личность участника - физического лица и физического лица-представителя участника.

***Для нерезидента:***

Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариально). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, официальные документы, совершенные на территории иностранного государства, должны быть легализованы. Соответствие копий представляемых документов оригиналам (подлинникам) должно быть заверено в нотариальном порядке.

Официальные документы (выданные, составленные или удостоверенные компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации, предназначенные для использования в Российской Федерации), должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором.

Документы должны быть датированы сроком не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса котировок.

Состав документов:

* Устав и Учредительный договор, либо Устав иностранной организации, а также- документ, подтверждающий правовой статус иностранного лица по законодательству страны, на территории которой оно учреждено, включая документы, подтверждающие государственную регистрацию (свидетельство об учреждении/свидетельство об инкорпорации, в частности, Certificate of Incorporated и/или иной акт об учреждении);
* выписка из государственного/торгового реестра или иной документ, подтверждающий сведения об иностранном лице (сертификат о состоянии дел, в частности, Certificate of Good Standing, или о благонадежном состоянии компании, зарегистрированном адресе или иной документ, подтверждающий, что юридическое лицо зарегистрировано в реестре юридических лиц необходимые для реализации процедур закупки сведения);
* свидетельство, содержащее сведения о зарегистрированном офисе;
* налоговая декларация по налогу на прибыль иностранной организации за 2 года;
* Документы, подтверждающие полномочия лица (лиц), действующего (действующих) от имени иностранной компании, включая документы об избрании, назначении на должность единоличного исполнительного органа и/или лиц, действующих без доверенности от имени иностранной компании, например, директоров/членов исполнительного органа (сертификат, содержащий сведения о директорах и секретаре нерезидента; протоколы заседаний уполномоченных органов об избрании (назначении) директоров / иных должностных лиц, имеющих право на совершение сделок от имени иностранной компании; о предоставлении соответствующих полномочий и другие) и\или нотариально удостоверенная доверенность на лицо (лиц), уполномоченное (уполномоченных) совершать сделки (иные действия) от имени иностранной компании (в отношении лиц, выдавших доверенность, необходимы документы, подтверждающие их полномочия действовать от имени иностранной компании);
* Корпоративные решения (копии) о совершении/одобрении/согласовании сделки, принимаемые в случаях, если необходимость решения/одобрения/согласования сделок (действий) возникает в силу требований/ ограничений/предусмотренных специальных процедур принятия решения, действующих в иностранной компании (заявления, подтверждения, сертификаты, свидетельства, в том числе подтверждающие отсутствие ограничений на совершение представителем единолично или совместно с другим лицом сделок).

В случае созданного обособленного подразделения (филиала) иностранной компании на территории Российской Федерации, дополнительно представляются:

* документ, подтверждающий внесение записи в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации;
* положение о филиале;
* свидетельство о постановке на учет в налоговом органе филиала или документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* доверенность и документ о назначении на должность, подтверждающие полномочия руководителя филиала иностранной компании на совершение сделок от имени иностранной организации.

**Группа 4 «Письмо Участника. Квалификационные документы».**

Документы Группы 4 предоставляются в электронном виде в формате MS Office/Adobe PDF.

* Письмо, содержащее согласие Участника на заключение договора на условиях, изложенных в запросе котировок, с ценой договора, предложенной Участником в ходе торгов и декларация Участника о его соответствии.
* Копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, установленным Заказчиком для Участника запроса котировок, а именно:

*Внимание! Предоставляемые скан-копии документов должны быть с разрешением файла - pdf/jpeg.*

1. **Требования к сроку действия заявки на участие в запросе котировок**

3.1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче заявки на участие в запросе котировок. Данный срок не должен быть менее, чем 90 (девяносто) календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи котировочных заявок.

3.2. Указание меньшего срока действия котировочной заявки может служить основанием для отклонения такой заявки от участия в запросе котировок.

