|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  **Председатель Закупочной комиссии**  **ООО «Иркутскэнергосбыт»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Герасименко**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.** |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АукционА в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства**

**на изготовление и поставку сувенирной полиграфической продукции**

Телефон Горячей Линии En+ Group по вопросам противодействия

коррупции и корпоративного мошенничества: 8-800-250-10-58

Электронная почта: doverie@enplus.ru

г. Иркутск

2019 г.

**Содержание**

[1. Общие положения 3](#_Toc16780135)

[1.1 Общие сведения о процедуре аукциона 3](#_Toc16780136)

[1.2 Правовой статус процедур и документов 3](#_Toc16780137)

[1.3 Обжалование 3](#_Toc16780138)

[1.4 Прочие положения 4](#_Toc16780139)

[2. Порядок проведения аукциона. Инструкции по подготовке предложений 5](#_Toc16780140)

[2.1 Общий порядок проведения аукциона 5](#_Toc16780141)

[2.2 Публикация Извещения о проведении аукциона 5](#_Toc16780142)

[2.3 Предоставление Документации по проведению аукциона Участникам 5](#_Toc16780143)

[2.4 Подготовка предложений 5](#_Toc16780144)

[2.4.1 Общие требования к предложению 5](#_Toc16780145)

[2.4.2 Требования к сроку действия предложения 6](#_Toc16780146)

[2.4.3 Требования к языку предложения 6](#_Toc16780147)

[2.4.4 Требования к валюте предложения 6](#_Toc16780148)

[2.4.5 Начальная (максимальная) цена договора установлена за единицу услуги по каждой позиции в размере не более: 6](#_Toc16780149)

[2.4.6 Порядок формирования цены 6](#_Toc16780150)

[2.4.7 Разъяснение Документации по проведению аукциона 6](#_Toc16780151)

[2.4.8 Продление срока окончания приема предложений 7](#_Toc16780152)

[2.5 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 7](#_Toc16780153)

[2.5.1 Требования к Участникам 7](#_Toc16780154)

[2.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 7](#_Toc16780155)

[2.6 Подача предложений и их прием 9](#_Toc16780156)

[2.7. Оценка предложений 9](#_Toc16780157)

[2.7.1. Общие положения 9](#_Toc16780158)

[2.7.2. Отборочная стадия 10](#_Toc16780159)

[2.7.3. Оценочная стадия 10](#_Toc16780160)

[2.8. Определение победителя 11](#_Toc16780161)

[2.9. Подписание договора 11](#_Toc16780162)

[2.10. Уведомление Участников о результатах аукциона 11](#_Toc16780163)

[3. Образцы основных форм документов, включаемых в предложение 12](#_Toc16780164)

[3.1. Письмо о подаче предложения (форма 1) 12](#_Toc16780165)

[3.1.1. Форма письма о подаче предложения 12](#_Toc16780166)

[3.1.2. Инструкции по заполнению 13](#_Toc16780167)

[3.2. Коммерческое предложение (форма 2) 14](#_Toc16780168)

[3.2.1. Форма Коммерческого предложения 14](#_Toc16780169)

[3.2.2. Инструкции по заполнению 15](#_Toc16780170)

[3.3. Протокол разногласий по проекту договора (форма 4) 16](#_Toc16780171)

[3.3.1. Форма Протокола разногласий по проекту договора 16](#_Toc16780172)

[3.3.2. Инструкции по заполнению 17](#_Toc16780173)

[3.4. Анкета Участника (форма 5) 18](#_Toc16780174)

[3.4.1. Форма Анкеты Участника 18](#_Toc16780175)

[3.4.2. Инструкции по заполнению 19](#_Toc16780176)

[3.5. Декларация о соответствии статусу субъекта малого и среднего предпринимательства (форма 6) 20](#_Toc16780177)

[3.5.1. Форма Декларации 20](#_Toc16780178)

[3.5.2. Инструкции по заполнению 21](#_Toc16780179)

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре аукциона

Заказчик, ООО «Иркутскэнергосбыт», 664033, Российская Федерация, Иркутская область, г. Иркутск, Лермонтова, 257, являющийся Организатором закупки (далее - Заказчик, Организатор закупки), Извещением, опубликованным на сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223), а также на электронной торговой площадке Акционерного общества «Электронные торговые системы» https://www.etp-ets.ru/223/catalog/procedure, объявляет о проведении процедуры аукциона в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства и приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Участники) подавать свои предложения для заключения договора на изготовление и поставку сувенирной полиграфической продукции.

