**Закрытое акционерное общество**

**«Южная Энергетическая Компания»**

119121, г. Москва, вн. тер.г. муниципальный округ Хамовники, ул.Плющиха,62, стр.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **УТВЕРЖДАЮ:**  **Заместитель председателя закупочной комиссии**  **ЗАО «ЮЭК»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.М. Домницкий**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года** |  | |

**Документация по открытому запросу предложений**

**Открытый запрос предложений в электронной форме, на право заключения договора:**

**«Выполнение работ по замене тепловой изоляции на участке магистральной внешней тепловой сети к СТО ВАЗ для нужд ЗАО «ЮЭК»**

**г. Лермонтов**

**2025г.**

**Содержание**

[1. Общие положения 3](#_Toc510080931)

[1.1 Общие сведения о запросе предложений 3](#_Toc510080932)

[1.2 Правовой статус процедур и документов 3](#_Toc510080933)

[1.3 Обжалование 3](#_Toc510080934)

[1.4 Прочие положения 4](#_Toc510080935)

[2. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений](#_Toc510080938) 5

[2.1 Общий порядок проведения запроса предложений 5](#_Toc510080939)

[2.2 Публикация Извещения о проведении запроса предложений 5](#_Toc510080940)

[2.3 Предоставление Документации по запросу предложений Участникам 5](#_Toc510080941)

[2.4 Подготовка Предложений 5](#_Toc510080942)

[2.5 Требования к Участнику запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям](#_Toc510080951) 8

[2.6 Подача Предложений и их прием 9](#_Toc510080956)

[2.7 Срок определения Победителя 9](#_Toc510080957)

[2.8 Оценка Предложений](#_Toc510080960) 9

[2.9 Определение Победителя запроса предложений 1](#_Toc510080964)0

[2.10 Подписание Договора 1](#_Toc510080965)1

[2.11 Извещение Участников запроса предложений о результатах запроса предложений 1](#_Toc510080966)1

[3. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение ………..1](#_Toc510080967)2

[3.1 Письмо о подаче оферты (форма 1) 1](#_Toc510080968)2

[3.2 Сводная таблица стоимости ТМЦ (форма 2) 1](#_Toc510080969)4

[3.3 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3) 1](#_Toc510080970)5

[3.4 Анкета Участника запроса предложений (форма 4) 1](#_Toc510080971)7

[3.5 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5) 1](#_Toc510080972)8

3**.6. Справка о МТР (форма 6)**  19

**3.7. Справка о кадровых ресурсах (форма 7)** 20

**3.8. Согласие на обработку персональных данных (форма 8) ….……………………………22**

**4**. **Проект договора………………………………………………………… …..**24

5. **Номенклатурный перечень**………………………………………………… ..25

**6. Методика оценки заявок участников ………………………………..… ….26**

**7. Техническое задание………………………………………………… …… …27**

**8. Расчет НМЦ 28**

# Общие положения

## Общие сведения о запросе предложений

Закрытое акционерное общество «Южная Энергетическая Компания» (далее- ЗАО «ЮЭК») 119121, г. Москва, вн.тер. г. Муниципальный Округ Хамовники ул. Плющиха, д. 62 стр. 1 (далее — Организатор запроса предложений), Извещением **№31** о проведении открытого запроса предложений, опубликованным **23.04**.**2025г.** на сайте для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц ([<https://torgi82.ru/>](http://corp.roseltorg.ru) ) приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Участники) к участию в открытом запросе предложений (далее — запрос предложений) на **« Выполнение работ по замене тепловой изоляции на участке магистральной внешней тепловой сети к СТО ВАЗ для нужд ЗАО «ЮЭК» .**

Для справок обращаться к ответственному лицу Организатора запроса предложений – Тещинко Елена Петровна (87935) 3-06-34 E-mail: [e.teshchinko@a-group.com](mailto:e.teshchinko@a-group.com)

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
    2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Извещение вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
    3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты, и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.
    4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    5. Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.
    6. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документации по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.

## Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств, в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.
    3. Организатор запроса предложений вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора запроса предложений, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя запроса предложений.
    4. Организатор запроса предложений вправе отклонить Предложения Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.
    5. В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, Организатор запроса предложений имеет право отказаться от проведения запроса предложений в любой момент без каких-либо для себя последствий, не неся никакой ответственности перед Участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    6. Участники, получившие документацию с Официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в настоящую документацию. Все изменения так же размещаются на Официальном сайте. Организатор не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию, размещенными надлежащим образом.
    7. Предложения и жалобы по проведению закупочной процедуры принимаются по

E-mail: [e.teshchinko@a-group.com](mailto:e.teshchinko@a-group.com) .

# Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

## Общий порядок проведения запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
       - 1. Публикация Извещения о проведении запроса предложений (подраздел 2.2);
         2. Предоставление Документации по запросу предложений Участникам (подраздел 2.3);
         3. Подготовка Участниками запроса предложений своих Предложений (подраздел 2.4);
         4. Разъяснение Организатором запроса предложений Документации по запросу предложений, если это необходимо (подраздел 2.5.);
         5. Подача Предложений и их прием (подраздел 2.6);
         6. Оценка Предложений (подраздел 2.8.);
         7. Определение Победителя запроса предложений (подраздел 2.9);
         8. Подписание Договора (подраздел 2.10);
         9. Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений (подраздел 2.11).

## Публикация Извещения о проведении запроса предложений

* + 1. Извещение о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в соответствии с номером плана ГКПЗ
    2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

## Предоставление Документации по запросу предложений Участникам

* + 1. Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Извещении о проведении запроса предложений.
    2. Организатор запроса предложений отвечает за выполнение условий Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений только перед теми Участниками запроса предложений, которые получили Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в пункте 2.3.1.

## Подготовка Предложений

Общие требования к Предложению

* + - 1. Первая часть заявки должна содержать:

Предложение участника конкурентной закупки в отношении предмета такой закупки:

При осуществлении закупки предметом которой является выполнение работ, оказание услуг – описание предмета закупки в произвольной форме, с учетом требований к работам, услугам, предусмотренных «ТЕХНИЧЕСКМ ЗАДАНИЕМ» документации о проведении запроса предложений;

При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике запроса предложений и (или) о его ценовом предложении.

* + - 1. Вторая часть заявки на участие в запросе предложений в обязательном порядке, должна содержать:

информацию и документы в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, применяемых к предлагаемым участниками закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев)

**Участник запроса предложений должен подготовить Предложение, включающее:**

* + - * 1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.1.);
        2. Сводную таблицу стоимости Выполнения работ (Оказание услуг) в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.2);
        3. Протокол разногласий к проекту Договора по форме, и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.3);
        4. Анкету участника запроса предложений в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.4);
        5. Справку в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.5) о перечне и годовых объемах выполнения договоров, предмет которых аналогичен предмету настоящей закупки;
        6. Заполненный надлежащим образом, подписанный и скрепленный печатью Участника Проект Договора с приложениями (раздел 4).

В Проекте Договора в обязательном порядке:

* проставить объем выполнения работ/оказания услуг,
* указать срок (периоды, этапы) выполнения работ/оказания услуг,
* выбрать вариант 1 или 2 в зависимости от того, является ли Участник плательщиком НДС;
* предложить вариант расчетов: рассрочка платежа или авансовый платеж и его размер.
  + - * 1. Другие документы, указанные в пункте 2.5.2.1 документации.
      1. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.
      2. Проект договора должен быть подписан со стороны Участка уполномоченным лицом с подтвержденными полномочиями и его подпись должна быть скреплена печатью Участника запроса предложений.
      3. За исключением установленного пунктом 2.4.1.4 порядка оформления проекта договора требования пунктов 2.4.1.3 и 2.4.1.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
      4. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.
      5. **Предложения участника закупки о цене договора:**

в соответствии с Формой № 2 раздела III «Образцы основных форм документов, включенных в предложение».

ВНИМАНИЕ:

1) Предложение участника закупки о цене договора, указанное с применением функционала ЭТП должно соответствовать предложению, оформленному в соответствии с Формой № 2 раздела III «Образцы основных форм документов, включенных в предложение»

В случае несоответствия друг другу вышеуказанных предложений о цене договора, заявка участника будет признана несоответствующей требованиям документации о проведении закупки.