1. **Требования к языку котировочной заявки**
	1. Все документы, входящие в котировочную заявку, должны быть составлены на русском языке за исключением нижеследующего:
* Документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами на иностранном языке, должны быть представлены на языке оригинала с обязательным приложением перевода этих документов на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные из-за границы, должны быть апостилированы с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. При выявлении расхождений между текстом на русском языке и на языке оригинала, преимущество будет отдано тексту на русском языке.
	1. Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.
1. **Требования к валюте котировочной заявки**
	1. В документах, входящих в котировочную заявку, денежные обязательства должны быть выражены в российских рублях.
	2. В стоимость предложения должна быть включена сумма НДС, сумма доставки, а также все налоги и сборы.
2. **Разъяснения положений Извещения о проведении запроса котировок**

6.1. Все вопросы должны направляться в электронном виде через личный кабинет на ЭТП не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок. Дата начала предоставления и дата окончания разъяснений указаны в п.1.16. Извещения.

6.2. Ответы на заданные вопросы будут размещаться Заказчиком (без указания участника, задавшего вопрос) не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений на официальном сайте Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), на сайте ЭТП. При этом, принятие решения о предоставлении разъяснений и размещение его на указанных выше сайтах осуществляется Заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления запроса.

6.3. Разъяснение положений Извещения не должно изменять предмет настоящей закупки и существенные условия проекта Договора, включенного в состав Извещения.