* + 1. **Для справок обращаться:**

по вопросам о предмете и условиях закупки Кислицына Полина Юрьевна, тел.: 8(3952) 797-546, электронный адрес: kislicina\_pu [@es.irkutskenergo.ru](mailto:sugonyko_aa@es.irkutskenergo.ru);

по организационным вопросам (процедура проведения закупки) Хрущёв Андрей Геннадьевич, тел.: 797-561, электронный адрес: Hrushev\_ag@es.irkutskenergo.ru

* + 1. Подробные требования к предмету закупки и условиям поставки изложены в проекте договора, приведенном в Приложении №1 к настоящей Документации. Порядок проведения аукциона и участия в нем, а также инструкции по подготовке предложений, приведены в разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе 3.
    2. Настоящая Документация составлена только на русском языке, вся переписка по вопросам проведения закупки ведется только на русском языке.
    3. Организатор закупки/Заказчик вправе отменить аукцион до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок (пункт 2.6.1.), не неся при этом никакой материальной и иной ответственности перед Участниками.

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении аукциона и настоящей Документацией, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Если Документация о закупке не содержит норм, регулирующих процедуру закупки, которые содержатся в Положении о закупке или законодательстве, то эти нормы применяются так, как если бы они явно содержались в Документации о закупке.

## Обжалование

* + 1. Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав, вправе предъявить разногласия в претензионном порядке. В случае невозможности разрешения спора претензионным путем, Участник вправе обжаловать действия или бездействия Заказчика, Организатора закупки или отдельных членов Закупочной комиссии – в порядке, установленном действующим законодательством.
    2. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки может быть приостановлена до принятия решения директором ООО «Иркутскэнергосбыт», или компетентным государственным органом.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения, а Организатор закупки по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного аукциона.
    2. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.

# Порядок проведения аукциона. Инструкции по подготовке предложений

## Общий порядок проведения аукциона

* + 1. Аукцион проводится в следующем порядке:
       - 1. публикация Извещения о проведении аукциона (подраздел 2.2);
         2. предоставление Документации Участникам (подраздел 2.3);
         3. подготовка Участниками своих предложений и разъяснение Организатором закупки Документации, если необходимо (подраздел 2.4);
         4. подача предложений и их прием (подраздел 2.6);
         5. оценка предложений (подраздел 2.7);
         6. определение победителя (подраздел 2.8);
         7. подписание договора (подраздел 2.9);
         8. уведомление Участников о результатах аукциона (подраздел 2.10).

## Публикация Извещения о проведении аукциона

* + 1. Извещение о проведении аукциона опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.

## Предоставление Документации по проведению аукциона Участникам

* + 1. Документация по закупке опубликована на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)/223, на электронной торговой площадке Акционерного общества «Электронные торговые системы» https://www.etp-ets.ru/223/catalog/procedure (далее - **ЭТП**) и на сайте Заказчика sbyt.irkutskenergo.ru в разделе «Закупки».

## Подготовка предложений

Общие требования к предложению:

* + - 1. Участник должен подготовить предложение, включающее две части, а также предложение о цене.
      2. **Первая часть предложения:**

Документы подаются средствами и в соответствии с регламентом ЭТП в двух форматах: \*.doc (\*.docx) и \*.pdf. Первая часть заявки содержит исключительно сведения о предлагаемом товаре/работе/услуге.

**При проведении аукционов среди субъектов малого предпринимательства – в первых частях заявок не должно быть сведений об участнике, а также о цене.**

* + - * 1. письмо о подаче предложения по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 3.1.);
        2. коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 3.2.)
        3. протокол разногласий к проекту договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 3.2.);
      1. **Вторая часть предложения:**

Содержит сведения об участнике закупки:

документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (подраздел 2.5).

* + - 1. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в аукционе. В случае нарушения этого требования все предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
      2. Каждый документ, входящий во вторую часть предложения, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности, выданной в соответствии и с порядком согласно гражданскому законодательству Российской Федерации (*далее — уполномоченным лицом*). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к предложению.
      3. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть заверен подписью уполномоченного лица и оттиском печати Участника.
      4. Требования пунктов 2.4.1.3. и 2.4.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
      5. **Предложение о цене** подаётся на стадии торгов в соответствии с регламентом ЭТП.

Требования к сроку действия предложения

* + - 1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче предложения (подраздел 3). В любом случае этот срок должен быть не менее чем 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема предложений.
      2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Предложения.

Требования к языку предложения

* + - 1. Все документы, входящие в предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
      2. Документы на иностранном языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык. Заказчик будет принимать решение на основании русского перевода.
      3. Организатор закупки не рассматривает документы, перевод которых на русский язык не предоставлен при подаче заявки.

