

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ**  
**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**«КРЫМТЕПЛОКОММУНЭНЕРГО»**

(ГУП РК «КРЫМТЕПЛОКОММУНЭНЕРГО»)

ул. Гайдара, 3а, г. Симферополь, Республика Крым, Российская Федерация, 295026  
Тел. 53-41-87 Факс 51-61-49

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»

\_\_\_\_\_ А.С. Прохоров

«05» марта 2015 г.

**Изменения к извещению**

**о проведении открытого Запроса предложений электронной форме на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей для принтеров и копировальной техники для нужд ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго».**

(номер закупки - 8)

Способ закупки:	Открытый Запрос предложений в электронной форме.
Заказчик:	Государственное унитарное предприятие Республики Крым "Крымтеплокоммунэнерго".
Место нахождения:	295026, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а.
Почтовый адрес:	295026, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а.
Адрес электронной почты:	kanc_ktke@ukr.net – приемная; zakupktke@gmail.com – группа конкурсных процедур и закупок.
Ответственное должностное лицо, номер контактного телефона:	Контактное лицо по техническим вопросам: начальник ИВО – Иванов Олег Николаевич в рабочее время с 8:00 до 16:00 часов по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а, 3 этаж, каб. «начальник ИВО» по телефону: (0652) 53 40 68; Контактное лицо по вопросам оформления заявки и предоставления разъяснений конкурсной документации: юрисконсульт – Щирова Юлия Александровна в рабочее время с 8:00 до 16:00 часов по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а, 2 этаж, каб. «Группа конкурсных процедур и закупок», по телефону: (0652) 53 40 69.



Предмет договора:	Оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей для принтеров и копировальной техники для нужд ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»
Объем поставляемого товара, объем выполняемых работ, объем оказываемых услуг:	В соответствии с документацией по запросу предложений.
Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:	В соответствии с документацией по запросу предложений.
Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота):	462 800 (четырееста шестьдесят две тысячи восемьсот) рублей 00 копеек с НДС. Цена указана с учетом всех затрат по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей, в том числе с учетом транспортных расходов.
Срок предоставления документации:	До даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.
Место предоставления документации:	В форме электронного документа на официальных сайтах: <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> , <a href="http://www.223.etp.zakazrf.ru">www.223.etp.zakazrf.ru</a> , <a href="http://www.tce.crimea.com">www.tce.crimea.com</a> .
Порядок предоставления документации:	Путем скачивания с сайта.
Место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений:	Официальный сайт электронной площадки <a href="http://www.223.etp.zakazrf.ru">www.223.etp.zakazrf.ru</a> , с 25 февраля 2015 г. до 14:00 (время московское) 13 марта 2015 г.
Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к поданным в форме электронных документов приложениям):	14:00 (время московское) 13 марта 2015 г., на официальном сайте электронной площадки <a href="http://www.223.etp.zakazrf.ru">www.223.etp.zakazrf.ru</a> .
Дата и место рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов (ориентировочный):	Не позднее 10 апреля 2015 года
Идентификационный код по ОКВЭД:	72.50
Идентификационный код по ОКДП:	7250030

Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика и Организатора обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заместитель председателя

Единой комиссии по осуществлению закупок -

Начальник ПТО

ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»



Р.Л. Кравчук

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМТЕПЛОКОММУНЭНЕРГО»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

директор

ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»

«05» марта 2015 г.

**А.С. Прохоров**



**ДОКУМЕНТАЦИЯ  
ПО ОТКРЫТОМУ ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ  
ФОРМЕ**

**НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ЗАПРАВКЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЮ КАРТРИДЖЕЙ ДЛЯ  
ПРИНТЕРОВ И КОПИРОВАЛЬНОЙ ТЕХНИКИ ДЛЯ НУЖД  
ГУП РК «КРЫМТЕПЛОКОММУНЭНЕРГО»**

**№ 8**

**г. Симферополь,  
2015 г.**

## Содержание документации по Запросу предложений

ИЗВЕЩЕНИЕ .....	1
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>6</b>
1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	6
1.2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	6
1.3. ОБЖАЛОВАНИЕ .....	9
1.4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ .....	10
1.5. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	11
1.6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ.....	11
1.7. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	12
1.8. УЧАСТИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ УЧАСТНИКОВ .....	13
<b>2. ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ....</b>	<b>15</b>
2.1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	15
2.2. ПУБЛИКАЦИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	15
2.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПРЕТЕНДЕНТАМ.....	15
2.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	16
2.5. ПОДГОТОВКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	16
2.6. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	17
2.7. ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ОТЗЫВ.....	18
2.8. ВСКРЫТИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ....	19
2.9. АНАЛИЗ, РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	19
2.10. ПЕРЕТОРЖКА.....	22
2.11. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	23
2.12. УВЕДОМЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	24
2.13. ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА .....	25
2.14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДОГОВОРУ.....	26
<b>3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>27</b>
3.1. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ПИСЬМА О ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	27
3.2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	27
3.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ .....	28
3.4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	29
3.5. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДТВЕРЖДЕНИЮ КРЕДИТОСПОСОБНОСТИ (ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ) .....	30
3.6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СООТВЕТСТВИЕ УЧАСТНИКОВ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	30
ВСЕ ДОКУМЕНТЫ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ОПИСЬЮ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (ФОРМА 11), В Т.Ч.: .....	30
3.7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ УЧАСТНИКОВ.....	32
3.8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ УЧАСТНИКА.....	32
3.9. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ПРОТОКОЛА РАЗНОГЛАСИЙ К ПРОЕКТУ ДОГОВОРА.....	34
3.10. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	34
<b>4. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>37</b>
<b>5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>41</b>
5.1. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (ФОРМА 1).....	41
5.2. КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ФОРМА 2).....	43
5.3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ФОРМА 3), АНКЕТА УЧАСТНИКА (ФОРМА 4) .....	45
5.4. ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) (ФОРМА 4.1).....	47
5.5. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ФОРМА 4.2). ....	48
5.6. СПРАВКА ОБ ОКАЗАНИИ АНАЛОГИЧНЫХ УСЛУГ (ФОРМА 5) *.....	49

5.7. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ (ФОРМА 6).....	50
5.8. СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ УЧАСТНИКА (ФОРМА 7) .....	51
5.9. СПРАВКА ОБ УЧАСТИЕ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ) (ФОРМА 8)* .....	52
5.10. СВЕДЕНИЯ О СОИСПОЛНИТЕЛЯХ (ФОРМА 9).....	53
5.11. ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ К ПРОЕКТУ ДОГОВОРА (ФОРМА 10).....	54
5.12. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (ФОРМА 11).....	55
5.14. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТНЕСЕНИИ УЧАСТНИКА К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФОРМА 12) .....	59
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	60
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	62
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 .....	63



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Общие сведения по Запросу предложений.

- 1.1.1. Заказчик Запроса предложений Извещением, номер которого указан в п.4.4. информационной карты, опубликованным на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), сайте электронной площадки [www.223.etp.zakazrf.ru](http://www.223.etp.zakazrf.ru) и на сайте Заказчика [www.tce.crimea.com](http://www.tce.crimea.com) (если это предусмотрено в п.4.3 информационной карты), пригласил юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отвечающих требованиям п. 1.4 Документации, к участию в открытом Запросе предложений, предмет и номер которого указаны в информационной карте (п. 4.5 и п. 4.6 соответственно).
- 1.1.2. Заказчик Запроса предложений указан в Извещении о проведении Запроса предложений и в информационной карте Запроса предложений (п.4.1, 4.2 информационной карты).
- 1.1.3. Запрос предложений проводится на основании годового плана закупок товаров (работ, услуг) на 2015 год ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго», а также служебных записок и технического задания ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» и обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети «Интернет».
- 1.1.4. Для справок Участники процедур закупки могут обращаться по контактному телефону Заказчика, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений.
- 1.1.5. В рамках Запроса предложений, в Извещении о его проведении и в настоящей Документации по Запросу предложений используются термины, определенные в подразделе 1.2 настоящей Документации по Запросу предложений.
- 1.1.6. Процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом, и поэтому не накладывает на ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

### 1.2. Термины и определения.

- 1.2.1. **Документация по Запросу предложений** — настоящий комплект документов, содержащий информацию о предмете, условиях и правилах проведения Запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в Запросе предложений Участником процедур закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам Запроса предложений договора.
- 1.2.2. **Заказчик Запроса предложений (далее – Заказчик, Предприятие)** – Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Крымтеплокоммунэнерго», для нужд которого проводится Запрос предложений (п. 4.1 информационной карты).

- 1.2.3. **Запрос предложений** – Конкурентная закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 1.2.4. **Заявка на участие в Запросе предложений** (далее – Заявка) – комплект документов, представляемых Участником закупки Заказчику в порядке и на условиях, предусмотренных документацией о закупке, в целях участия в процедуре закупки.
- 1.2.5. **Извещение о проведении Запроса предложений** (далее - Извещение) – объявление о проведении настоящего Запроса предложений и наиболее существенных условиях его проведения, опубликованное в установленном порядке в соответствии с п. 1.1.1 Документации.
- 1.2.6. **Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи** - сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи (далее - уполномоченный федеральный орган).
- 1.2.7. **Единая комиссия по осуществлению закупок** (далее - Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган Предприятия, созданный Заказчиком для осуществления Предприятием закупочной деятельности. Права, обязанности и компетенция Комиссии устанавливаются специальным положением, утверждаемым директором.
- 1.2.8. **Лот** — часть закупаемых услуг, выделенная Заказчиком по определенным критериям, на которую в соответствии с Извещением и документацией по Запросу предложений допускается подача отдельной заявки на участие в Запросе предложений и заключение отдельного договора по итогам Запроса предложений.
- 1.2.9. **Лучшая заявка на участие в Запросе предложений** — заявка на участие в Запросе предложений, признанная Комиссией по подведению итогов Запросов предложений лучшей, содержащая лучшие условия оказания услуг, представленная Участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации по Запросу предложений.
- 1.2.10. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельная цена оказания услуг, являющихся предметом закупки, при превышении которой предложения по цене от Участников Запроса предложений Заказчиком рассматриваться не будут.
- 1.2.11. **Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования

программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение Закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

- 1.2.12. **Официальный сайт** — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).
- 1.2.13. **Предквалификация** – открытая процедура определения потенциальных Участников Закупок, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять оказание определенных услуг в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатам работ и услуг, по итогам которой формируется реестр потенциальных Участников по видам товаров, работ, услуг.
- 1.2.14. **Реестр потенциальных Участников Закупок (далее - Реестр)** - реестр юридических и физических лиц, субъектов способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, осуществлять оказание определенных услуг по Республике Крым, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатам работ и услуг, прошедших Предквалификацию.
- 1.2.15. **Средства электронной подписи** - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций: создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.
- 1.2.16. **Удостоверяющий центр** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей.
- 1.2.17. **Переторжка** - дополнительный элемент процедуры закупки, который предполагает возможность добровольного изменения Участниками закупки своих первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.
- 1.2.18. **Участник Закупки (далее – Участник)** – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в процедуре закупки, проводимой Предприятием.
- 1.2.19. **Претендент на участие в процедуре закупки (далее – Претендент)** – юридическое лицо, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, который потенциально может принять участие в Запросе предложений.
- 1.2.20. **Победитель Запроса предложений/Участник с лучшей заявкой** – Участник Запроса предложений, предложение которого решением Конкурсной комиссии признано лучшим в соответствии с условиями закупки, указанными в Закупочной документации.
- 1.2.21. **Электронная подпись** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме



(подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.2.22. **Электронная торговая площадка** (далее – **ЭТП**) - сайт [www.223.etp.zakazrf.ru](http://www.223.etp.zakazrf.ru) в сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме.