1. **Внесение изменений в Извещение о проведении запроса котировок**
	1. Заказчик вправе внести изменения в Извещение до истечения срока подачи котировочных заявок.
	2. В случае внесения изменений в Извещение, срок подачи заявок на участие в настоящей закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного Извещением.
	3. Заказчик вправе продлевать сроки, указанные в п.п. 1.7. – 1.9. Извещения.
	4. Информация о внесении изменений в Извещение, отказе от проведения закупочной процедуры публикуется в ЕИС, на сайте ЭТП.
	5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Заказчик размещает соответствующее извещение об отказе от проведения закупки в ЕИС на сайте ЭТП.
2. **Проведение запроса котировок**
	1. Проведение запроса котировок осуществляется в соответствии с Регламентом ЭТП.
	2. Критерий оценки: стоимость поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг); вес критерия – 100%.
	3. После завершениязапроса котировок Участники закупки предоставляют в адрес ЭТП подтверждение своего итогового ценового предложения по форме, установленной в Регламенте ЭТП.
3. **Уведомление Участников запроса котировок о результатах закупки**
	1. В течение часа после завершения запроса котировок на сайте ЭТП публикуются все ценовые предложения, выставленные Участниками запроса котировок без указания наименования участников.
	2. Победителем запроса котировок признается Участник, подавший лучшее ценовое предложение (наименьшее по стоимости) по предмету запроса котировок при условии соответствия Участника, его котировочной заявки, а также предложенной Участником Продукции требованиям, предусмотренным в Извещении о проведении запроса котировок.
	3. В случае несоответствия Участника, подавшего лучшее ценовое предложение, и/или его заявки, и/или предложенной Участником Продукции требованиям Извещения о проведении запроса котировок, Заказчик повторно рассматривает заявки Участников в порядке возрастания предложенной в ходе проведения закупочной процедуры, исключая из рассмотрения заявку Участника, не соответствующую требованиям названного Извещения. Рассмотрение заявок производится до выявления первой заявки, для которой установлено соответствие Участника, его заявки и предлагаемой Участником Продукции требованиям Извещения о проведении запроса котировок.
	4. Основанием для отклонения заявки Участника от участия в запросе котировок является:
* несоответствие Участника, и/или его заявки требованиям Извещения о проведении запроса котировок;
* и в отношении деловой репутации Участника (требования к деловой репутации Участников указаны в п. 2.1 Приложения № 1 к Извещению);
* предоставление в составе заявки Участником недостоверных сведений;
* не подтверждение Участником своего итогового ценового предложения в порядке и по форме, установленным в Извещении о проведении запроса котировок и в Регламенте ЭТП;
	1. Заказчик размещает в ЕИС, на сайте ЭТП информацию (протокол) о принятых решениях (о результатах проведенного запроса котировок с указанием сокращенного наименования Победителя запроса котировок).
1. **Подписание Договора с Победителем**
	1. Заказчик оставляет за собой право проводить с Участниками и Победителем запроса котировок дополнительные переговоры по оптимизации стоимости продукции, являющейся предметом закупочной процедуры. Способ и условия проведения переговоров будут доведены до их участников дополнительно.
	2. По итогам проведения запроса котировок с Победителем будет заключен Договор в редакции и на условиях, предусмотренных в Приложении № 5 к Извещению. Участник не вправе вносить изменения в предлагаемый Заказчиком Договор или требовать внесения в него изменений.
	3. Договор между Заказчиком и Победителем запроса котировок подписывается на основании итогового Протокола о результатах проведения закупки и котировочной заявки Победителя, а также протокола переговоров (при их проведении).
	4. Заключение Договора по итогам проведения закупочной процедуры осуществляется не ранее, чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составляемого по результатам проведения запроса котировок.
	5. Договор по итогам проведения запроса котировок заключается в электронной форме на ЭТП с использованием средств электронного документооборота (далее – Система ЭДО).
	6. При заключении договора в электронной форме Заказчик осуществляет подготовку договора в электронном виде и размещает его в Системе ЭДО. Победитель закупочной процедуры в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения договора Заказчиком подписывает его со своей стороны электронной подписью в Системе ЭДО. Заказчик после подписания договора Победителем, в течение срока, указанного в Документации, подписывает его со своей стороны электронной подписью.
	7. Победитель закупки признается уклонившимся от заключения Договора в следующих случаях:
		1. в случае если в срок, указанный в п. 10.6 настоящего Приложения, Победитель не подпишет договор, размещенный в Системе ЭДО;
		2. в случае направления Заказчику Победителем закупки требования или предложения о внесении изменений в условия проекта договора, размещенного в Приложении № 4 к Извещению, либо измененного проекта договора;
		3. иные действия или бездействия Победителя закупки, свидетельствующие о том, что договор не будет подписан с его стороны.
	8. В случае признания победителя закупки уклонившимся (отказавшимся) от заключения Договора Заказчик вправе направить предложение о заключении Договора участнику, занявшему второе место по итогам проведения закупочной процедуры (аналогичный порядок применяется в случае отказа второго участника от заключения Договора).
	9. Участник не вправе вносить изменения в предлагаемые Заказчиком договоры или требовать внесение в них изменений (Приложение № 5 к Извещению).
	10. В течение 5 (пяти) календарных дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов Закупки, Общество размещает на ЭТП проект Договора, не подписанный со стороны Заказчика. В течение 5 (пяти) календарных дней с даты размещения Общества на ЭТП проекта договора Победитель подписывает на ЭТП проект Договора ЭП уполномоченного лица Победителя. Если Победитель не исполнил требования, установленные в настоящем пункте, то он признаётся уклонившимся от заключения договора.
2. **Прочие положения**
	1. Заказчик обеспечивает конфиденциальность полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в котировочных заявках. Предоставление данной информации другим Участникам запроса котировок или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Заказчикне осуществляет возмещение Участникам запроса котировок затрат, связанных с участием в запросе котировок, а также затрат, связанных с разработкой и изготовлением образцов продукции, произведенных для участия в запросе котировок.
	3. Заказчик оставляет за собой право уточнить и проверить достоверность сведений, предоставленных каждым Участником в рамках закупочной процедуры, путем обращения непосредственно к Участнику (в том числе с посещением производственных и иных помещений и территории Участника) и/или к независимым открытым источникам информации, и/или внешним экспертам.
	4. При обнаружении недостоверности сведений до заключения Договора Заказчик вправе отстранить Участника закупки от дальнейшего участия в запросе котировок (отклонить заявку участника) или отказаться от заключения Договора с победителем закупки (осуществляется в любой момент до заключения Договора по результатам закупки).
	5. В случае обнаружения предоставления Победителем запроса котировок недостоверных сведений после заключения Договора по результатам закупочной процедуры Заказчик вправе в любой момент расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке.
	6. В случае подтверждения недостоверности представленных Участником сведений, затраты Заказчика на проверку информации в полном объёме возмещаются Участником на основании выставленного Заказчиком счета.