Требования к валюте предложения

Все суммы денежных средств в документах, входящих в предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:

документы, оригиналы которых выданы Участнику 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.

Начальная (максимальная) цена договора

Начальная (максимальная) цена договора установлена в размере не более 410 000,00 (Четыреста десять тысяч) рублей, включая НДС 20%.

Порядок формирования цены

Цена включает в себя: стоимость изготовления поставляемого товара, все расходы, связанные с доставкой Заказчику, все прочие расходы, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

Разъяснение Документации по проведению аукциона

* + - 1. Участники вправе обратиться к Организатору закупки за разъяснениями настоящей Документации. Запросы на разъяснение Документации должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя Участника или иного уполномоченного лица Участника и оттиска печати Участника.
      2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений Документации и размещает их в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)/223 с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Продление срока окончания приема предложений

* + - 1. При необходимости Организатор закупки имеет право продлевать срок окончания приема предложений, установленный в подпункте 2.6.1. с опубликованием уведомления на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)/223.

## Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Требования к Участникам

* + - 1. Участвовать в данной процедуре аукциона может любое юридическое или физическое лицо, способное на законных основаниях исполнить договор.
      2. Участник аукциона должен отвечать следующим требованиям:
         1. Соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
         2. Должен быть субъектом малого и среднего предпринимательства;
         3. Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом (отсутствие факта подачи заявления в Арбитражный суд о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства), находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;
         4. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
         5. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
         6. Отсутствие сведений об участнике закупки 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»;
         7. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
         8. Участник должен выполнять требования закупочной документации;

Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

* + - 1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

а) Юридическое лицо предоставляет следующие документы:

* Копия Устава, содержащего отметку Федеральной налоговой службы (далее – ФНС) о регистрации, и всех внесенных в него изменений, содержащих отметку ФНС о регистрации;
* Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ либо Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г;
* Копия Свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ записи о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица;
* Документы (копии), подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица;
* Документы (копии), подтверждающие полномочия коллегиального исполнительного органа юридического лица, в случае, если решение о заключении договора в соответствии с Уставом относится к компетенции такого органа;
* Доверенность на уполномоченных лиц (в случае, если предполагается заключение договора от имени контрагента представителем по доверенности);

Лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, предоставляет следующие документы:

* Копию Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
* Копию Свидетельства о постановке на учет физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в ФНС.
* Копию документа, удостоверяющего личность.

Участник, являющийся юридическим лицом - нерезидентом в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет следующие документы:

* Нотариально заверенную копию Свидетельства (сертификат) о государственной регистрации юридического лица (Certificate of Incorporation) и (или) Выписка из Торгового и/или иного Реестра в соответствии с личным законом иностранного юридического лица, включая дополнительные (о регистрации изменений и дополнений в юридическом статусе и/или реквизитах).
* Нотариально заверенную копию Устава и Учредительного договора (Меморандум) с изменениями к ним, иные документы об учреждении иностранного юридического лица.
* Нотариально заверенную копию Сертификата о правоспособности (юридическом статусе) компании Certificate/ Certificate of Good Standing.
* Нотариально заверенную копию Сертификата Акционеров (в случае ведения открытого Реестра компаний в стране регистрации).
* Нотариально заверенную копию Сертификата о резидентности компании/ Налоговый сертификат (справка) / Certificate of Tax Residency.
* Нотариально заверенную копию Сертификата о зарегистрированном агенте.
* Нотариально заверенную копию Сертификата о зарегистрированном офисе.
* Заверенные Участником:
  + Документы, подтверждающие полномочия Директора (-ов) компании (Протоколы решений органов управления иностранного юридического лица об избрании (назначении) исполнительного органа (лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности)).
  + Сертификат о должностных лицах компании (Директор(а), Секретарь)/ Сертификат сведений о компании (Certificate of Incumbency).
  + Доверенность на представителя иностранного юридического лица (на заключение и/или подписание соответствующего договора или иного документа, если от имени юридического лица действует его представитель);

b) Анкету по установленной в настоящей Документации форме — Анкета Участника (форма 5);

* + - * 1. Гарантийное письмо Участника:
* об отсутствии в отношении него заявлений в Арбитражном суде о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства;
* о том, что Участник не находится в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность Участника не приостановлена;
* об отсутствии сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ и от 05.04.2013 №44-ФЗ.
  + - * 1. Справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (или справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам);
        2. Декларацию о соответствии статусу субъекта малого и среднего предпринимательства (форма 6). Основание для включения Декларации в состав предложения – пункт 14 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема», утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
        3. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов;
      1. Все указанные документы прилагаются Участником ко второй части Предложения.
      2. В случае если по каким-либо причинам Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Заказчику в соответствии Участника данному требованию.