1.2.23. **Цена Заявки** – цена поставки товара, оказания услуг, выполнения работ по предмету Запроса предложений с учетом НДС, предложенная Участником.

1.2.24. **Договор** - договор на оказание услуг в соответствии с предметом Запроса предложений, заключаемый по результатам и на условиях данного Запроса предложений (в случае проведения Запроса предложений по нескольким лотам, Договор заключается в отношении каждого лота Запроса предложений).

1.2.25.

### **1.3. Обжалование**

1.3.1. Участник Закупочной процедуры, который считает свои права нарушенными другим Участником или Участниками Закупочной процедуры, а также Заказчиком, имеет право в любое время подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением Закупочной процедуры. Заявление о рассмотрении разногласий подается в письменной форме в Единую конкурсную комиссию. Участник закупки может ходатайствовать об обеспечении заявления в виде приостановления процедуры закупки при условии, что ее продолжение может повлечь недействительность процедуры закупки и заключенного по ее итогам договора.

1.3.2. Комиссия в течение 5 (пяти) календарных дней с момента поступления ходатайства об обеспечении заявления в виде приостановления процедуры закупки рассматривает данное ходатайство. В случае признания ходатайства обоснованным Комиссия выносит решение о приостановлении процедуры закупки и назначает дату рассмотрения заявления по существу в течение не более 20 (двадцати) календарных дней.

1.3.3. Комиссия принимает меры для урегулирования разногласий в рамках своей компетенции. По итогам рассмотрения данных разногласий Комиссия принимает мотивированное решение о признании заявления обоснованным или необоснованным и отклонении требований заявителя. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом. Разногласия, по процедурам закупки, проводимых на электронных торговых площадках, рассматриваются в порядке, предусмотренном регламентами данных электронных торговых площадок. Нормы настоящего Положения о разрешении разногласий не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права на обращение

Участников процедур Закупок в уполномоченные органы государственной власти.

#### **1.4. Требования к Участникам.**

1.4.1. Участники должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

1.4.1.1. Участник должен быть зарегистрирован в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и иметь соответствующие свидетельства о государственной регистрации.

1.4.1.2. Участник должен иметь устойчивое финансовое положение не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год в размере, превышающем двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участников закупки по данным их бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе участника на день рассмотрения заявки на участие в закупке соответствующим органом государственной власти не принято.

1.4.1.3. Участник должен быть платежеспособным, не находиться в процессе ликвидации или реорганизации, не быть признанным банкротом, имущество Участника не должно находиться под арестом.

1.4.1.4. Сведения об Участнике должны отсутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4.2. Участники должны соответствовать следующим квалификационным требованиям:

1.4.2.1. Участники должны иметь соответствующие производственные мощности, технологическое оборудование, финансовые и трудовые ресурсы, обладать профессиональной компетентностью для оказания услуг, являющегося предметом закупки (если данные требования установлены в информационной карте п.4.22), а также положительной репутацией.

1.4.2.2. Если это предусмотрено в информационной карте Запроса предложений (п.4.24), Участники должны обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание

произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).

- 1.4.2.3. Другие квалификационные требования установлены в п. 4.22 Информационной карты настоящей Документации по запросу предложений.
- 1.4.3. Заказчик Запроса предложений вправе установить к Участникам дополнительные требования, сведения о которых приведены в информационной карте (п.4.27).
- 1.4.4. Соисполнители, привлекаемые Претендентом для исполнения договора, должны также соответствовать вышеуказанным требованиям к Претендентам.
- 1.4.5. В случае несоответствия требованиям п. 1.4.1.1 - 1.4.1.4 комиссия вправе отклонить такое предложение.

## **1.5. Отказ от проведения Запроса предложений.**

- 1.5.1. Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений, а также завершить процедуру Запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает Претендентам и Участникам расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах Запроса предложений.
- 1.5.2. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается Заказчиком на электронной площадке, официальном сайте и на сайтах, указанных в п. 4.3 информационной карты.

## **1.6. Порядок и условие привлечения соисполнителей.**

- 1.6.1. Участник имеет право привлекать соисполнителей для оказания требуемых Услуг, перечень и объемы которых определены в приложении № 2 «Техническая часть» Документации, при условии обязательного соблюдения следующих требований:
  - 1.6.1.1. Участник имеет право привлекать субподрядчиков/соисполнителей для исполнения обязательств по Договору, которые указаны в его Заявке в строгом соответствии с указанными сведениями по объемам и видам оказываемых Услуг, а также сроков их выполнения для указанных соисполнительных организаций.
  - 1.6.1.2. Участник при условии привлечения соисполнителей для исполнения обязательств по Договору, обязуется оказать услугу собственными силами в объеме не менее 50% от общей их стоимости, которая будет заявлена им в его Заявке при нарушении данного условия Заказчик вправе отклонить такое предложение от участия в Запросе предложений.
  - 1.6.1.3. В случае отсутствия в Заявке Участника сведений о привлечении соисполнителей для оказания части Услуг по Договору согласно условиям Документации по Запросу предложений, Участник не вправе привлекать к исполнению своих обязательств третьих лиц (соисполнителей) без согласования с Заказчиком.

**1.7. Прочие положения.**

- 1.7.1. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Участников и привлекаемых ими соисполнителей требованиям, установленным в документации по Запросу предложений, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.
- 1.7.2. При выявлении недостоверных сведений в представленной Участником заявке на участие в Запросе предложений, несоответствия Участника, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей, установленным к Участникам, соисполнителям, несоответствия оказываемых услуг требованиям, установленным настоящей документацией по Запросу предложений к услугам, являющимся предметом закупки, Заказчик сообщает соответствующие сведения Комиссии. Комиссия вправе отклонить заявку такого Участника на любом этапе проведения Запроса предложений.
- 1.7.3. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Запросе предложений, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений.
- 1.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в Запросе предложений. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией по Запросу предложений.
- 1.7.5. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в Запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в Запросе предложений, Заказчик вправе признать Запрос предложений несостоявшимся.
- 1.7.6. В любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений Заказчик вправе изменить Извещение о проведении Запроса предложений и Документацию по Запросу предложений. Такие изменения размещаются на официальном сайте и на сайтах, указанных в п. 4.3 информационной карты, не позднее чем в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
- 1.7.7. Заказчик вправе до проведения процедуры вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений продлить срок их подачи и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия заявок. В этом случае срок действия Заявок на участие в Запросе предложений продлевается соответственно на срок продления их подачи. Уведомление об изменении сроков размещается на официальном сайте и на сайтах, указанных в п. 4.3 информационной карты, не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об изменении сроков.
- 1.7.8. В любое время до подведения итогов закупки, Заказчик вправе изменить дату рассмотрения предложений Участников и подведения итогов



Запросов предложений. Извещение о переносе сроков размещается на официальном сайте и на сайтах, указанных в п. 4.3 информационной карты, не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

1.7.9. Все ссылки в тексте документации по Запросу предложений на разделы, пункты и формы относятся к настоящей документации по Запросу предложений, если рядом со ссылкой прямо не указано иное.

## **1.8. Участие коллективных участников.**

1.8.1. Юридическое лицо, а также каждое из юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, входящие в состав коллективного участника (далее – организация), должны отвечать требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

1.8.2. Организации, представляющие коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:

- в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в данной процедуре Запроса предложений, так и в рамках исполнения Договора;
- в соглашении должно быть определено лицо, которое в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного участника, во взаимоотношениях с Заказчиком (лидер);
- в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
- соглашением должно быть предусмотрено, с кем подлежит заключению Договор. При этом решение указанного вопроса является прерогативой Заказчика.

1.8.3. Любая организация может входить только в одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в данной процедуре Запроса предложений самостоятельно.

1.8.4. Организация, входящая в состав к.-л. коллективного участника, не имеет права принимать участие в данной процедуре Запроса предложений в качестве генерального исполнителя или соисполнителей. В случае невыполнения этих требований предложения с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.

1.8.5. В связи с вышеизложенным, коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:

- заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждой организации, составляющей коллективного участника, установленным требованиям Документации;
- заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
- в состав заявки дополнительно включается копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника.

1.8.6. При оценке количественных параметров деятельности лиц, входящих в коллективного участника, эти параметры суммируются.

1.8.7. Заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе данной процедуры Запроса предложений до подписания Договора выяснится, что из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

## **2. ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

### **2.1. Общий порядок проведения Запроса предложений**

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- a) публикация Извещения о проведении Запроса предложений в соответствии с п.2.2 Документации;
- b) предоставление Документации по Запросу предложений Участникам в соответствии с п.2.3 Документации;
- c) разъяснение Заказчиком положений Документации по Запросу предложений (по мере необходимости) в соответствии с п.2.4 Документации;
- d) подготовка Участниками Заявок на участие в Запросе предложений в соответствии с п.2.5 Документации;
- e) подача Заявок на участие в Запросе предложений в соответствии с п. 2.6 Документации;
- f) изменение Заявок на участие в Запросе предложений и их отзыв в соответствии с п.2.7 Документации;
- g) вскрытие Заявок на участие в Запросе предложений в соответствии с п.2.8 Документации;
- h) анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в Запросе предложений в соответствии с п.2.9 Документации;
- i) переторжка цены Заявки на участие в Запросе предложений в соответствии с п. 2.10 Документации (в случае установления Заказчиком по средством ЭТП);
- j) подведение итогов Запроса предложений в соответствии с п. 2.11 Документации;
- k) уведомление Участников о результатах Запроса предложений в соответствии с п.2.12 Документации;
- l) подписание договора с Участником, представившим лучшую заявку на участие в Запросе предложений в соответствии с п.2.13 Документации.

### **2.2. Публикация Извещения о проведении Запроса предложений**

2.2.1. Извещение о проведении Запроса предложений публикуется в соответствии с п.1.1.1 Документации.

