

# Акционерное общество «Мамаканская ГЭС»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АО «Мамаканская ГЭС»

Д.В. Гришак

«    »    2016г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ  
ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ  
ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ  
/открытый запрос предложений на право заключения договора  
на строительство автостоянки закрытого боксового типа для  
хранения автомобилей в п. Мамакан по ул. Красноармейская 15  
в соответствии с альбомом чертежей стадию \*П\*  
5/2016-АО ООО «Стандарт-Энерго»/**

**г. Бодайбо**

**2016г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	1
СОДЕРЖАНИЕ.....	2
УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	3
ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К УВЕДОМЛЕНИЮ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ.....	6
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ...6	
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	9
ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ.....	10
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	10
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ....	16
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	17
ПРИЗНАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ..	17
ФОРМА №1 Образец по оформлению обложки конверта с заявкой.....	19
ФОРМА №2 Опись документов.....	20
ФОРМА №3 Справка о соответствии участника требованиям.....	21
ФОРМА №4 Запрос разъяснений закупочной документации.....	22
ФОРМА №5 ДОВЕРЕННОСТЬ на уполномоченное лицо, имеющее право представления участника размещения заказа.....	23
ФОРМА №6 Запрос разъяснений закупочной документации.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 УВЕДОМЛЕНИЮ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.	
ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.	
ПРИЛОЖЕНИЕ №3 К УВЕДОМЛЕНИЮ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПРОЕКТЫ ДОГОВОРОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (УСЛУГ)	
ПРИЛОЖЕНИЕ №4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ	

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ № 09**

г. Бодайбо

«29» июня 2016 года

Акционерное общество «Мамаканская ГЭС» (Заказчик, организатор закупки) уведомляет всех заинтересованных лиц о проведении конкурентной процедуры и возможности подавать заявки на участие **выполнения работ**, оказании услуг, информация о которых содержится в Информационной карте, в соответствии с условиями, приведенными в настоящей документации и проекте договора.

**1. Вид и предмет конкурентной процедуры:**

Запрос коммерческих предложений на право заключения договора на:

- строительство автостоянки закрытого боксового типа для хранения автомобилей в п. Мамакан по ул. Красноармейская 15 в соответствии с альбомом чертежей стадию \*П\* 5/2016-АО ООО «Стандарт-Энерго».

**2. Информация об организаторе закупки:**

2.1. Наименование Покупателя: Акционерное общество «Мамаканская ГЭС» (АО «МГЭС»)

2.2. Почтовый и юридический адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15.

2.3. Адрес электронной почты: GrishakDV@polyusgold.com

2.4. Ответственное лицо за организацию закупки (председатель ЗК) Директор Гришак Дмитрий Витальевич, (39561) 76-548; GrishakDV@polyusgold.com

2.5. Телефон: (39561) 78-150 факс:(39561) 74-616

**3. Источник финансирования заказа:** бюджет АО «МГЭС».

**4. Наименование, характеристики и объем работ:** строительство автостоянки закрытого боксового типа для хранения автомобилей в п. Мамакан по ул. Красноармейская 15 в соответствии с альбомом чертежей стадию \*П\* 5/2016-АО ООО «Стандарт-Энерго».

**5. Требования к безопасности работ:** выполнение работ не должно создавать угрозы для жизни и здоровья Заказчика, окружающей среды, а также не должно причинять вред имуществу Заказчика.

**6. Вид закупки:** открытое проведение запроса предложений.

**7. Срок выполнения работ:** согласно графику, указанному в проекте договора (Приложение № 3).

**8. Место выполнения работ:** Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, 15.

**9. Стоимость договора** должна включать стоимость расходных материалов и сопутствующих работ, в объеме и в соответствии с техническим заданием (Приложение № 5), а также все расходы, связанные с выполнением обязательств по договору, в рамках указанного перечня работ (командировочные, проезд, проживание, затраты на доставку материалов, если таковые требуются), затраты на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, с учетом НДС.