**Приложение № 3**

к Извещению о проведении запроса котировок

**Формы документов**

**Форма 1**

**Письмо Участника о подаче котировочной заявки**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Изучив Извещение о проведении запроса котировок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 наименование процедуры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы (в соответствии с учредительными документами))

зарегистрированное(ый) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местонахождение Участника (в соответствии с учредительными документами)

сообщает о принятии установленных в Извещении о проведении запроса котировок требований и условий проведения запроса котировок в целом, о согласии заключить договор на указанных в названном извещении условиях, по цене, предложенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование Участника)

в ходе проведения запроса котировок, (но не выше начальной (максимальной) в соответствии с документами, подтверждающими соответствие Участника и продукции требованиям, содержащимся в Извещении о проведении запроса котировок.

Настоящая котировочная заявка действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Настоящая котировочная заявка дополняется следующими документами (приложения):

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**входящих в котировочную заявку**

* + - 1. Выписка из ЕГРЮЛ
			2. Общие документы. Документы финансовой отчетности
			3. Документы о государственной регистрации. Учредительные документы
			4. Документы, подтверждающие соответствие продукции установленным требованиям.
			5. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса котировок установленным требованиям.
			6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

* Письмо оформляется на официальном бланке Участника запроса котировок. Участник запроса котировок присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у последнего правилами документооборота.
* Участник запроса котировок указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).
* Письмо подписывается руководителем Участника (или уполномоченным лицом) и скрепляется его печатью (при наличии).
* При подписании (заверении, удостоверении) документов/материалов не руководителем Участника, а иным уполномоченным лицом, дополнительно к письму представляются документы, определяющие полномочия такого подписанта (доверенность и пр.).
* Котировочная заявка действительна в течение срока, указанного участником в письме о подаче заявки. В любом случае этот срок не должен быть менее, чем 90 (девяносто) календарных дней со дня, следующего за днем подачи заявки. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения котировочной заявки.

**Форма 2**

**Форма Анкеты Участника запроса котировок**

Приложение №\_\_\_ к Письму Участника о подаче котировочной заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника запроса котировок**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике**  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование (с указанием организационно-правовой формы; в соответствии с учредительными документами (устав и пр.) |  |
| 2. | ИНН/ОГРН/КПП  |  |
| 3. | Место нахождения (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.) |  |
| 4. | Фактический/Почтовый адрес |  |
| 5. | Адрес местонахождения производственных мощностей |  |
| 6. | Адрес местонахождения складских помещений |  |
| 7. | Вхождение в состав холдингов, концернов, финансово-промышленных групп и других объединений. Роль компании в структуре холдинга |  |
| 8. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 9.  | Сведения о лицензиях на осуществление деятельности, связанной с предметом закупки |  |
| 10. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса котировок в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 11. | Веб-сайт, адрес электронной почты Участника |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные руководителя Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные главного бухгалтера Участника с указанием контактного телефона |  |
| 14. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 15. | Сокращенное наименование, ИНН (для юридических лиц), Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, паспортные данные (для физических лиц) владельцев компании с долей более 20 %. Для нерезидента указываются конечные бенефициары. |  |

Подтверждаю согласие лиц, указанных в пп. 12-15, на проверку и обработку Заказчиком их персональных данных в целях проведения закупочной процедуры и обязуюсь при необходимости обеспечить предоставление Заказчику согласия от каждого физического лица, чьи персональные данные содержатся в представляемой Анкете Участника на обработку этих данных Заказчиком в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкция по заполнению**

* Участник приводит номер и дату письма о подаче котировочной заявки, приложением к которому является данная Анкета.
* Участник указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (Устав и пр.).
* Участник заполняет приведенную таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указывается слово «нет».
* В графе 10 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
* Участник обязан получить от каждого физического лица, чьи персональные данные содержатся в Форме 2 Приложения № 3 к Извещению, согласие на проверку и обработку этих данных Заказчиком в целях выполнения работ по Договору(ам) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и по требованию Заказчика незамедлительно предоставить ему копии таких согласий указанных лиц, заверенные подписью руководителя (или иного уполномоченного лица) и печатью Участника (при наличии), по форме, представленной в Приложении № 4 к Извещению о проведении запроса котировок.
1. [1] Для годовой (финансовой) отчетности в соответствии с изменениями в Налоговый кодекс Российской Федерации (вступили в силу с 01.01.2013г. согласно Федеральному закону № 97-ФЗ от 29.06.2012г.). [↑](#footnote-ref-1)