2.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут никаких последствий для Заказчика.

### **2.3. Предоставление Документации по Запросу предложений Претендентам**

2.3.1. Претенденты имеют право получить документацию по Запросу предложений в соответствии с порядком, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений. Заказчик несет ответственность за выполнение условий Извещения и Документации по Запросу предложений только перед теми Претендентами, которые получили

Документацию по Запросу предложений в установленном порядке. Комиссия не рассматривает Заявки на участие в Запросе предложений Участников, получивших Документацию по Запросу предложений иным образом, чем установлено в Извещении.

## **2.4. Разъяснение положений Документации по Запросу предложений**

- 2.4.1. Любой Претендент вправе сформировать при помощи функционала электронной площадки Запрос о разъяснении положений документации по Запросу предложений.
- 2.4.2. Вопросы, связанные с корректировкой и изменением гарантии обеспечения обязательств, проекта договора по предмету Запроса предложений, не рассматриваются.
- 2.4.3. Любой Участник закупки вправе направить через соответствующий функционал электронной торговой площадки Организатору закупок запрос о разъяснении положений настоящей документации.
- 2.4.4. Заказчик обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением Документации по Запросу предложений, который он получит не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока приема Заявок на участие в Запросе предложений, указанного в Извещении о проведении Запроса предложений. При этом ответ (без указания источника Запроса) размещается на сайтах электронной площадки и Заказчика, указанных в п. 4.3 информационной карты, не позднее чем в течение 2 (двух) дней со дня получения Запроса от Претендента.
- 2.4.5. Организатор закупки вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке поступившие позднее срока, установленного в пункте 2.4.4. настоящей документации о закупке.
- 2.4.6. В случае продления срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, срок подачи Запросов от Претендентов остается неизменным. При этом после истечения срока подачи Запросов Заказчик не отвечает на вопросы.

## **2.5. Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений.**

- 2.5.1. Участник должен подготовить Заявку на участие в Запросе предложений, которая состоит из:
  - а) письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п.3.1 Документации);
  - б) коммерческого предложения (п.3.2 Документации);
  - в) документов, подтверждающих квалификацию (п. 3.6 Документации) и правоспособность (п. 3.7 Документации) Участника запроса предложений;
  - г) протокола разногласий к проекту договора (п. 3.9 Документации);
  - е) подтверждения кредитоспособности (платежеспособности), если такие требования установлены в информационной карте (п.4.18 информационной карты).



- 2.5.2. В случае проведения Запроса предложений по нескольким лотам, Заявки на участие в Запросе предложений должны подаваться Участником по каждому лоту отдельно в соответствии с правилами оформления заявок, указанными в настоящей документации по Запросу предложений.
- 2.5.3. Участники могут подавать заявки как на один из лотов, так и на несколько или все лоты.
- 2.5.4. Частичное оказание услуг по предмету Запроса предложений не допускается.
- 2.5.5. Инструкция по подготовке заявок на участие в Запросе предложений приведена в разделе 3 настоящей документации.
- 2.5.6. Основным документом, определяющим суть заявки на участие в Запросе предложений, является письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений, которое должно быть подготовлено в строгом соответствии с формой, установленной в настоящей документации по Запросу предложений, – Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма № 1).
- 2.5.7. Заявка на участие в Запросе предложений действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче Заявки на участие в Запросе предложений. Этот срок не должен быть менее чем срок, указанный в информационной карте (п.4.28 информационной карты).
- 2.5.8. Указание меньшего срока действия Заявки на участие в Запросе предложений является основанием для ее отклонения.
- 2.5.9. Коммерческое предложение дополняет письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений и рассматривается только как приложение к нему (Форма № 2).
- 2.5.10. В составе основной Заявки на участие в Запросе предложений Участник может подать альтернативные коммерческие предложения, если это предусмотрено в п.3.3 настоящей Документации.
- 2.5.11. К письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений прикладываются документы, подтверждающие квалификацию и правоспособность Участников, а также последовательная опись документов за подписью Директора или Уполномоченного лица.
- 2.5.12. Ответственность за некачественное и недобросовестное оформление документов несет Участник.
- 2.5.13. В случае если Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить справку, составленную в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую необходимые подтверждения соответствия Участника конкретному требованию.

## **2.6. Подача Заявок на участие в Запросе предложений.**

### **2.6.1. Общие положения:**

- 2.6.1.1. Участник подает Заявку на участие в Запросе предложений в электронной форме на сайте [www.223.etp.zakazrf.ru](http://www.223.etp.zakazrf.ru). Заявки, присланные другим способом к рассмотрению не принимаются.

- 2.6.1.2. Участники вправе подать Заявки на участие в Запросе предложений в любой момент с момента размещения на официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений, но не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в Извещении о проведении Запроса предложений.
- 2.6.1.3. Заявка на участие в открытом Запросе предложений размещается Участником процедур закупки на электронной торговой площадке в форме электронного документа и подписывается квалифицированной электронной подписью в соответствии с правилами, установленными на электронной торговой площадке.

## **2.7. Изменение Заявок на участие в Запросе предложений и их отзыв.**

- 2.7.1. Участник может изменить, дополнить или отозвать свою Заявку на участие в Запросе предложений после ее подачи до истечения, установленного в Извещении, срока представления Заявок на участие в Запросе предложений.
- 2.7.2. Никакие изменения и дополнения к Заявкам на участие в Запросе предложений после окончания срока их представления не принимаются, за исключением представления:
- а) нового коммерческого предложения, содержащего снижение цены заявки, согласно п. 2.10;
  - б) обновленных данных об Участнике, если после подачи Заявки на участие в Запросе предложений произошли какие-либо изменения сведений, представленных ранее в составе Заявки на участие в Запросе предложений;
  - с) с поступления письменного запроса Заказчика.
- В случае если Заказчику станет известно, что Участник не представил необходимую обновленную информацию, Заказчик вправе отклонить такую Заявку на участие в Запросе предложений.
- 2.7.3. В случае изменения Заявки на участие в Запросе предложений Участник должен оформить новую Заявку на участие в Запросе предложений в соответствии с требованиями Документации по Запросу предложений.
- 2.7.4. Подача новой Заявки в электронной форме осуществляется в соответствии с п. 2.6 Документации, при этом в уведомлении о направлении новой заявки дополнительно указывается «Взамен представленного ранее».
- 2.7.5. В случае дополнений к Заявке на участие в Запросе предложений Участник должен оформить необходимое дополнение в соответствии с требованиями Документации по Запросу предложений. Подача дополнений к Заявке осуществляется аналогично подаче новой Заявки, при этом указывается дополнительная надпись (название файла) «В дополнение к представленному ранее».
- 2.7.6. Участник, подавший Заявку на участие в Запросе предложений, вправе отозвать заявку на участие в Запросе предложений не позднее даты публикации протокола.

**2.8. Вскрытие Заявок на участие в Запросе предложений.**

- 2.8.1. Открытие доступа Заказчика к поданным Заявкам на участие в Запросе предложений осуществляется в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений.
- 2.8.2. Открытие доступа к материалам заявок на участие в Запросе предложений Участникам не осуществляется.
- 2.8.3. По результатам процедуры вскрытия заявок Заказчик формирует Акт вскрытия заявок на участие в Запросе предложений.
- 2.8.4. В случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в Запросе предложений подана только одна заявка на участие в Запросе предложений, то ее анализ, рассмотрение и оценка проводятся в порядке, установленном документацией по Запросу предложений.

**2.9. Анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в Запросе предложений.**

- 2.9.1. Анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в Запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.
- 2.9.2. Место и дата рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений указаны в Извещении о проведении Запроса предложений.
- 2.9.3. В случае если Запрос предложений состоит из нескольких лотов, анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в Запросе предложений проводятся по каждому лоту отдельно.
- 2.9.4. Заказчик проводит анализ заявки на участие в Запросе предложений на соответствие формальным требованиям документации по Запросу предложений, в том числе на:
  - а) соответствие предмета заявки на участие в Запросе предложений предмету закупки, указанному в документации по Запросу предложений, в том числе объему оказываемых услуг;
  - б) наличие и надлежащее оформление документов, определенных документацией по Запросу предложений;
  - в) наличие и надлежащее оформление документов в составе заявки, а также соответствие документов требованиям, установленным настоящей Документацией;
  - г) наличие согласия Участника с условиями проекта договора, содержащегося в документации по Запросу предложений;
  - д) не превышение предложения по цене договора на оказание услуг, являющегося предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в Запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета Запроса предложений (договора), установленной Заказчиком;
  - е) наличие сведений об Участнике в федеральном реестре недобросовестных поставщиков;
  - ж) соответствие срока действия Заявки на участие в Запросе предложений требованиям настоящей Документации по Запросу предложений (п. 4.28 информационной карты);

- h) соответствие срока оплаты с момента оказания услуг/выполнения работ заявки Участника требованиям настоящей Документации по Запросу предложений (п. 4.34);
- i) соответствие сроков оказания услуг требованиям Информационной карты (п. 4.14);

2.9.5. Заказчик Запроса предложений вправе провести проверку информации об Участниках, в том числе оценку правоспособности, платежеспособности и деловой репутации Участника.

2.9.6. Заказчик вправе запросить у Участников о предоставлении дополнений, разъяснений поданных ими заявок на участие в Запросе предложений.

2.9.7. Заказчик с письменного согласия Участника может исправить очевидные арифметические и грамматические ошибки в заявке Участника. Если Участник не согласится с исправлением очевидных ошибок, его Заявка на участие в Запросе предложений будет отклонена.

2.9.8. При наличии расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами.

2.9.9. При наличии расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество имеет единичная расценка, за исключением случаев, когда, по мнению Заказчика, совершенно очевидно произошла грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби в единичной расценке. В таких случаях преимущество имеет общая сумма, а единичная расценка должна быть исправлена.

2.9.10. Заказчик вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые Участником и на возможности Участника, связанные с выполнением обязательств по договору.

2.9.11. По результатам анализа заявок и проверки информации об Участниках группа конкурсных процедур и закупок представляет Комиссии информацию для принятия решений, в том числе предложения по отклонению заявки на участие в Запросе предложений в случае несоответствия Участника обязательным требованиям, установленным в документации по Запросу предложений в соответствии с п.1.4.1 Документации, а также по другим основаниям, указанным в п.2.9.12 Документации.