Стоимость договора указывается цифрами и прописью, в случае разночтения преимущество имеет цена, указанная прописью. **Стоимость выполнения работ является фиксированной на весь период действия договора на оказание выполнения работ и изменению (увеличению) не подлежит.**

**10. Предлагаемые сроки и условия оплаты работ:** перечисление денежных средств на

расчетный счет Подрядчика:

- Перечисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя:

- поэтапное перечисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя, в соответствии с графиком выполнения работ, в течение 10-ти календарных дней после подписания Актов выполненных работ каждого этапа, на основании предоставленных Исполнителем оригиналов счетов, счетов-фактур.

**11. Срок и место получения документации для участника: с 01.07.2016 г., с документацией можно ознакомиться на сайте АО «МГЭС», в разделе «Извещение о закупках», а также на бумажном носителе, по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, кабинет 8**

**12. Место и порядок подачи коммерческого предложения (заявки):**

1. Конверт с подготовленной заявкой, подписанной уполномоченным представителем Исполнителя, в установленный Заказчиком Покупателем период, в п.15 настоящего Уведомления,

1.1. - подается участником закупки лично, с пометкой для Закупочной комиссии;

1.2. - направляется участником посредством почты или курьерской службы, по почтовому адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, с пометкой для Закупочной комиссии.

2. По электронному адресу: GrishakDV@polyusgold.com, с обязательной последующей отправкой оригинала по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, с пометкой для Закупочной комиссии.

Ответственность за своевременное предоставление заявки Покупателю возложена на участника конкурентной процедуры

**15. Дата начала и окончания приема предложений:**

Дата начала приема: «01» июля 2016 года.

Дата окончания приема: «05» июля 2016 года до 05-00 (время Московское)

**16. Дата, время и место рассмотрения поступивших предложений: «05» июля 2016 года, АО «МГЭС», по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, кабинет 8, 05-00 (время Московское).**

**17. Дата, время и место определения победителя: «05» июля 2016 года, АО «МГЭС», по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, кабинет 8, 10-00 (время Московское).**

**18. Организатор запроса предложения вправе отказаться от проведения запроса предложений не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.**

**19. Срок подписания договора подряда с победителем: не позднее, чем через десять дней, со дня рассмотрения и выбора наилучшего поступившего коммерческого предложения по результатам процедуры запроса предложений.**

**20. Сведения об участнике конкурентной процедуры должны отсутствовать в Реестре недобросовестных подрядчиков.**

Коммерческое предложение подается участником размещения заказа организатору закупки, в установленной форме (Приложение № 2 к настоящей документации), в срок, указанный в Уведомлении о проведении запроса предложений.

Коммерческие предложения (заявки), поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанных в Уведомлении о проведении запроса предложений, не рассматриваются.

Коммерческие предложения заверяются подписью руководителя участника размещения

заказа (для юридических лиц и физических лиц) и печатью (для юридических лиц), в случае подписи предложения не первым руководителем, представляется заверенная копия доверенности.

Остальные условия проведения процедуры закупки сформулированы в документации для участника конкурентной процедуры.

Приложение: 1) документация для участника конкурентной процедуры проведения закупок - на 19 листах.

2) форма заявки для участия в запросе предложений - на 2 листах.

3) проект договора на выполнение работ - на 14 листах.

4) анкета участника конкурентной процедуры - на 8 листах

5) альбомом чертежей стадии \*П\* 5/2016-АО ООО «Стандарт-Энерго» – на 12 листах.

## ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая документация является приложением к Уведомлению о проведении запроса предложений в целях проведения конкурентной процедуры.

Заказчик (Организатор закупки)– АО «МГЭС», Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15

В процедуре может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, **работам**, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, **работам**, услугам, к условиям исполнения договора.

Участник размещения заказа должен соответствовать требованиям законодательства РФ, а также требованиям, предъявляемым заказчиком, в рамках данной документации.