## Подача предложений и их прием

1. * 1. Предложение и документы участников представляются в электронном виде (в двух форматах: \*.doc (\*.docx) и \*.pdf), подписанные электронной подписью в соответствии с процедурой электронной торговой площадки Акционерного общества «Электронные торговые системы» https://www.etp-ets.ru/ в срок до 15-00 часов Иркутского времени 18.10.2019.
     2. Участники аукциона могут корректировать поданные ими предложения в соответствии с процедурами электронной торговой площадки Акционерного общества «Электронные торговые системы» <https://www.etp-ets.ru/>.
     3. Первая часть заявки, доступ к которой для Заказчика открывается до начала торгов, не должна содержать сведений об участнике, а также о цене.
     4. Предложение о цене подаётся в ходе торгов. Начало торгов на ЭТП – 22.10.2019 в 14-00 часов Иркутского времени.

## Оценка предложений

* + 1. Общие положения
       1. Оценка предложений осуществляется комиссией Заказчика и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными комиссией.
       2. Оценка предложений включает отборочную стадию (пункт 2.7.2) и оценочную стадию (пункт 2.7.3).
    2. Отборочная стадия
       1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия Заказчика проверяет:
          1. правильность оформления предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по существу;
          2. соответствие Участников требованиям настоящей Документации;
          3. соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации.
       2. В рамках отборочной стадии комиссия может запросить у Участников разъяснения и дополнения их предложений, в том числе предоставления отсутствующих документов, а также, в случае предъявления Протокола разногласий (форма 2), провести переговоры по условиям предложения на предмет окончательного их урегулирования. При этом комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть предложения.
       3. При проверке правильности оформления предложения комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо предложения. Комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
       4. При наличии в протоколе разногласий (раздел 3.4. настоящей Документации) условий, предложенных Участником закупки как обязательные, протокол разногласий рассматривается комиссией на отборочной стадии и принимается решение о возможности принять условия Участника закупки.
       5. По результатам проведения отборочной стадии комиссия имеет право отклонить предложения, которые:
       - в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации;
       - поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации;
       - поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые настоящей Документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции;
       - содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации;
       - содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник;
       - содержат обязательные условия Участника закупки, непринятые закупочной комиссией;
       - В случае если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:
* В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
* Одна из компаний владеет более чем 50% другой;
* Исполнительный орган один и тот же,

то они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

* + 1. Оценочная стадия

Сопоставление предложений Участников производится на ЭТП в ходе торгов по единственному критерию: стоимость поставляемого товара (цена договора).

## Определение победителя

* + 1. Победитель определяется среди Участников, допущенных к торгам, по итогам состоявшихся торгов – в соответствии с регламентом ЭТП. Победителем становится Участник, предложивший наименьшую цену.
    2. Решение комиссии оформляется итоговым протоколом.

## Подписание договора

* + 1. Договор по результатам аукциона заключается не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам аукциона.

## Уведомление Участников о результатах аукциона

* + 1. Организатор закупки в течение 3-х рабочих дней после подписания протокола заседания Закупочной комиссии, опубликует результаты закупки на сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223), на ЭТП и на сайте Заказчика.

# Образцы основных форм документов, включаемых в предложение

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

* + 1. Форма письма о подаче предложения

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении аукциона, опубликованное на сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223) номер извещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и Документацию, и принимая установленные в них требования и условия аукциона, предлагаем заключить договор на:

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

(краткое описание оказываемых ус луг/выполняемых работ)

на условиях требований Документации и проекта договора, опубликованного Заказчиком в составе Документации о проведении аукциона в электронной форме.

Настоящее предложение действует по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года (включительно).

Настоящее предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Протокол разногласий к проекту договора (форма 4) – на \_\_\_ листах (прилагаются к первой части предложения;
2. Коммерческое предложение (форма 2) – на \_\_ листах (прилагается ко второй части предложения;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям – на \_\_\_\_ листах (прилагаются ко второй части предложения).

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Письмо следует оформить на прилагаемом в пункте 3.1.1. бланке. Подписание документа для сканирования не требуется, подписывается участником закупки электронной подписью при подаче предложения на ЭТП. Подаётся с первой частью предложения.
       2. Участник должен указать срок действия предложения согласно требованиям подпункта 2.4.2.1.
       3. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.