2.9.12. По результатам анализа заявок и проверки информации об Участниках Запроса предложений, проведенных Заказчиком, Комиссия вправе отклонить заявку на участие в Запросе предложений в следующих случаях:

- несоответствия предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации по Запросу предложений, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества оказываемых услуг);



- несоответствие заявки требованиям Документации по запросу предложений, в т.ч. несоответствие заявки требованию к оформлению заявки;
- отсутствия документов, определенных документацией по Запросу предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике или о закупаемых товарах (работах, услугах), в т.ч. отсутствия заполненных форм 1-10, 12 настоящей документации;
- несогласия Участника с условиями проекта договора, содержащегося в документации по Запросу предложений;
- наличия предложения о цене договора (оказание услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную Заказчиком;
- более короткий и не соответствующий требованиям настоящей Документации по Запросу предложений (п. 4.28.) срок действия Заявки на участие в Запросе предложений;
- не представления Участником Заказчику разъяснений положений поданной им заявки на участие в запросе предложений по запросу Заказчика, в том числе несогласия с исправлением очевидных арифметических ошибок, расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество;
- наличие сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным правительством российской федерации, на официальном сайте, если в информационной карте запроса предложений установлено такое требование;
- в случае выявления недостоверных сведений в представленной Участником заявке на участие в запросе предложений;
- в случае несоответствия Участника или привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным документацией о закупке требованиям к Участникам, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к услугам, являющихся предметом закупки;
- в случае предоставления предложения с указанием срока оплаты с момента оказания услуг менее указанного срока в п. 3.2.13.
- если суммарная балльная оценка заявки Участника равна нулю, то Заказчик вправе отклонить такое предложение от участия в Запросе предложений.

2.9.13. В рамках оценочной стадии Заказчик с привлечением для проведения оценки экспертов (при необходимости) оценивает и сопоставляет заявки на участие в Запросе предложений и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, учитывая следующие критерии:

2.9.13.1. Оценка квалификации Участника:

- а) успешный опыт выполнения работ/оказания услуг, аналогичных предмету запроса предложений за последний год, предшествующие дате объявления процедуры закупки (количество договоров и отзывов);
- б) состав и квалификация персонала Участника;
- с) наличие материально-технического обеспечения;
- д) В случае привлечения соисполнительных организаций оценка квалификации производится отдельно для каждой соисполнительной организации и учитывается в общей квалификации Генподрядчика (Участника).

2.9.13.2. Оценка коммерческого предложения Участника (уровень цены заявки и ее обоснованность).

- а) оценка уровня цены Заявки;
- б) срок оплаты с момента оказания услуг/выполнения работ.

2.9.13.3. Оценка технического предложения Участника.

- а) соответствие технического предложения требованиям технического задания Заказчика;
- б) привлечение для оказания услуг в качестве субподрядчиков/соисполнителей российских организаций малого и среднего предпринимательства.

2.9.14. Если суммарная балльная оценка заявки Участника равна нулю, то Заказчик вправе отклонить такое предложение от участия в Запросе предложений.

2.9.15. Информация о рассмотрении, разъяснениях, оценке и сопоставлении Заявок на участие в запросе предложений не подлежит раскрытию Участникам и иным лицам, официально не участвующим в процессе оценки Заявок на участие в запросе предложений ни во время, ни после оценки.

## **2.10. Переторжка.**

2.10.1. При проведении Заказчиком переторжки Участники Закупочной процедуры вправе повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены договора при условии сохранения остальных условий исполнения договора, указанных в заявках данных Участников Закупочной процедуры, без изменений.

2.10.2. Переторжка может проводиться как заключительный этап Запроса предложений, в случае, если это предусмотрено п. 4.36 информационной карты.

- 2.10.3. Переторжка проводится Комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания протокола о результатах закупочной процедуры, в котором в обязательном порядке указываются сведения о проведении Заказчиком переторжки с указанием возможности участников закупочной процедуры, допущенных к участию в процедуре закупки, повысить предпочтительность их заявок.
- 2.10.4. Конкурсная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания протокола о результатах закупочной процедуры направляет участникам закупочной процедуры, допущенным к участию в процедуре закупки, протокол о результатах закупочной процедуры и приглашения на участие в процедуре переторжки, в котором указываются сведения о месте, форме, дате и времени проведения Комиссией процедуры переторжки, о сроке и форме представления участниками закупочной процедуры предложений о цене договора.
- 2.10.5. Участник Закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней. В этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
- 2.10.6. Снижение Участником Закупочной процедуры первоначальной цены договора не может повлечь за собой изменение иных условий исполнения договора, указанных Участником Закупочной процедуры в заявке.
- 2.10.7. После проведения переторжки Комиссия определяет победителя Закупочной процедуры в соответствии с правилами, установленными Закупочной документацией для соответствующей процедуры закупки. Результаты переторжки вносятся в протокол о результатах Закупочной процедуры, в котором указываются и в т.ч. и сведения о месте, форме, дате и времени проведения переторжки, Участниках процедуры закупки, которые приняли участие в переторжке, отказались от участия в переторжке, предложения о цене договора, сделанные Участниками Закупочной процедуры в ходе проведения переторжки.
- 2.11. Подведение итогов Запроса предложений.**
- 2.11.1. Место и дата подведения итогов Запроса предложений указаны в Извещении о проведении Запроса предложений.
- 2.11.2. В случае если Запрос предложений состоит из нескольких лотов, подведение итогов Запроса предложений производится по каждому лоту отдельно.
- 2.11.3. Комиссия по подведению итогов Запроса предложений может принять следующие решения:
- а) о выборе лучшей заявки на участие в Запросе предложений;
  - б) о проведении переторжки цен заявок на участие в Запросе предложений;
  - в) об отклонении всех заявок на участие в Запросе предложений и признании Запроса предложений несостоявшимся;
  - г) об отказе от проведения Запроса предложений;

- е) о проведении дополнительной оценки заявок на участие в Запросе предложений;
- ф) в случае если на основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принято решение о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного участника закупочной процедуры, подавшего предложение, запрос предложений признается также несостоявшимся. Если такая Заявка соответствует требованиям Документации по Запросу предложений, Комиссия вправе в соответствии с Положением о закупках ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго», заключить договор с таким Участником, как с единственным источником.

2.11.4. Заказчик оставляет за собой право на основании решения Комиссии по подведению итогов Запросов предложений рекомендовать Участнику с лучшей заявкой на участие в Запросе предложений привлечь для оказания услуг того или иного соисполнителя, в том числе из числа Участников.

2.11.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) общие сведения о закупке (наименования предмета и способа закупки, Заказчик, номер и дата Извещения о проведении закупки.)
- б) о месте, дате, времени проведения процедуры вскрытия заявок на участие в Запросе предложений;
- в) об Участниках, представивших заявки на участие в Запросе предложений на процедуру вскрытия заявок на участие в Запросе предложений;
- г) решение о допуске Участника Запроса предложений к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Запроса предложений или об отказе в допуске Участника Запроса предложений к участию в Запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений документации, которым не соответствует заявка этого Участника, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации;
- д) о принятом решении;
- е) в случае принятия решения о выборе Победителя (лучшей заявки), указываются наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения и цена предложения Участника, представившего заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей.

## **2.12. Уведомление Участников о результатах Запроса предложений.**

2.12.1. Протоколы, составляемые в ходе проведения Запроса предложений, размещаются Заказчиком на официальном сайте, электронной площадки, а также на сайте Заказчика, если это предусмотрено в информационной карте Запроса предложений (п.4.3), не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.



2.12.2. Заказчик уведомляет Участника, представившего заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей, о результатах Запроса предложений с использованием функционала электронной площадки.

### **2.13. Подписание Договора.**

2.13.1. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания Протокола о результатах Закупочной процедуры направляет победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, указанных в Документации по Запросу предложений, а также условий, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемого к Документации по Запросу предложений. Победитель Запроса предложений должен подписать и заверить печатью указанный проект договора и вернуть его Заказчику в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения.

2.13.2. В случае, если Участник, представивший Заявку, признанную лучшей, в срок, предусмотренный Документацией, не представил Заказчику подписанный Договор, такой Участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения Договора.

2.13.3. Участник, представивший Заявку на участие в Запросе предложений, признанную лучшей, в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в информационной карте Запроса предложений (п.4.20) было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в информационной карте Запроса предложений и в соответствии с п.2.14 Документации. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договорам считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

2.13.4. В случае, если победитель в проведении Запроса предложений в срок, указанный в документации по Запросу предложений, не представил Заказчику подписанный договор, Заказчик вправе заключить договор с Участником Закупочной процедуры, предложение которого содержит лучшее условие исполнения договора, следующее после предложенных победителем в проведении Запроса предложений, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в документации по Запросу предложений.

2.13.5. Заказчик вправе увеличивать в ходе исполнения договора предусмотренное договором объем оказываемых услуг при изменении потребности в такой услуге или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренной договором, но связанной с такой услугой. При этом при оказании дополнительного объема такой услуги Заказчик по согласованию с Участником вправе

изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству такой услуге.

2.13.6. Заказчик вправе уменьшать в ходе исполнения договора предусмотренный договором объем оказываемых услуг.

**2.14. Обеспечение по Договору**

2.14.1. Не предоставляется.

### **3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

#### **3.1. Требования к подготовке Письма о подаче заявки на участие в Запросе предложений.**

- 3.1.1. Письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений должно быть подготовлено в строгом соответствии с формой, установленной в настоящей документации по Запросу предложений, – Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма № 1).
- 3.1.2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника с указанием даты и номера письма в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 3.1.3. Участник должен указать срок действия Заявки на участие в Запросе предложений согласно требованиям п. 4.28 информационной карты.
- 3.1.4. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений документов.

#### **3.2. Требования к подготовке коммерческого предложения.**

- 3.2.1. Коммерческое предложение должно быть подготовлено в соответствии с формой, установленной в настоящей Документации по Запросу предложений – Коммерческое предложение (Форма № 2).
- 3.2.2. Коммерческое предложение (Форма №2) должно включать расчет цены заявки на участие в Запросе предложений, сведения об условиях и о сумме оказываемых услуг.
- 3.2.3. Коммерческое предложение должно быть подготовлено в полном соответствии с положениями Приложения 1 «Проект договора» и Приложения 2 «Техническая часть» к настоящей документации по Запросу предложений.
- 3.2.4. Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки), валюта Запроса предложений приведены в информационной карте (п.4.10, п.4.11 информационной карты).
- 3.2.5. Цена, указываемая в заявке на участие в Запросе предложений, не должна превышать указанную начальную (максимальную) цену предмета закупки, в т. ч. начальные (максимальные) расценки по каждой позиции.
- 3.2.6. Цена заявки на участие в Запросе предложений определяется в соответствии с правилами настоящей документации по Запросу предложений. Порядок формирования цены договора (цены лота) определен в информационной карте (п.4.12). Расчёт цены Заявки на участие в Запросе предложений необходимо выполнить с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов согласно действующему законодательству РФ.
- 3.2.7. Участник должен учитывать, что в соответствии со статьей 744 ГК РФ Заказчик вправе вносить изменения в техническую документацию при условии, если вызываемые этим дополнительные услуги по стоимости не превышают десяти процентов указанной в смете общей стоимости

оказываемых услуг и не меняют характера предусмотренных в договоре на оказание услуг.