### 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

1.Заказчик (Организатор закупки)	АО "МГЭС"
2.Местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика	Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15 Ответственное лицо за организацию закупки (председатель ЗК): Директор Гришак Д.В., (39561) 78-016* 64 72; (39561)76-548 GrishakDV@polyusgold.com Телефон: (39561) 78-150 факс:(39561) 74-616
3.Способ проведения закупки	Запрос предложений
4.Источник финансирования	Бюджет АО «МГЭС»
5.Предмет договора. Объем товара/выполняемых работ/оказываемых услуг	строительство автостоянки закрытого боксового типа для хранения автомобилей в п. Мамакан по ул. Красноармейская 15 в соответствии с альбомом чертежей стадию *П* 5/2016-АО ООО «Стандарт-Энерго»
6.Место выполнения работ	Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15.
7.Срок выполнения работ	согласно графику, указанному в проекте договора (Приложение № 3).
8.Порядок оплаты	Перечисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя: - поэтапное перечисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя, в соответствии с графиком выполнения работ, в течение 10-

	ти календарных дней после подписания Актов выполненных работ каждого этапа, на основании предоставленных Исполнителем оригиналов счетов, счетов-фактур.
9.Стоимость договора	Должна включать стоимость расходных материалов и сопутствующих работ, в объеме и в соответствии с техническим заданием (Приложение № 5), а также все расходы, связанные с выполнением обязательств по договору, в рамках указанного перечня работ (командировочные, проезд, проживание, затраты на доставку материалов, если таковые требуются), затраты на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, с учетом НДС.
10.Обязательные требования к участникам размещения заявки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Не допускается участие участника размещения заявки, который может оказывать влияние на деятельность заказчика, уполномоченного органа, а также их сотрудников и аффилированных лиц.</li> <li>2. Соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товара, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;</li> <li>3. Соответствие участника закупки требованиям Документации о закупке;</li> <li>4. Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства (письмо, подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия-участника);</li> <li>5. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника (письмо, подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия-участника);</li> <li>6. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ.</li> </ol>
11.Место, порядок и срок предоставления конкурентной документации	<p>С документацией можно ознакомиться на официальном сайте АО «МГЭС», в разделе «Извещение о закупках», а также получить на бумажном носителе, по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, кабинет 8</p> <p>Срок предоставления: с <b>01.07.2016 г. по 05.07.2016 г., до 05-00 (время московское)</b></p>
12.Место, время, порядок, дата начала предоставления заявок	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конверт с подготовленной заявкой, подписанной уполномоченным представителем Исполнителя, в установленный Заказчиком Покупателем период, в п.15 настоящего Уведомления, <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. - подается участником закупки лично, с пометкой для Закупочной комиссии;</li> <li>1.2. - направляется участником посредством почты или курьерской службы, по почтовому адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15. Для Закупочной комиссии АО «МГЭС»,</li> </ol> </li> <li>2. По электронному адресу: GrishakDV@polyusgold.com, с обязательной последующей отправкой оригинала по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15. Для Закупочной комиссии АО «МГЭС»; <ul style="list-style-type: none"> <li>- направляется участником посредством почты или курьерской службы, по почтовому адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15. Для Закупочной комиссии АО «МГЭС».</li> </ul> </li> </ol> <p>Дата начала предоставления заявок: с <b>01.07.2016 г.</b></p> <p>Ответственность за своевременное предоставление заявки Исполнителю возложена на участника конкурентной процедуры</p>