## Коммерческое предложение (форма 2)

* + 1. Форма Коммерческого предложения

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

**Таблица-1 Спецификация**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование товара** | **Цена товара за единицу, руб.** | **Количество, шт.** | **Цена товара за комплект, руб.** |
| Календарь настенный квартальный одноблочный |  | 1 500 |  |
| Календарь настольный перекидной |  | 1 000 |  |
| Календарь карманный |  | 20 000 |  |
| Открытки поздравительные 1 вариант (200х100мм) |  | 260 |  |
| Открытки поздравительные 2 вариант (145х145мм/290х145мм) |  | 500 |  |
| Открытки поздравительные 3 вариант |  | 250 |  |
| Всего: | | |  |
| НДС | | |  |
| Итого с учётом НДС | | |  |

**Таблица-2. Прочие коммерческие условия оказания услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
|  | Срок поставки |  |
|  | и т.д. |  |
| … |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 3).
       2. Таблица № 1 должна отражать цены за единицу товара/услуги, сумму по договору, рассчитанную из указанных объемов услуг, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей по Услуге.
       3. Сумма за услуги (Таблица № 1) указывается с НДС. В случае отсутствия НДС – указывается ссылка «НДС не облагается» с указанием основания для необложения НДС.
       4. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником запроса предложений.

## Протокол разногласий по проекту договора (форма 4)

* + 1. Форма Протокола разногласий по проекту договора

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту договора**

**«Обязательные» условия договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора (указать раздел, пункт) | Исходные формулировки | предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора (указать раздел, пункт) | Исходные формулировки | предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Письмо следует оформить на прилагаемом в пункте 3.3.1. бланке. Подписание документа для сканирования не требуется, подписывается участником закупки электронной подписью при подаче предложения на ЭТП. Подаётся с первой частью предложения.
       2. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 3).
       3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (Приложение №1), 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, в подготовленном протоколе разногласий Участник 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 закупки, но отклонение которых Организатором закупки не повлечет отказа Участника от подписания договора в случае признания его победителем.
       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 и предложении победителя.
       6. В любом случае Участник должен иметь в виду что:
          1. если какое-либо из обязательных договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
          2. в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Организатором закупки/Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров на отборочной стадии (пункт 2.7.2.2. настоящей Документации) для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета Участника (форма 5)

* + 1. Форма Анкеты Участника

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и полное фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН Участника |  |
|  | Коды Участника: ОКПО |  |
| ОКТМО |  |
| ОКОПФ |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и адреса постановки на налоговый учет филиала, затем указать почтовый адрес филиала, в случае его отличия от предшествующего адреса. |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, БИК, корреспондентский счет, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Подаётся со второй частью предложения.
       2. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 3).
       3. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
       4. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
       5. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

## Декларация о соответствии статусу субъекта малого и среднего предпринимательства (форма 6)

* + 1. Форма Декларации

**начало формы**

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

**Декларация о соответствии статусу субъекта малого и среднего предпринимательства\***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является субъектом малого и среднего

|  |  |
| --- | --- |
| (наименование юридического лица или  индивидуального предпринимателя) | (нужное подчеркнуть) |

предпринимательства с соблюдением следующих условий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование условия** | **Ед. изм.** | **Данные (указываются цифровые значения**  **с одним знаком после запятой)** |
| 1. | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных  и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) | % |  |
| 2. | Доля участия, принадлежащая одному  или нескольким юридическим лицам,  не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства | % |  |
| 3. | Средняя численность работников  за предшествующий календарный год (за \_\_\_\_\_\_\_ год) или иной период (за период \_\_\_\_\_\_\_\_) | человек |  |
| 4. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг)  без НДС за предшествующий календарный год  (за \_\_\_\_\_\_ год) или иной период (за период \_\_\_\_\_\_) | млн. руб. |  |

Данные юридического лица (или индивидуального предпринимателя):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ИНН/КПП |  |
| 1. ОГРН/ОГРНИП |  |
| 1. Место нахождения (юридический адрес) |  |
| 1. Фактический адрес |  |
| 1. Основной вид экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, указанный в выписке из ЕГРЮЛ или выписке из ЕГРИП |  |
| 1. Контактное лицо | ФИО, должность |
| 1. Контактный телефон, факс |  |

Достоверность сведений подтверждаю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (индивидуальный предприниматель) | подпись, МП | ФИО |

\*Согласно требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Подаётся со второй частью предложения.
       2. Соответствие требованиям к субъектам малого и среднего предпринимательства подтверждается Участником закупки исключительно предоставлением Декларации (форма 6).