3.2.8. Форма, сроки и порядок расчета оказания услуг определены в Приложении 1 «Проект договора».

3.2.9. Место оказания услуг, установленные Заказчиком, представлены в информационной карте (п.4.9).

3.2.10. Требования к сроку оплаты с момента оказания услуг  
Срок оплаты оказания услуг должен быть не менее 30 (тридцати) банковских дней с даты оформления факта надлежащего выполнения работ (оказания услуг, поставки товара).

В случае предоставления предложения с указанием срока оплаты с момента оказания услуг менее указанного срока, Комиссия вправе отклонить такое предложение из-за несоответствия предложения на участие в процедуре закупки требованиям закупочной документации.

3.2.11. В случае если более 2-х допущенных заявок удовлетворяют требованиям документации Запроса предложений, цена договора, указанная в Заявке Участника (рассчитанная в соответствии с данными, указанными в предложении), не должна быть меньше средней цены договора, рассчитанной на основании всех допущенных предложений, более чем на 15 (пятнадцать) процентов.

В случае если цена договора, указанная в Заявке Участника (рассчитанная в соответствии с данными, указанными предложении), меньше средней цены договора, рассчитанной на основании всех допущенных заявок, более чем на 15 (пятнадцать) процентов, Комиссия вправе отклонить такое предложение от участия в Запросе предложений на основании несоответствия его предложения требованиям, установленным документацией Запроса предложений.

3.2.12. Другие требования установлены в Информационной карте настоящей Документации.

### **3.3. Требования к подготовке технического предложения**

3.3.1. Техническое предложение должно быть подготовлено в полном соответствии с условиями настоящей документации и в соответствии с формой, установленной в настоящей Документации по Запросу предложений - Техническое предложение (Форма 3).

3.3.2. При подготовке Формы 3 необходимо учитывать пояснения и комментарии к данной форме (п. 5.3).

3.3.3. Требования Заказчика к качеству, техническим характеристикам услуг, к результатам услуг, иные требования и показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика представлены в Приложении 2 «Техническая часть» к документации по Запросу предложений.

3.3.4. Содержащиеся в техническом предложении материалы должны быть представлены в таком виде и содержать столько информации, чтобы

было видно, что содержание Заявки на участие в Запросе предложений обеспечивает оказание услуг в строгом соответствии с требованиями Документации по Запросу предложений.

3.3.5. Срок (периоды) оказания услуг, установленные Заказчиком, представлены в информационной карте (п. 4.9).

### **3.4. Требования к обеспечению заявки на участие в Запросе предложений.**

3.4.1. Размер, форма, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в Запросе предложений указаны в информационной карте (п.4.17).

3.4.2. Обеспечение заявки предусматривает безусловное право Заказчика на истребование суммы обеспечения заявки полностью или частично в следующих случаях:

- а) изменения или отзыва заявки (после окончания приёма заявок) на участие в Запросе предложений в течение срока ее действия, оговоренного самим Участником в тексте письма о подаче заявки на участие в Запросе предложений;
- б) отказа Участника, заявка которого признана лучшей, предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору, если это предусмотрено в информационной карте (п.4.20);
- в) предоставления Участником в составе заявки заведомо ложной информации, имеющей существенный характер;
- г) отказа Участника, заявка которого признана лучшей, заключить Договор на условиях согласно Извещению о проведении Запроса предложений, настоящей Документации по Запросу предложений, Заявке на участие в Запросе предложений и Протоколу о результатах Запроса предложений.

3.4.3. Оператор незамедлительно возвращает Участникам обеспечение заявки в следующих случаях:

- а) заключение Договора с Участником, заявка которого признана лучшей, и предоставления обеспечения исполнения обязательств по Договору, если это предусмотрено в информационной карте (п. 4.20);
- б) признания лучшей заявки другого Участника;
- в) при отказе от проведения Запроса предложений в соответствии с п. 1.5 Документации;
- г) отзыв Заявки на участие в Запросе предложений до окончания приема Заявок на участие в Запросе предложений в соответствии с п.2.7 Документации.

3.4.4. Все Заявки на участие в Запросе предложений, не имеющие обеспечения (если такое требование предусмотрено в информационной карте (п.4.18), будут отклоняться Заказчиком, как не отвечающие условиям Запроса предложений.

**3.5. Требования к подтверждению кредитоспособности (платежеспособности)**

3.5.1. Не устанавливается.

**3.6. Перечень документов, подтверждающих соответствие Участников квалификационным требованиям настоящей Документации по Запросу предложений.**

Все документы предоставляются в соответствии с описью документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма №11), в т.ч.:

- 3.6.1. Копии документов, подтверждающих соответствие Участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим оказание услуги, являющихся предметом данного Запроса предложений в соответствии с перечнем, приведенным в информационной карте п.4.22.
- 3.6.2. Анкета по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме – Анкета Участника (Форма 4).
- 3.6.3. Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 4.1), с приложением подтверждающих документов.
- 3.6.4. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма № 4.2) заполняется, как на руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), так и на главного бухгалтера (так и на лицо, действующее по доверенности). Срок действия согласия на обработку и передачу своих персональных данных должен соответствовать сроку действия Заявки на участие в Запросе предложений, указанной в информационной карте (п.4.28).
- 3.6.5. Информация о выполнении аналогичных договоров по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме – Справка об оказании аналогичных услуг (Форма № 5), с приложением к ней копий договоров подтверждающих оказание аналогичных услуг.
  - 3.6.5.1. Участнику необходимо документально подтвердить указанные им сведения в Форме №5 в связи, с чем необходимо представить к данной форме копии указанных в таблице договоров с приложением копий актов выполненных работ, счет-фактур. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
- 3.6.6. Информация о материально-технических ресурсах по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме – Справка о материально-технических ресурсах (Форма №6), с приложением соответствующих документов подтверждающих право собственности или пользования (прокат, аренда, лизинг).
- 3.6.7. Информация о кадровых ресурсах Участника: Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма №7);



- а) Оригинал выписки из штатного расписания организации Участника, которая должна быть скреплена основной печатью и заверена подписью руководителя организации Участника;
- б) В случае привлечения Участником рабочего персонала или специалистов по договору найма, то данная категория специалистов должна быть гражданами РФ. При этом в качестве подтверждения гражданства РФ предоставляется копия паспорта на данного гражданина и копия трудового договора найма. Копии данных документов должны быть скреплены основной печатью организации и заверены подписью руководителя организации, а также подписью начальника Отдела кадров организации Участника или лицом аналогично указанной должности;
- с) Допускается привлечение граждан других государств, но при этом Участник обязан подтвердить их законное пребывание, привлечение и использование на территории РФ путем приложения документов, подтверждающих данный факт, выданных в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.6.8. Сведения о субпоставщиках, субподрядчиков, соисполнителей по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме (Форма №9).

В данной форме должны быть указаны все соисполнители привлекаемые к оказанию услуги.

В случае если Участник намеревается использовать соисполнителей для оказания услуг составляющих **более 10% основного объема услуг**, в составе заявки на участие в Запросе предложений должны быть представлены документы по соисполнителям в соответствии с п.3.8 Документации.

3.6.9. Сведения о деловой репутации по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме – Сведения о деловой репутации Участника (участие в арбитражных разбирательствах) (Форма №8).

3.6.10. Справка за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты окончания приема Заявок на участие в Запросе предложений какие-либо процедуры банкротства, а так же, что на его имущество не наложен арест (в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)»).

3.6.11. Сведения о профессиональной и деловой репутации Участника (награды, премии, отзывы Заказчиков, участие в международных проектах) (при наличии).

3.6.12. Форма предоставления информации об отнесении Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 12).

3.6.13. Прочие документы, подтверждающие соответствие Участников квалификационным требованиям настоящей Документации по Запросу предложений приведены в описи документов (Форма №11).

**3.7. Перечень документов, подтверждающих правоспособность Участников.**

Все документы предоставляются в соответствии с описью документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма №11), в т.ч.:

3.7.1. Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения о проведении процедуры закупки или оригинал или копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения о проведении процедуры закупки.

3.7.2. Копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).

3.7.3. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

3.7.4. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.

3.7.5. Копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации.

3.7.6. Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

3.7.7. Заверенные Участником копии документов об избрании и назначении на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.

3.7.8. Копия документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица (доверенность).

**3.8. Перечень документов для соисполнителей Участника.**

3.8.1. Перечень документов для каждого из соисполнителя Участника, осуществляющих оказание услуг, составляющих более 10 процентов объема оказываемых услуг:

- а) копия договора с соисполнителями о предварительном намерении с указанием объема и стоимости возлагаемых на него Услуг, а также сроков их оказания, заверенная Участником;
- б) копии разрешительных документов, если таковые требуются для оказания услуг;
- в) Заполненные и подписанные соисполнителями формы: Анкета Участника (Форма №4), справка об опыте оказания услуг Участником (Форма №5), справка о материально-технических ресурсах (Форма №6), справка о кадровых ресурсах Участника (Форма №7) (с заменой в формах «Участник» на «соисполнителя»);
- г) сведения о профессиональной и деловой репутации (награды, премии, отзывы Заказчиков, участие в международных проектах, участие в арбитражных разбирательствах).

Эта информация будет принята во внимание также при оценке соответствия квалификационным требованиям Участника.

3.8.2. В случае если соисполнитель не может представить требуемый документ, он должен приложить справку, составленную в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую необходимые подтверждения соответствия конкретному требованию.

3.8.3. Замена соисполнителя и/или перераспределение объемов оказываемых услуг между ними до заключения договора возможны только в следующих случаях:

- а) после вскрытия и до подведения итогов Запроса предложений по согласованию с Заказчиком. Если такие изменения могут привести к срыву оказания услуг или их некачественной услуге, Заказчик вправе отклонить заявку на участие в Запросе предложений Участника;
- б) после подведения итогов Запроса предложений (определения Участника Запроса предложений, заявка которого по решению Комиссии по подведению итогов Запросов предложений содержит лучшие условия оказания услуг) и до заключения договора по согласованию с Заказчиком. Если такие изменения могут привести к срыву надлежащего оказания услуг или ее некачественному исполнению, Заказчик вправе отклонить заявку на участие в Запросе предложений Участника, а также выбрать из числа оставшихся Участников нового Участника Запроса предложений, заявка которого по решению Комиссии по подведению итогов Запросов предложений содержит лучшие условия оказания услуг;
- в) после заключения договора по согласованию с Заказчиком, в соответствии с условиями договора.