<p>13.Оформление заявки на участие в процедуре запроса предложений</p>	<p>Участник размещения заказа оформляет и подает коммерческое предложение (заявку) для участия в конкурентной процедуре, в соответствии с требованиями настоящей документации (Приложение № 2)</p>
<p>14.Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, включая перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям</p>	<p>Заявка на участие в закупке должна содержать следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заполненную форму заявки по запросу предложений в соответствии с требованиями Уведомления о проведении запроса предложений (оригинал), содержащую наименование и характеристики предлагаемых товаров (работ, услуг), цену договора, в том числе цену товара, (работы, услуги) с указанием о включенных в нее расходах (расходы на транспортировку, страхование, уплату налогов, сборов и другие расходы) (Приложение № 2);</li> <li>- Выписка из ЕГРЮЛ (срок оформления не позднее 6 месяцев);</li> <li>- Свидетельство о государственной регистрации;</li> <li>- Свидетельство о постановке лица на учет в налоговом органе;</li> <li>- Действующая редакция учредительных документов;</li> <li>- Документ, подтверждающий применяемую систему налогообложения;</li> <li>- Документ, подтверждающий полномочия руководителя ;</li> <li>- Доверенность, подписанная руководителем юридического лица и заверенная печатью (в случае, если от имени юридического лица действует иное лицо);</li> <li>- Формы годовой бухгалтерской отчетности (формы № 1, 2) с отметкой налогового органа за последний отчетный период;</li> <li>- Документы, подтверждающие соответствие участника закупки обязательным требованиям, предусмотренным документацией (справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов страховых взносов, пеней, письма, в соответствии с пунктом 11 информационной карты) ;</li> <li>- Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных заключений);</li> <li>- Заверенные копии разрешающих документов на виды деятельности, связанные с поставкой товаров, выполнением работ, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника есть разрешающие документы (лицензии);</li> <li>- Справка о перечне и объемах аналогичных по характеру поставок товаров, работ, услуг выполненных Участником за последние два года;</li> <li>- Справка о кадровых ресурсах Участника, которые будут привлечены в ходе выполнения работ с указанием реквизитов квалификационных аттестатов;</li> <li>- Решение об одобрении или о свершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица;</li> <li>- Анкета участника запроса предложений (Приложение № 4) не сканируется и направляется в формате WORD;</li> <li>- Согласие Участника закупки исполнить условия договора, указанные в Уведомлении о проведении запроса предложений и представленном проекте договора (Приложение № 3)</li> </ul> <p>Опись представляемых документов с указанием количества листов каждого наименования документа.</p>



15.Форма, размер и срок предоставления обеспечения заявки	Не требуется
16.Дата и время окончания подачи заявок	«05» июля 2016 года до 05-00 (время Московское)
17.Место, дата и время вскрытия конвертов, рассмотрения коммерческих предложений, сопоставления и оценки	«05» июля 2016 года, АО «МГЭС», по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, кабинет 8, 05-00 (время Московское).
18.Место, дата и время определения победителя	«05» июля 2016 года, АО «МГЭС», по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, кабинет 8, 10-00 (время Московское).
19.Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	Критерии оценки и сопоставления поступивших заявок установлены в разделе 5 настоящей Документации. Учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений
20.Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	<p>Победителем в проведении запроса предложений признается Участник размещения заказа, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям организатора закупки в соответствии с требованиями, установленными в Документации о проведении запроса предложений. В случае поступления идентичных предложений несколькими Участниками закупки, победителем в проведении запроса предложений признается Участник размещения заказа, заявка по запросу предложений которого поступила ранее заявок по запросу предложений других Участников размещения заказа.</p> <p>На основании результатов рассмотрения и оценки заявок по запросу предложений Покупатель формирует протокол рассмотрения и оценки заявок, содержащий сведения о всех Участниках размещения заказа, подавших заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных заявках. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми членами закупочной комиссии по размещению заказа. Указанный протокол размещается в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальном сайте АО «МГЭС», в разделе «Извещение о закупках»</p>

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**Запрос предложений** - конкурентный способ закупки, при котором организатор закупки заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с квалифицированным участником, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям.

Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- а) определение основных условий, требований и процедур запроса и издание соответствующего распорядительного документа;
- б) разработка закупочной документации, ее утверждение;
- в) предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);
- г) получение предложений;
- д) изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости);
- е) сопоставление и оценка предложений;

- ж) выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником;
- з) оформление отчета о проведении закупки.

Для проведения запроса предложений организатор закупки назначает комиссию в составе не менее трех человек

Организатор запроса предложений вправе отказаться от проведения запроса цен не позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и не накладывает на организатора закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Организатор закупки, в процессе сопоставления и оценка предложений, вправе провести телефонные переговоры с участником запроса, в целях уточнения представленных предложений, если участником были допущены неучтенные отклонения, в рамках ранее опубликованных требований, (например, не учтены, хотя это требовалось, какие –либо параметры технического характера, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи), потребовать подать уточненную заявку или отклонить заявку.