2) Предложение участника закупки о цене договора, указанное с применением функционала ЭТП должно учитывать применяемую участником систему налогообложения (если участник является плательщиком НДС, то ценовое предложение указывается с учетом НДС, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, то ценовое предложение указывается без учета НДС).

* + 1. Требования к сроку действия Предложения
       1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником запроса предложений в письме об участии в запросе предложений (подраздел 2.5.). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема предложений, указанным в 2.6.
       2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Предложения.
    2. Требования к языку Предложения
       1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
       2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — заверенный апостилем). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор запроса предложений будет принимать решение на основании перевода.
       3. Организатор запроса предложений вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.
    3. Требования к валюте Предложения
       1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.
       2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.
    4. Максимальная (предельная) цена

В соответствии с Обоснованием начальной максимальной цены закупки о проведении запроса предложений, максимальная (предельная) цена составляет:

**4 552 013,88 (Четыре миллиона пятьсот пятьдесят две тысячи тринадцать рублей 88 копеек)**

**Использован метод «Сопоставимых рыночных цен (пп.2.3.11 п.2.3. Положения о закупках ЗАО «ЮЭК»**

* + 1. **Разъяснение Документации по запросу предложений**
       1. Участники запроса предложений вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в электронной форме на сайте <http://corp.roseltorg.ru>.
    2. Внесение поправок в Документацию по запросу предложений
       1. Организатор запроса предложений в любой момент до истечения срока приема Заявок вправе внести поправки в настоящую Документацию по запросу предложений.
       2. Участники, получившие документацию с Официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в настоящую документацию. Все изменения так же размещаются на Официальном сайте. Организатор не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию, размещенными надлежащим образом.
       3. При необходимости Организатор запроса предложений может продлить срок приема Предложений (пункт 2.4.7).
    3. Продление срока окончания приема Предложений
       1. При необходимости Организатор запроса предложений имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в подпункте (2.4.6.3.).
       2. Участники, получившие документацию с Официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в настоящую документацию. Все изменения так же размещаются на Официальном сайте. Организатор не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию, размещенными надлежащим образом.
       3. Организатор запроса предложений также вправе попросить Участников запроса предложений продлить срок действия Предложений. Участник запроса предложений вправе согласиться с такой просьбой, либо отклонить ее. Отклонение просьбы Организатора запроса предложений о продлении срока действия Предложений не имеет никаких отрицательных последствий, и Предложение такого Участника запроса предложений действует в течение первоначально установленного срока.

## Требования к Участнику запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + 1. Требования к Участникам запроса предложений
       1. Участвовать в запросе предложений может любое юридическое или физическое лицо. Однако, чтобы претендовать на победу в запросе предложений и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник запроса предложений должен отвечать следующим требованиям:
          1. Участник запроса предложений должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь достаточные для выполнения работ (оказания услуг) ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), управленческой компетентностью, опытом выполнения аналогичных договоров и репутацией;
          2. Участник запроса предложений должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке). Участники запроса - физические лица должны обладать дееспособностью;
          3. Участник запроса предложений не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации или банкротства, на имущество Участника запроса предложений в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника запроса предложений не должна быть приостановлена.
          4. Участник запроса предложений должен дать согласие на проведение проверки предоставленных документов, персональных данных (для физических лиц – участников запроса или представителей участников запроса), благонадёжности и деловой репутации Службой экономической безопасности ЗАО «ЮЭК».

Результат проверки предоставленных документов, персональных данных, благонадежности и деловой репутации Участника запроса предложений оформляется заключением СЭБ ЗАО «ЮЭК» и оспариванию не подлежит. В отношении Участника запроса предложений должно быть получено положительное заключение СЭБ ЗАО «ЮЭК».