**3.9. Требования к подготовке протокола разногласий к проекту договора.**

- 3.9.1. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своей Заявке протокол разногласий к проекту договора. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые Участник предлагает на рассмотрение, но отклонение которых не повлечет отказа Участника от подписания договора, в случае признания его Участником, чья Заявка признана лучшей.
- 3.9.2. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору.
- 3.9.3. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.
- 3.9.4. Участник не имеет право в случае признания Комиссией его Заявки лучшей, инициировать процедуру преддоговорных переговоров с Заказчиком с целью внесения каких либо изменений в Договор, если предложения Участника, не были указаны в данной форме и не зафиксированы в решении Комиссии.

**3.10. Требования к оформлению Заявки на участие в запросе предложений.****3.10.1. Общие положения.**

- 3.10.1.1 Все документы, входящие в Заявку на участие в запросе предложений, должны быть подготовлены на официальном языке запроса предложений (п. 4.16), за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен идентичный нотариально заверенный перевод этих документов на официальный язык.
- 3.10.1.2. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку на участие в запросе предложений, должны быть выражены в валюте запроса предложений (п. 4.10 информационной карты). 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 валюту запроса предложений, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

- 3.10.1.3. Каждый документ, входящий в Заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан Руководителем или Уполномоченным лицом Участника и скреплен печатью Участника запроса предложений.
- 3.10.1.4. Рекомендации пункта 3.10.1.3 не распространяются на официальные документы, выданные участнику запроса предложений третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.)
- 3.10.1.5. Предоставляемые в составе заявки на участие в запросе предложений документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в сканированных документах, подготовленных самим участником запроса предложений, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника запроса предложений.
- 3.10.1.6. При подготовке заявки на участие в запросе предложений участнику рекомендуется, чтобы все без исключения страницы заявки на участие в запросе предложений были пронумерованы.
- 3.10.1.7. Никакие исправления в тексте Заявки на участие в запросе предложений не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «**Исправленному верить**», собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника.
- 3.10.1.8. Требования к заявке на участие в запросе предложений, подготовленной **в электронной форме**:
- 1) Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей документации по запросу предложений, а также иные данные и сведения, предусмотренные документацией по запросу предложений, оформленные в соответствии с требованиями и рекомендациями настоящего подраздела), входящие в состав заявки на участие в запросе предложений должны быть предоставлены участником запроса предложений через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ), исключительно с разрешением (качество изображения), определяющим читабельность как отдельных элементов, так и всего файла в целом.
  - 2) Все файлы заявки на участие в запросе предложений, размещенные участником запроса предложений на ЭТП, должны иметь наименование согласно описи (форма №11) настоящей документации.
  - 3) При этом сканировать документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии со следующими рекомендациями, указанными в п. 3.10.1.1-3.10.1.7.

- 4) Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах (формат .rar и .zip), при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей открытие каждой из которых по отдельности **невозможно, не допускается**. Каждый загружаемый файл (или архив) не должен превышать 10 МБ.
- 5) В случае нарушения требований к заявке пп. 1-4 п. 3.10.1.8 и невозможности открытия файлов заявки Участника после открытия доступа к заявке, Заказчик не учитывает документы, размещенные в таких файлах.



#### 4. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Настоящая Информационная Карта содержит конкретные данные о проведении Запроса предложений. В случае противоречий между положениями Информационной Карты и других пунктов Разделов I и II документации по Запросу предложений Информационная Карта имеет преобладающую силу.

№ п/п	Наименование положения	Содержание положения
4.1.	Заказчик	
	Наименование:	Государственное унитарное предприятие Республики Крым "Крымтеплокоммунэнерго".
	Адрес местонахождения:	295026, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а.
	Почтовый адрес:	295026, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а.
4.2.	Контактные телефоны:	Контактное лицо по техническим вопросам: начальник ИВО – Иванов Олег Николаевич в рабочее время с 8:00 до 16:00 часов (0652) 53 41 71; Контактное лицо по вопросам оформления заявки и предоставления разъяснений конкурсной документации: юрисконсульт – Щирова Юлия Александровна в рабочее время с 8:00 до 16:00 (0652) 53 40 69.
	Адрес электронной почты:	<a href="mailto:kanc_ktke@ukr.net">kanc_ktke@ukr.net</a> – приемная; <a href="mailto:zakupktke@gmail.com">zakupktke@gmail.com</a> – группа конкурсных процедур и закупок.
4.3.	Информационное обеспечение проведения процедуры Запроса предложений:	Официальные сайты: <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> , <a href="http://www.223.etp.zakazrf.ru">www.223.etp.zakazrf.ru</a> , <a href="http://www.tce.crimea.com">www.tce.crimea.com</a> .
4.4.	Номер Извещения о проведении Запроса предложений:	№8
4.5.	Номер Запроса предложений:	№8
4.6.	Предмет Запроса предложений:	Запрос предложений на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей для принтеров и копировальной техники для нужд ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго».
4.7.	Наименование и номера лотов:	Лоты в составе Запроса предложений не выделяются.
4.8.	Объем, состав оказания услуг:	Оказание услуги в соответствии с, Приложением № 2 «Техническая часть» к документации по Запросу предложений.
4.9.	Место, условия оказания услуг:	Предоставлены в Приложении №4 «Техническое задание» к документации по Запросу предложений.
4.10.	Валюта Запроса предложения:	Российский рубль.
4.11.	Начальная (максимальная) цена договора:	462 800 (четырееста шестьдесят две тысячи восемьсот) рублей 00 копеек с НДС. Цена указана с учетом всех затрат по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей, в том числе с

		учетом транспортных расходов.
4.12.	Порядок формирования цены договора (цены лота):	Расчет цены Заявки необходимо выполнять с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов согласно действующему законодательству РФ в соответствии с комментариями по заполнению Формы № 2.
4.13.	Форма, сроки и порядок оплаты услуг:	Форма и порядок расчета определен в Приложении № 1 «Проект договора» к документации по Запросу предложений, а ориентировочные сроки оплаты услуги оговорены в Приложении №4 «Техническое задание»
4.14.	Срок оказания услуг:	Срок оказания услуг оговорен в Приложении №4 «Техническое задание». В случае предоставления предложения с указанием срока оказания услуги хотя бы по одной позиции спецификации более указанного срока, Единая комиссия по осуществлению закупок вправе отклонить такое предложение из-за несоответствия предложения на участие в процедуре закупки требованиям закупочной документации.
4.15.	Альтернативные предложения:	Не допускается.
4.16.	Официальный язык Запроса предложений:	Русский. Допускается представление материалов на иностранном языке при условии приложения нотариально заверенного перевода на русский язык.
4.17.	Размер, форма и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в Запросе предложений:	Не требуется.
4.18.	Письмо - подтверждение кредитоспособности (платежеспособности):	Не требуется.
4.19.	Размер, форма и порядок предоставления обеспечения исполнения условий договора:	Не требуется.
4.20.	Размер, форма и порядок предоставления обеспечения возврата авансового платежа:	Не требуется.
4.21.	Размер, форма и порядок обеспечения обязательств в течение гарантийного срока оказания услуг:	Не требуется.
4.22.	Требования к Участникам процедур закупки:	1. Участник должен соответствовать требованиям указанным в п. 1.4. документации об открытом запросе предложений. 2. 1. Участник должен иметь успешный опыт оказания услуг, аналогичных предмету запроса предложений за последний год, предшествующие дате объявления процедуры закупки; 3.Количество ранее исполненных договоров оказания услуг за последний год,

		<p>предшествующие дате объявления процедуры закупки, составляет не менее 3 (трех).</p> <p>4. Количество положительных отзывов, наград и т.п., подтверждающих деловую репутацию Участника, за последний год, предшествующие дате объявления процедуры закупки должно быть не менее 3 (трех).</p> <p>5. Минимальное количество персонала на оказание услуги по запросу предложений 2 (два) человека. Достаточное количество 4 человека.</p> <p>6. Участник должен иметь в собственности достаточное количество технического оборудования, инвентаря, инструментов и материалов или иметь к ним гарантированный доступ (прокат, аренда, лизинг и др.) (п. 3.6.6 Документации) необходимого для выполнения работ/оказания Услуг в соответствии с объемами и сроками указанными в приложении № 2 «Технической части» к Документации.</p>
4.23.	Дополнительные необязательные документы:	Не предоставляются.
4.24.	Требование по обладанию Участниками процедур закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности.	Не предоставляются.
4.25.	Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника процедур закупки данному требованию:	-
4.26.	Дополнительные требования к Участникам закупки.	
4.27.	Состав заявки на участие в Запросе предложений:	<p>а) Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (форма № 1);</p> <p>б) Коммерческое предложение (форма № 2);</p> <p>с) техническое предложение (форма № 3);</p> <p>д) Анкета Участника (форма №4);</p> <p>е) Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма № 4.1);</p> <p>ф) Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма № 4.2);</p> <p>г) Справка об оказании аналогичных услуг (Форма №5);</p> <p>h) Справка о материально-технических ресурсах (форма №6);</p> <p>i) Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма № 7);</p> <p>j) Справка об участии в судебных</p>

		<p>разбирательствах (Форма № 8);</p> <p>k) Сведения о соисполнителях (Форма № 9);</p> <p>l) Протокол разногласий к проекту договора (Форма №10);</p> <p>m) Опись документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма №11);</p> <p>n) Форма предоставления информации об отнесении Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма №12);</p> <p>o) Документы соисполнителей Участника;</p> <p>p) Прочие документы указанные в документации.</p>
4.28.	Срок действия заявки на участие в Запросе предложений:	Не менее 180 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия заявок на участие в Запросе предложений
4.29.	Документы, подтверждающие квалификацию Участника:	В соответствии с описью документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений.
4.30.	Документы, подтверждающие правоспособность Участника:	В соответствии с описью документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений.
4.31.	Дополнительные документы, включаемые в заявку:	Не требуются
4.32.	Перечень документов, представляемых соисполнителями:	Документы в соответствии с п 3.8 Документации.
4.33.	Проведение переторжки:	Допускается.
4.34.	Срок оплаты с момента оказания услуг/выполнения работ:	<p>Должен быть не менее 15 (пятнадцати) банковских дней с даты оформления факта надлежащего оказания услуг (выполнения работ).</p> <p>В случае предоставления предложения с указанием срока оплаты с момента оказания услуг менее указанного срока, Комиссия вправе отклонить такое предложение из-за несоответствия предложения на участие в процедуре закупки требованиям закупочной документации.</p>
4.35.	Критерии оценки заявки Участника:	Изложены в Приложении №3 «Методика и критерии оценки заявок на участие в открытом запросе предложений к документации по Запросу предложений».

## 5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

### 5.1. Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)

«          »            2015 года  
исх.№           

Уважаемые господа!