## **4. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

### **4.1. Предоставление документации**

С документацией можно ознакомиться на официальном сайте АО «МГЭС», в разделе «Извещение о закупках», а также на бумажном носителе, по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, кабинет 8, в установленные сроки настоящей Документацией.

Заказчик оставляет за собой право внесения изменений в документацию (если таковые имеются), не позднее чем, в течение двух дней со дня принятия решения и не менее, чем три дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, при этом продлив, при необходимости, срок подачи заявок, путем размещения информации на сайт.

### **4.2. Разъяснения документации**

Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации (при необходимости таковых) по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, кабинет 8, по факсу: (39561) 74-616 или электронной почте, адрес которой указан в Уведомлении.

Ответы, без указания источника поступления, в течение 2-х рабочих дней размещается на официальном сайте, если указанный запрос поступил ему не позднее, чем три дня до окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Запросы оформляются на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами.

## **5. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Прием коммерческих предложений (заявок) от потенциальных участников осуществляется с одновременной подачей технической и коммерческой частей предложения.

1. Конверт с подготовленной заявкой, подписанной уполномоченным представителем Исполнителя, в установленный Заказчиком Покупателем период, в п.15 настоящего Уведомления,

1.1. - подается участником закупки лично, Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, кабинет 8;

1.2. - направляется участником посредством почты или курьерской службы, по почтовому адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, кабинет 8. Для Закупочной комиссии АО «МГЭС».

2. По электронному адресу: GrishakDV@polyusgold.com, с обязательной последующей отправкой оригинала по адресу Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Красноармейская, д. 15, кабинет 8. Для Закупочной комиссии АО «МГЭС»

Ответственность за своевременное предоставление заявки Покупателю возложена на участника конкурентной процедуры

При этом, каждое поступившее предложение проходит обязательную регистрацию организатором закупки, с внесением его в Журнал регистрации, с отметкой даты поступления.

### **5.1. Подготовка и порядок подачи заявки на участие в запросе предложений**

Заявки от потенциальных участников конкурентной процедуры начинают приниматься со дня, следующего за днем размещения уведомления о проведении закупки на сайте АО «МГЭС», в разделе «Извещение о закупках»

5.1.2. **Форма заявки.** Участник конкурентной процедуры подает заявку на участие в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте запроса предложений по форме к настоящей документации (Приложение № 2).

5.2.3. **Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки.** Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

- сведения об участнике закупки: Фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- копии документов, в соответствии с перечнем, указанным в пункте 15 Информационной карты настоящей документации;

- коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара (работ, услуг), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, указания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребности Покупателя в товаре, работе, услуге;

- решение об одобрении или о свершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом гражданско-правового договора являются крупной сделкой;

- документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

- дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям ( эскизы, рисунки, чертежи, фотографии товаров, на поставку которых осуществляется закупка).

Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в запросе предложений, при этом организатор закупки не несет ответственности или обязательств, в связи с

такими расходами, независимо от того, как проводится и чем завершается процесс проведения запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений, все документы, входящие в состав заявки должны быть составлены на русском языке. В случае необходимости предоставления документов, составленных на иностранном языке, к таким документам должен прилагаться точный перевод на русский язык, заверенный в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

При описании условий и предложений участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов и установленными настоящей документацией.

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

Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

Участник запроса предложений должен представлять себе объем и условия осуществления поставки товара, работы, услуги, являющимся предметом заявки.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в состав заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

Заявка должна быть подписана лицом, имеющим право подписи от имени участника запроса предложений (в случае подписи заявки не первым лицом – представляется заверенная копия доверенности).

Заявка не должна содержать никаких сведений, противоречащих требованиям документации для участника запроса предложений.

Таблицы и формы в составе заявки должны быть заполнены по всем графам (Приложение № 2). Причина отсутствия информации в отдельных графах, равно как отсутствие таблиц или форм должна быть объяснена.

В формы, которые участник не применяет, должна быть внесена запись: «Форма не применяется по причине \_\_\_\_\_».

Непредставление необходимых документов к заявке, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или товарах (работах, услугах) на поставку (выполнение, оказание) которых проводится закупка, является основанием для отклонения заявки участника конкурентной процедуры. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником в составе заявки, такой участник отстраняется организатором закупки от участия в конкурентной процедуре на любом этапе его проведения.