* + 1. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
       1. **Для юридических лиц:**

В связи с вышеизложенным Участник запроса предложений должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

* + - * 1. Заверенную Участником копию Устава в действующей редакции;
        2. Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
        3. Копию свидетельства о регистрации Организации;
        4. Копию свидетельства о постановке на налоговый учёт Организации;
        5. Надлежащим образом оформленные форму 1 («Бухгалтерский баланс») и форму 2 («Отчет о прибылях и убытках») бухгалтерской отчетности участника за прошедший год и за отчетный период текущего года;
        6. Декларацию соответствия участника требованиям открытого запроса предложений в электронной форме;
        7. Письмо Участника «О согласии на проведение Службой безопасности ЗАО «ЮЭК проверки предоставленных Участником документов, персональных данных (для физических лиц – участников запроса или представителей участников запроса), благонадёжности и деловой репутации»;
        8. Письмо Участника «О согласии на обработку и хранение персональных данных физических лиц – участников закупки и представителей участников закупки» (подраздел 3.8.)
        9. Справку из налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам и сборам;
        10. Иные документы, которые, по мнению Участника запроса предложений, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все указанные документы прилагаются Участником запроса предложений к Предложению.

* + - 1. **Для физических лиц/ физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей:**

В связи с вышеизложенным Участник запроса предложений должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

a) Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРНИП);

b) Выписка из ЕГРНИП, датированная не ранее месяца до даты заключения договора;

c) Декларация по налогу на прибыль за последний налоговый/ отчетный период;

d) Декларация УСН/ЕНВД/ЕСХН/НДС (в зависимости от применяемой системы налогообложения);

e) Письмо Участника «О согласии на проведение Службой безопасности ЗАО «ЮЭК проверки предоставленных Участником документов, персональных данных (для физических лиц – участников запроса или представителей участников запроса), благонадёжности и деловой репутации»;

f) Письмо Участника «на обработку и хранение персональных данных физических лиц – участников закупки и представителей участников закупки» (подраздел 3.8.);

g) Уведомление о переходе на УСН или гарантийное письмо о том, что сторона является плательщиком НДС, добросовестно и в срок исполняет все связанные с этим обязательства, предусмотренные действующим законодательством РФ (копия, заверенная руководителем);

h) Копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форе КНД 1120101 или о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, по форме КНД 1160080 (дата выдачи справки не более 1 (одного) месяца до даты подачи документов);

i) Иные документы, которые, по мнению Участника запроса предложений, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов;

Все указанные документы прилагаются Участником запроса предложений к Предложению.

* + - 1. В случае если по каким-либо причинам Участник запроса предложений не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса предложений в соответствии Участника данному требованию.

## Подача Предложений и их прием

Предложения принимаются до **18.00 (МСК) 07.05.2025 г.** в электронном виде на торговой площадке <https://torgi82.ru/>

Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором запроса предложений без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

## Срок определения Победителя

2.7.1 Заказчик в срок **до 19.05.2025 г. (предварительно)** определит Победителя.

## Оценка Предложений

* + 1. Общие положения
       1. Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Закупочной комиссией.
       2. Оценка Заявок включает отборочную стадию (пункт 2.8.3.) и оценочную стадию (пункт 2.8.4.).
    2. Отборочная стадия
       1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:

* + - * 1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений, по существу, с п. 2.4.1.1.;
        2. соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
        3. полноту представленной информации в соответствии с п.2.4.1.2. (c, d, e, f, g, h), 2.5.2.1. (a, b, c, d, e, f, g, h, i);
        4. соответствие технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.
      1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия может запросить Участников запроса предложений разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.
      2. При проверке правильности оформления Предложений Закупочная комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Закупочная комиссия с письменного согласия Участника запроса предложений также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
      3. По результатам проведения отборочной стадии Закупочная **комиссия отклоняет Предложения, которые**:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений, в то числе имеющие неполный перечень документов в соответствии с п.2.8.3.1.;
2. имеют отрицательную стоимость чистых активов (СЧА) или коэффициент соизмеримости (КСВ) <0.5, рассчитанные в соответствии с прилагаемой методикой;
3. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
4. содержат предложения, по существу, не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
5. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
   * 1. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их предварительное ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с утвержденным Стандартом Закупочной деятельности исходя из следующих критериев:

1. документацию в соответствии с п.2.4.1.2 (a, b, g): условия и сроки выполнения работ, оказания услуг, стоимость и структура стоимости выполнения работ, оказания услуг, порядок расчетов;
2. опыт, ресурсные возможности и деловая репутация Участника;
3. Оценка производится в соответствии с методикой.

Приведение ценовых предложений участников закупки к единому базису осуществляется путем цен, предлагаемых участниками закупки, к заявленной стоимости Заказчика.