Изучив Извещение и Документацию открытого Запроса предложений №            (указать номер Запроса предложений), опубликованное на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), и на интернет-сайтах: электронной площадки [www.223.etp.zakazrf.ru](http://www.223.etp.zakazrf.ru), ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» ([www.tce.crimea.ru](http://www.tce.crimea.ru)), и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений, в том числе все условия Договора, включенного в документацию по Запросу предложений, мы,

**(полное наименование и юридический адрес Участника)**

предлагаем заключить договор на оказание услуг по            (указать наименование предмета) (далее – Услуга) на условиях и в соответствии с коммерческим и техническим предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку на участие в запросе предложений при условии оказания Услуг до 31 декабря 2015 года с даты заключения договора, на общую сумму:

**цена Заявки на участие в Запросе предложений с НДС, руб.**

Настоящая Заявка на участие в запросе предложений имеет правовой статус оферты и действует в течение \_\_\_\_\_ (указать количество календарных дней) со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений.

Настоящая Заявка на участие в Запросе предложений дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

Приложение 1	Коммерческое предложение (Форма №2)	на ____ листах;
Приложение 2	Техническое предложение (Форма №3)	на ____ листах;
Приложение 3	Анкета Участника (Форма 3)	на ____ листах;
Приложение 4	Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 4.1)	на ____ листах;
Приложение 5	Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма 4.2)	на ____ листах;
Приложение 6	Справка об опыте оказания услуг (Форма 5).	на ____ листах;
Приложение 7	Справка о материально–технических ресурсах (Форма 6).	на ____ листах;
Приложение 8	Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7).	на ____ листах;
Приложение 9	Сведения об судебных разбирательствах Участника (Форма 8)	на ____ листах;
Приложение 10	Сведения о соисполнителях (Форма 9)	на ____ листах;

Приложение 11	Протокол разногласий к проекту договора (Форма 10)	на ____ листах;
Приложение 12	Опись документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма 11)	на ____ листах;
Приложение 13	Форма предоставления информации об отнесении Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 12)	на ____ листах;
Приложение 14	Документы, подтверждающие квалификацию и правоспособность в соответствии с п.3.6 и п. 3.7 Документации по Запросу предложений	на ____ листах;
Приложение 15	Документы соисполнителей Участника	на ____ листах;
Приложение 16	Прочие документы (перечислить)	

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО)

м.п. Дата \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**5.2. Коммерческое предложение (Форма 2)**

Приложение 1 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

№ \_\_\_\_\_ (указать номер Запроса предложений)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года.

Участник предоставляет заполненную спецификацию (файл KD\_номер запроса предложений\_specif.xls)\*

**Предложение по сроку оплаты оказания услуг**

Наименование	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение (цифрами и прописью)
Оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей для принтеров и копировальной техники	Срок оплаты с даты оформления факта надлежащего оказания услуг (выполнения работ).	Банковский день	

Приложение\*:

1. \_\_\_\_\_ (указать наименование документа), на \_\_\_\_ в 1 экз.

2. \_\_\_\_\_ (указать наименование документа), на \_\_\_\_ в 1 экз.

И т.д. в соответствии с требованиями по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.

Итого \_\_\_\_ (указать общее кол-во прилагаемых документов) наименований документов, на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности руководителя  
организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
м.п.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы)

**5.3. Техническое предложение (ФОРМА 3)**

Приложение 2 к письму о подаче Заявки на участие в запросе предложений  
№ \_\_\_\_\_ (указать номер Запроса предложений)  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(наименование Участника)

Мы, \_\_\_\_\_ (наименование организации) нижеподписавшиеся, сообщаем о своем согласии со всеми условиями Приложения № 1 «Проект Договора» и Приложения № 2 «Техническая часть» Документации по Запросу предложений.

Положения Приложения № 1 «Проект Договора» и Приложения № 2 «Техническая часть» Документации по Запросу предложений нами изучены и являются понятными по всем пунктам.

Мы обязуемся, в случае принятия нашей Заявки на участие в запросе предложений, оказать услуги в объеме и в строгом соответствии с Приложением № 2 «Техническая часть» Документации по Запросу предложений, а также на условиях, определенных в Приложении № 1 «Проект договора» к Документации по Запросу предложений.

5.3.1. Описание подходов к оказанию услуг \_\_\_\_\_

5.3.2. Записка по организации оказания услуг \_\_\_\_\_

- описание организационной схемы (структуры) управления услугами;
- описание подходов к организации материально-технического и информационно-технического обеспечения услуг;
- другое.

5.3.3. Записка по управлению качеством \_\_\_\_\_

- описание существующей в фирме системы обеспечения качества;
- предложения по контролю качества при оказании услуг, структуру служб контроля качества;
- список персонала, ответственного за контроль качества услуг, с описанием функций его деятельности.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности руководителя  
организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
м.п.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы)

**5.4. Анкета Участника (Форма 4)<sup>1</sup>**

Приложение 3 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

№ [ ] (указать номер Запроса предложений)

от « [ ] » [ ] 2015 года

[ ]  
(наименование Участника)

<b>Полное наименования Участника и его организационно-правовая форма:</b> (на основании Учредительных документов установленной формы)	
<b>Сокращенное наименования Участника и его организационно-правовая форма:</b> (на основании Учредительных документов установленной формы)	
<b>Руководитель</b>	
Наименование должности	
Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Контактный телефон	
<b>Главный бухгалтер</b>	
Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Контактный телефон	
<b>Главный инженер</b>	
Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Контактный телефон	
<b>Контактное лицо</b>	
Наименование должности	
Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Контактный телефон	
e-mail	
<b>Интернет-сайт Участника</b>	
<b>Дата, место и орган регистрации юридического лица,</b> (на основании свидетельства о государственной регистрации)	
<b>Учредители</b> (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) <b>и доля их участия</b> (для акционерных обществ - выписка из реестра акционеров отдельным документом) <b>на основании учредительных документов установленной формы</b> (устав, положение, учредительный договор)	
<b>Срок деятельности</b> (с учетом правопреемства), месяцев	
<b>Размер уставного капитала, тыс. руб.</b>	
<b>Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы,</b> в которой Участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
<b>ИНН Участника</b>	

<sup>1</sup> Участники Запроса предложений заполняют приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указывать слово «нет».

<b>КПП Участника</b>	
<b>ОГРН Участника</b>	
<b>ОКПО Участника</b>	
<b>Место нахождения</b>	
Страна	
Адрес	
<b>Почтовый адрес:</b>	
Страна	
Адрес	
Телефон	
Факс	
<b>Банковские реквизиты (может быть несколько):</b>	
Наименование обслуживающего банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Код БИК	
<b>Сведения о дочерних и зависимых обществах, аффилированных лицах</b> (о лицах, входящих с Участником конкурса в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации, ст. 9 Федерального закона от 26.07.06 №135-ФЗ «О защите конкуренции»), <b>в том числе об аффилированных лицах</b> (в соответствии с определением понятия "аффилированное лицо" в статье 4 Закона РСФСР "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках" N 948-1 от 22.03.1991))	
<b>Производственная база организации</b>	
Собственные офисные, производственные, складские помещения, кв.м.	
Арендованные офисные, производственные, складские помещения, кв.м.	
<b>Общий объем выполненных заказов</b>	
за 2014 год, тыс. руб.	
за 2015 год, тыс. руб.	
<b>Сведения о персонале</b>	
Среднесписочная штатная численность работающих, чел.	
в т.ч. специалистов с высшим техническим образованием, чел.	
Численность работников, привлеченных по гражданско-правовым договорам, чел.	

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности руководителя  
организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
м.п.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы)

**5.5. Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 4.1)<sup>1</sup>**

**Приложение 4** к письму от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. о подаче Заявки на участие  
в Запросе предложений № \_\_\_\_\_ (указать номер Запроса предложений)

(наименование организации, предоставляющей информацию)

Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
ИНН	ОГРН	Наименование кратко	Код ОКВЭД	Фамилия, имя, отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование/ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель/Участник/акционер/бенефициар	

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО)

м.п. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<sup>1</sup> При заполнении названной таблицы необходимо учесть следующее:

1. Все графы таблицы должны быть заполнены.
2. Цепочка собственников должна указываться вплоть до конечных бенефициаров. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (Участниками).
3. Информация о подтверждающих документах должна указываться по каждому собственнику с обязательным приложением подтверждающих документов.
4. В графе «Руководитель/Участник/акционер/бенефициар» следует указывать, в каком качестве выступает упоминаемое в указанной графе лицо.
5. В качестве документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в графе «Руководитель/Участник/акционер/бенефициар», помимо ссылок на общедоступные источники могут использоваться:

- для подтверждения данных о руководителе - решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;  
- для подтверждения данных об участии в уставных капиталах - выписки из реестра акционеров (для акционеров), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для Участников), решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства Российской Федерации).

В качестве общедоступного источника, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация, могут использоваться размещенные на интернет-сайтах соответствующих обществ: ежеквартальные отчеты эмитентов, списки аффилированных лиц, сообщения о существенных фактах. При использовании таких источников в графе «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» указывается адрес интернет-сайта соответствующего общества и наименование документа.

В отношении Участников, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования о представлении Информации считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация).

В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

**5.6. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма 4.2).**

Приложение №5 к письму от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. о подаче Заявки на участие в Запросе предложений № \_\_\_\_\_ (указать номер Запроса предложений)

**«Наименование Участника Запроса предложений»**

Я \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго», зарегистрированному по адресу: 295026, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гайдара, 3а, согласие на обработку и передачу своих персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания, действует пожизненно и может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*Дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись, расшифровка подписи*

Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма 3.2) заполняется, как на руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), так и на главного бухгалтера (так и на лицо, действующее по доверенности).

**5.7. Справка об оказании аналогичных услуг (Форма 5) \***

Приложение 6 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

№ \_\_\_\_\_ (указать номер Запроса предложений)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года

**Справка об опыте оказания услуг \_\_\_\_\_ (наименование Участника) (Форма 4.1)**

Год <sup>1</sup>	Годовой объем оказания услуг, в тыс. руб. (в т.ч. НДС)	Годовой объем оказания услуг, соответствующего предмету запроса предложений, тыс. руб. (в т.ч. НДС)
1	2	3
2014		
2015		

**Справка об опыте оказания Участником услуг аналогичных предмету запроса предложений<sup>2</sup> (Форма 4.2)**

№	Предмет договора	Наименование Заказчика, адрес и контактный телефон/факс Заказчика, контактное лицо	Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора, руб.	Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения)	Статус (подрядчик, исполнитель, соисполнитель) и объем оказания по договору	Сведения о претензиях Заказчика к выполнению обязательств	Примечание, Наличие прилагаемых отзывов от Заказчиков (есть/нет)
1.							