**5.2.4.Изменение заявок.** Участник размещения заказа, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками.

Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки. Изменения заявки на участие подаются также в запечатанном конверте, на котором указываются: наименование запроса предложений, с надписью «Изменение заявки на участие в запросе предложений».

После окончания срока подачи заявок, внесение изменений в заявки, не допускается.

**5.2.5.Отзыв заявок.** Участник размещения заказа, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в запросе предложений. При этом, участник размещения заказа подает в письменном виде заявление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку, которое должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

Каждый поступивший конверт с заявкой (изменение заявки) на участие в конкурентной процедуре, как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, проходит регистрацию в Журнале регистраций заявок на участие в конкурентной процедуре, где присваивается регистрационный номер, указывается дата, время поступления. При этом, до момента вскрытия конвертов с заявками, гарантируется их целостность и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

Все представленные коммерческие предложения для участия в конкурентной процедуре и включенные в них документы после их рассмотрения не возвращаются участникам запроса предложений.

### **5.2 Продление срока предоставления заявок на участие в запросе предложений.**

Продление срока предоставления заявок на участие в запросе предложений может быть осуществлено по усмотрению организатора закупки. Уведомление о продлении срока приема заявок незамедлительно размещается на сайте АО «МГЭС», в разделе «Извещение о закупках»

### **5.3. Опоздавшие заявки на участие в процедуре запроса предложений**

Заявка на участие, полученная заказчиком после окончания срока приема заявок на участие в конкурентной процедуре, признается опоздавшей, в силу данного обстоятельства считается отклоненной от участия в рассмотрении.

### **5.5. Срок действия заявки на участие в запросе предложений**

Заявки на участие в запросе предложений должны быть действительны в течение 30 дней с даты, определенной для подачи заявок.

### **5.6. Критерии оценки заявок участников процедуры запроса предложений.**

Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их на предмет соответствия требованиям законодательства, настоящей документации о проведении запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений.

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Покупателя (организатора закупки), в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

В данном пункте установлены критерии для оценки предложений, составляющие совокупную значимость, в размере 100 баллов, а также определен порядок их применения.

- 5.6.1. Соблюдение технических характеристик и заявленных параметров работ, указанных в техническом задании (Приложение № 5), (15 баллов);
- 5.6.2. Срок поставки (выполнения работ) (15 баллов);
- 5.6.3. Соблюдение условий выполнения работ и формы оплаты, предусмотренных в Уведомлении о закупке (20 баллов);
- 5.6.4. Обоснованность ценообразования, цена предложения (15 баллов);
- 5.6.5. Гарантия качественной поставки (выполнения работ), определяемой предметом конкурентной процедуры (опыт и стаж работы участника, отзывы заказчиков, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых и финансовых ресурсов, срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг и иных показателей, подтверждающих способность участника выполнить предложенные поставки товара (работы, услуги) (5 баллов);
- 5.6.6. Справка о перечне и объёмах аналогичных по характеру поставок товаров, работ, услуг выполненных Участником за последние два года (5 баллов);
- 5.6.7. Справка о кадровых ресурсах Участника, которые будут привлечены в ходе выполнения работ с указанием реквизитов квалификационных аттестатов (5 баллов);
- 5.6.8. Комплексность поставки (возможность осуществления поставки (выполнения работ) максимально широкой номенклатуры; (5 баллов);
- 5.9.9. Отсутствие неудовлетворенных (несвоевременно удовлетворенных) претензий к поставщику в части качества, количества, комплектности, и сроков предыдущих поставок (выполнения работ) (если таковые осуществлялись ранее) (5 баллов);
- 5.9.10. Предоставление заявки по установленной форме (Приложение № 2), в порядке и составе;
- 5.6.11. Документы, подтверждающие наличие деловых отношений между поставщиком и заводом-изготовителем, при наличии таковых (подтверждение дилерских отношений, договор купли-продажи/поставки, письмо завода-изготовителя в адрес организатора закупки о готовности осуществлять отгрузку, через указанную организацию (5 баллов);
- 5.9.12. Решение об одобрении или о свершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица (5 баллов);
- 5.6.13. Обладание необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг);
- 5.6.14. Обладание гражданской правоспособности в полном объеме для заключения договора по результатам процедуры закупки;
- 5.6.15. Регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке;
- 5.6.16. Отсутствие сведений о включении потенциальных участников конкурентной процедуры в Реестр недобросовестных поставщиков.
- 5.6.17. Участник обязан информировать закупочную комиссию АО «МГЭС» об обстоятельствах, связанных с процессом ликвидации участника или его реорганизации (для юридического лица), признания его несостоятельным (банкротом), или введении в отношении него процедуры внешнего или временного управления.