## Определение Победителя запроса предложений

* + 1. Закупочная комиссия на своем заседании определяет Победителя запроса предложений, как Участника запроса предложений, Предложение которого заняло первое место в итоговой ранжировке Предложений по степени предпочтительности для Заказчика.
    2. Решение Закупочной комиссии по определению Победителя запроса предложений оформляется протоколом заседания комиссии.
    3. Участник запроса предложений незамедлительно извещается о признании его Победителем запроса предложений.

## Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем запроса предложений подписывается на основании Протокола о результатах запроса предложений.
    2. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения Договора с Заказчиком на условиях поданного Победителем Предложения (оферты), при этом Заказчик оставляет за собой право отказаться от проведения процедуры закупки и заключения Договора с Победителем в любое время, не неся никакой ответственности перед Участниками и Победителем запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    3. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении запроса предложений, настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя запроса предложений, стороны имеют право вступить в переговоры. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.
    4. Условия Договора определяются в соответствии с Разделом 4.

## Извещение Участников запроса предложений о результатах запроса предложений

* + 1. Организатор запроса предложений после подписания протокола о результатах в соответствии с требованиями 223-ФЗ публикует данный протокол на сайте <https://torgi82.ru/>

# Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

## 3.1. Письмо о подаче оферты (форма 1)

* + 1. Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении запроса предложений, опубликованное в [указывается дата публикации Извещения о проведении ***запроса предложений*** и издание, в котором оно было опубликовано], и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, включая установленный претензионный порядок обжалования,

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

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

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника запроса предложений)

предлагает заключить Договор на:

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

(краткое описание ТРУ)

на условиях и в соответствии с Техническим заданием и Сводной таблицей стоимости выполнения работ (оказания услуг), являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер и название лота** | **Стоимость, руб. без НДС** | **Стоимость, руб. с НДС** | **Расчеты**  **за поставляемый товар**  **пункт 2.3 проекта Договора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (указать наименование варианта расчетов) | | **Срок поставки с момента подписания договора в календарных днях** |
| **Проценты и сумма,**  **руб.** | **Количество рабочих дней**  **оплаты** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Сводная таблица стоимости выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с формой 2 на \_\_\_листах;
2. Протокол разногласий к проекту Договора по форме 3 на \_\_\_листах;
3. Анкета участника запроса предложений в соответствии с формой 4 на \_\_\_листах;
4. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров в соответствии с формой 5 на \_\_\_листах;
5. Заполненный надлежащим образом, подписанный и скрепленный печатью Участника Проект Договора с приложениями (раздел 4 Документации) на \_\_\_листах;
6. Другие документы, указанные в пункте 2.5.2. документации.

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

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника запроса предложений. Участник запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
       2. Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
       3. Участник запроса предложений должен указать стоимость услуг цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости выполнения работ (оказания услуг) (подраздел 3.2, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., ***например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)***».
       4. Участник запроса предложений должен указать срок действия Предложения на участие в запросе предложений согласно требованиям подпункта 2.4.2.1.
       5. Участник запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника запроса предложений.
       6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 2.4.1.3 и 2.4.1.4.

## Сводная таблица стоимости выполнения работ (оказания услуг) (форма 2)

* + 1. Форма Сводной таблицы стоимости выполнения работ (оказания услуг).

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сводная таблица стоимости выполнения работ (оказания услуг)**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ценах на момент подачи Предложения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Единичная расценка, руб. (без НДС) | Общая стоимость, руб. (без НДС) | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО без НДС, руб.** | | | | **х** |  |  |
| **НДС, руб.** | | | | **х** |  |  |
| **ИТОГО с НДС, руб.** | | | | **х** |  |  |

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

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
       2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. Участник запроса предложений указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицустоимости выполнения работ (оказания услуг).
       4. В Сводной таблице стоимости выполнения работ (оказания услуг) приводятся соответственно наименование работ (услуг)поставляемых , единица измерения работ (услуг), объем работ (услуг) в указанных единицах измерения, единичная расценка и общая стоимость работ (услуг), полученная путем умножения объема работ (услуг) на единичную расценку. Также могут быть приведены примечания и комментарии.