Приложение:

3. \_\_\_\_\_ (указать наименование документа), на \_\_\_\_ в 1 экз.

4. \_\_\_\_\_ (указать наименование документа), на \_\_\_\_ в 1 экз.

И т.д. в соответствии с требованиями по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.

Итого \_\_\_\_ (указать общее кол-во прилагаемых документов) наименований документов, на \_\_\_\_ л.

(полное наименование должности руководителя организации)

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

М.П.

<sup>1</sup> Сведения представляются за последний год.<sup>2</sup> Участник Запроса предложений должен указать аналогичные Договоры, в которых показаны соответствующие виды услуг, а также самостоятельно выбрать те объекты, которые наилучшим образом характеризуют его опыт (не менее 3-х договоров).



**5.8.Справка о материально-технических ресурсах<sup>1</sup> (Форма 6)**

Приложение 7 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений  
 № \_\_\_\_\_ (указать номер Запроса предложений)  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года

**Справка о материально-технических ресурсах**

\_\_\_\_\_ (наименование Участника)

№ п/п	Наименование (Модель)	Кол-во	Технические характеристики	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Назначение в отношении предмета Запроса предложений	Техническое состояние	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
...							

Полноту и правильность всех вышеприведенных данных подтверждаю,

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ (указать наименование документа), на \_\_\_\_ в 1 экз.

2. \_\_\_\_\_ (указать наименование документа), на \_\_\_\_ в 1 экз.

И т.д. в соответствии с требованиями по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.

Итого \_\_\_\_ (указать общее кол-во прилагаемых документов) наименований документов, на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
 (полное наименование должности руководителя  
 организации)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)  
 м.п.

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия и инициалы)

<sup>1</sup>

В данной справке перечисляются имеющиеся у Участника на правах собственности или на ином законном основании материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе исполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения Оборудования в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и др.) с приложением к данной форме копий актов о приемке-передаче объектов основных средств по каждой единице технологического оборудования, привлекаемого для оказания требуемых Услуг (Унифицированная форма №ОС-1 Утверждена постановлением Госкомстата России от 21.01.2003). В случае применения арендуемого оборудования необходимо предоставить копии договоров аренды, проката, лизинга, и т.д.).

**5.9.Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7)**

Приложение 8 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

№ \_\_\_\_\_ (указать номер Запроса предложений)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года

(наименование Участника)

**Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7.1)\***

№ п/п	Наименование показателей	Кол-во человек, подразделения 20__ - год	Кол-во человек, подразделения 20__ год
1	2	3	4
1.	Общее количество сотрудников Организации		
1.1.	Количество застрахованных лиц		
1.2.	Среднесписочная численность		
3.			
--			

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности руководителя  
организации)\_\_\_\_\_  
(подпись)  
м.п.\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы)**Справка о ключевом персонале Участника, ответственном за оказание услуг в рамках договора (Форма 7.2)**

№п/п	Фамилия, имя, отчество сотрудника	Образование, квалификация, аттестаты, сертификаты, ученая степень, награды, участие в международных проектах и др.	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	Опыт оказания услуг аналогичных предмету Запроса предложений, лет
Управленческий персонал					
1.					
2.					
...					
Специалисты (в том числе менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам)					
1.					
2.					
...					
Прочий персонал (в том числе предпродажная подготовка)					
...					

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности руководителя  
организации)\_\_\_\_\_  
(подпись)  
м.п.\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы)

\*В Форме 6.1. Участник должен предоставить данные о кадровых ресурсах за последний год, предшествующие дате объявления процедуры закупки.

Приложение 9 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

**Справка об участии в судебных разбирательствах**  
**(наименование Участника)**

Год	Наименование организации (другой стороны), истец/ответчик, основание и предмет иска	Место разбирательства (судебный орган)	Оспариваемая сумма (текущая стоимость, рублей)	Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника закупки

2. \_\_\_\_\_ (указать наименование документа), на \_\_\_\_\_ в 1 экз.

Итого \_\_\_\_ (указать общее кол-во прилагаемых документов) наименований документов, на \_\_\_\_ л.

(Фамилия и  
инициалы)

Если Участник закупки не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал».

### 5.11. Сведения о субпоставщиках, субподрядчиках/соисполнителях (Форма 9)<sup>1</sup>

Приложение 10 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

№ \_\_\_\_\_ (указать номер Запроса предложений)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года

(наименование Участника)

№ п/п	Наименование соисполнителя	Местонахождение, адрес, телефон, контактное лицо	Вид работ по оказанию услуг	Статус соисполнителя	Стоимость оказания услуг с НДС, руб.	Процент от общей стоимости оказываемых услуг от цены заявки	Сведения об отнесении организации к российским организациям малого и среднего бизнеса в соответствии с законодательством РФ
1	2	3	4	5	6	6	7
ИТОГО:							

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
м.п.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы)

<sup>1</sup> Заполняется на всех соисполнителей, привлекаемых Участником Запроса предложений для оказания услуг

## Приложение № 11

**Протокол разногласий к проекту договора** \_\_\_\_\_  
(наименование Участника)  
**«Желательные» условия Договора**

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы)

### 5.13. Описание документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма 11)

Приложение 12 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

№ [ ] (указать номер Запроса предложений)

от « [ ] » [ ] 2015 года

№№ п\п	Наименование	Форма представления	Наименование документа в электронно-цифровой форме	Номера страниц
	<b>Настоящая опись</b>	Электронно-цифровая (pdf)	opis	
1.	<b>Письмо о подаче Заявки на участие в запросе предложений (Форма 1).</b>	Электронно-цифровая (pdf)	pismo	
2.	<b>коммерческое предложение (Форма № 2)</b>	Электронно-цифровая (pdf)	komer	
2.1.	<b>Техническая предложение (форма 3)</b>	Электронно-цифровая (pdf)	texpred	
2.2	<b>Спецификация с ценами Участника</b>	Excel	Specif	
2.3	<b>Спецификация с ценами Участника</b>	Электронно-цифровая (pdf)	Specif	
3.	<b>Анкета Участника (Форма 4).</b>	Электронно-цифровая (pdf)	anketa	
3.1	Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки или копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки	Электронно-цифровая (pdf)	vipiska	

№№ п\п	Наименование	Форма представления	Наименование документа в электронно-цифровой форме	Номера страниц
3.2	Копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).	Электронно-цифровая (pdf)	uchdoc	
3.3	Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.	Электронно-цифровая (pdf)	svidoreg	
3.4	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.	Электронно-цифровая (pdf)	uchet	
3.5	Копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации.	Электронно-цифровая (pdf)	regip	
3.6	Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.	Электронно-цифровая (pdf)	reestrip	
3.7	Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.	Электронно-цифровая (pdf)	director	
3.8	Копия справки из банка об имеющихся рублевых и валютных счетах.	Электронно-цифровая (pdf)	bank	
3.9	Копия документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица (доверенность).	Электронно-цифровая (pdf)	doverennost	
4.	<b>Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 4.1)</b>	Электронно-цифровая (pdf)	beneficiar	
5.	<b>Согласие на обработку и передачу своих персональных данных в ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» (Форма 4.2).</b>	Электронно-цифровая (pdf)	soglasie	
6.	<b>Справка об опыте оказания аналогичных договоров (Форма 5).</b>	Электронно-цифровая (pdf)	analog	
6.1	Копии договоров	Электронно-цифровая (pdf)	dogovora	
6.2	Сведения о профессиональной и деловой репутации Участника (награды, премии, отзывы Заказчиков, участие в международных проектах)	Электронно-цифровая (pdf)	otzivi	

№№ п\п	Наименование	Форма представления	Наименование документа в электронно-цифровой форме	Номера страниц
7.	<b>Справка о материально–технических ресурсах (Форма 6).</b>	Электронно-цифровая (pdf)	mtr	
8.	<b>Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7).</b>	Электронно-цифровая (pdf)	kadri	
8.2	Копия выписки из штатного расписания организации Участника.	Электронно-цифровая (pdf)	shtat	
9.	<b>Справка об участии в судебных разбирательствах (Форма 8)</b>	Электронно-цифровая (pdf)	sud	
9.1	Копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 календарных дней до срока окончания подачи Заявок	Электронно-цифровая (pdf)	nalogi	
9.2	Справка за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты окончания приема заявок на участие в запросе предложений какие-либо процедуры банкротства, а также, что на его имущество не наложен арест (в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)»).	Электронно-цифровая (pdf)	bankrot	
10.	<b>Сведения о соисполнителях (Форма 9)</b>	Электронно-цифровая (pdf)	Soi	
11.	<b>Протокол разногласий к проекту договора (Форма № 10)</b>	Электронно-цифровая (pdf)	protocol	
12.	<b>Форма предоставления информации об отнесении Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 12)</b>	Электронно-цифровая (pdf)	biznes	
13.	Копии отзывов	Электронно-цифровая (pdf)	otziv	
	<b>Перечень документов соисполнителей Участника (перечислить)</b>			
14.	.....			
	<b>Прочие документы (перечислить)</b>			
15.	.....	Электронно-цифровая (pdf)	prochii l	



№№ п\п	Наименование	Форма представления	Наименование документа в электронно-цифровой форме	Номера страниц
	<i><b>ВСЕГО листов (количество пронумерованных,, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица Участника листов, включая опись):</b></i>			

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности руководителя  
организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы)

**5.13. Форма предоставления информации об отнесении Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 12)**

Приложение 13 к письму о подаче Заявки на участие в запросе предложений

№ \_\_\_\_\_ (указать номер Запроса предложений)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Критерии	Возможный источник данных	Значение (заполняется Участником)
Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале: - РФ, субъектов РФ, муниципальных образований; - иностранных юридических лиц и граждан; - общественных и религиозных организаций (объединений); - благотворительных и иных фондов.	Устав предприятия	
Доля участия в уставном (складочном) капитале юридических лиц, которые не являются объектами малого и среднего бизнеса	Устав предприятия	
Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работавших по договорам гражданско-правового характера)	Пенсионный фонд	
Выручка от реализации товара (работ, услуг) без учета НДС за предшествующий год (определяется в порядке, установленном ст.249 НК РФ)	Баланс предприятия	

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности руководителя  
организации)\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы)

## **Проект договора на оказание услуг**

Проект договора на оказание услуг является неотъемлемой частью документации и размещен в файле KD\_8\_DOGOVOR.pdf

## **Техническая часть**

Техническая часть является неотъемлемой частью документации и размещена в файле KD\_8\_specif.xls

## **Методика и критерии оценки заявок на участие в запросе предложений**

Методика и критерии оценки заявок на участие в запросе предложений является неотъемлемой частью документации и размещена в файле KD\_8\_met.doc

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Техническое задание к запросу предложения является неотъемлемой частью документации и размещена в файле KD\_8\_tz.doc