3.2.2.5 Сводная таблица стоимости работ (услуг) будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данную Сводную таблицу следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3)

* + 1. Форма Протокола разногласий по проекту Договора

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту Договора**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Участника запроса предложений | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Участника запроса предложений | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора
       1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол разногласий.
       2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника запроса предложений требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
       4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник запроса предложений должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник запроса предложений должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора запроса предложений, но отклонение, которых Организатором запроса предложений не повлечет отказа Участника запроса предложений от подписания Договора в случае признания его Победителем запроса предложений.
       5. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложения Победителя запроса предложений.
       6. В любом случае Участник запроса предложений должен иметь в виду что:
          1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора запроса предложений, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
          2. в любом случае, предоставление Участником запроса предложений протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника запроса предложений и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета Участника запроса предложений (форма 4)

* + 1. Форма Анкеты Участника запроса предложений

**начало формы**

Приложение 6 к письму о подаче оферты от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника запроса предложений**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
       2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. Участники запроса предложений должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
       4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5)

* + 1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение 7 к письму о подаче оферты от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

**за два последних года**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [**указать год, например «2022»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [**указать год, например «2023»**]** | | | |  | **х** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за текущий период [указать год, например «2024»]** | | | |  | **х** |

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

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
       2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. В этой форме Участник запроса предложений указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям раздела 2.
       4. Участник запроса предложений может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
       5. Участник запроса предложений может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма 6)

* + 1. Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Приложение 8 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
       2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник запроса предложений считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

## Справка о кадровых ресурсах (форма 7)

* + 1. Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 9 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество специалиста** | **Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)** | **Должность** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

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

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
       2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником запроса предложений в ходе выполнения Договора.
       4. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника запроса предложений.
       5. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

## Согласие на обработку персональных данных (форма 8)

* + 1. Форма справки о согласии на обработку персональных данных

**начало формы**

Приложение 10 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие на обработку персональных данных

**от «**\_\_\_\_\_**»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **202**\_\_\_\_ **г.**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается* *полное наименование участника закупочной процедуры*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(потенциального контрагента), контрагента)*

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(указываются реквизиты документа)***

*ИНН* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*КПП* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в лице ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(указываются Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность,*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,

*сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)****2***

*действующего на основании* ***Устава***,дает свое согласие **Закрытому акционерному обществу**  **«Южная Энергетическая Компания»**,зарегистрированному по адресу: 119121, г. Москва, вн.тер. г. Муниципальный Округ Хамовники ул. Плющиха, д. 62 стр. 1, **и филиалу ЗАО «ЮЭК»** в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента) / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН - на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.3

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308, протокольного решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол от 10.07.2012 № А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие: со дня его подписания   
до момента фактического достижения цели обработки либо отзыва настоящего согласия посредством письменного обращения субъекта персональных данных с требованием   
о прекращении обработки его персональных данных, но не ранее сроков исполнения обязательств.

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

(Подпись субъекта персональных данных/ (Ф.И.О. и должность подписавшего2)

уполномоченного представителя)

**М.П.**

1. Указываются серия и номер бланка, кем и когда выдано. Указание не требуется участникам зарегистрированным с 01.01.2017 г. (приказ ФНС России от 12.09.2016 г. № ММВ-7-14/481@)

2. Указываются фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

При заключении договоров ЗАО «ЮЭК» обязано получить согласие на обработку персональных данных участника закупки (потенциального контрагента / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, и их руководителей, собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров, руководителей)).

3. Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки / на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о руководителе исключает ответственность ЗАО «ЮЭК» перед руководителем участника закупки / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, за предоставление Обществу данных о руководителе и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у руководителя согласие на представление (обработку) ЗАО «ЮЭК» и в уполномоченные государственные органы указанных сведений».

# Проект договора

Проект договора приведен в Приложении № 1.

# Номенклатурный перечень

Номенклатурный перечень приведен в Приложении №2.

# Методика оценки заявок участников

Методика оценки заявок участников приведена в Приложении №3.

# Техническое задание

Техническое задание приведено в Приложении №4.

1. **Обоснование начальной максимальной цены**

Обоснование начальной максимальной цены в Приложении № 5