5.6.18. Участником не может являться организация, решением суда признанная неплатежеспособной, на имущество которой наложен арест и (или) экономическая деятельность которой приостановлена по решению суда.

Система допуска, оценки технической, организационной и финансовой части заявки. Члены закупочной комиссии (состав не менее трех человек), дают принципиальную оценку технической части заявки на участие в конкурсе предложений на основании изучения конкретных данных, указанных участником в организационно-техническом предложении и других документах его заявки, в соответствии с баллами, указанными в перечне критерий;

- хорошей (от 30 до 50 баллов), считается данная часть заявки, содержащая обоснованные данные, свидетельствующие о способности участника осуществить качественную поставку товаров (оказание услуг, работ);

- удовлетворительной (от 10- до 30 баллов), считается данная часть заявки, отвечающая всем вышеперечисленным требованиям, но не в достаточной степени;

- неудовлетворительной (от 0 баллов – до 10 баллов), данные которой (или отсутствие таких данных) не отвечают вышеперечисленным требованиям

Коммерческая оценка поступивших заявок осуществляется по методу бальной оценки, следующим образом.

Наименование показателей	Максимальный балл показателя	Коэффициент показателя	весомости
<b>1. Срок поставки (выполнения работ)</b>	15	0,3	
<b>2.Соблюдение условий выполнения работ и формы оплаты</b>	20	0,4	
<b>3. Цена предложения</b>	15	0,3	
<b>Итого:</b>	50	1,0	

### 1. Оценка срока поставки и цены предложения

Наименование показателя	Мах. балл показателя	Ед изм.	Показатели конкурентных заявок	
			№ 1	№ 2
<b>1. Срок поставки</b>	<b>15</b>	дней		
1.1. В натуральном выражении (n1, n2)				
1.2. Коэффициент по отношению к мин. сроку поставки (k1, k2)		n1/n min	n2/n min	
1.3. Количество баллов		15/k1	15/k2	
<b>2. Цена предложения</b>	<b>15</b>	руб		
1.1. В выражении (s1, s2)				
1.2. Коэффициент по отношению к мин. сроку поставки (k1, k2)		s1/s min	s2/s min	
1.3. Количество баллов		15/k1	15/k2	

### 2. Оценка условий выполнения работ и формы оплаты

<b>Установление количества баллов, в зависимости от соблюдения условий выполнения работ и формы оплаты</b>	
Количество баллов	Условие оплаты
20	Перечисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя: - поэтапное перечисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя, в соответствии с графиком выполнения работ, в течение 10-ти календарных дней после подписания Актов выполненных работ каждого этапа, на основании предоставленных Исполнителем оригиналов счетов, счетов-фактур.
0	Менее выгодные для заказчика

Оценка коммерческой части поступивших заявок, а также анализ и оценка технической, организационной и финансовой возможности участника осуществляется членами закупочной комиссии одновременно, в следующей последовательности:

1. Результаты оценки каждого участника конкурентной процедуры заносятся в соответствующие таблицы, которые должны быть подписаны членами закупочной комиссии.

2. В случае необходимости к таблицам прилагаются замечания, которые должны учитываться при определении итоговой оценки каждой заявки на участие в конкурентной процедуре.

3. В случае разногласий в оценке вопрос выносится на голосование членов закупочной комиссии и решения принимаются большинством голосов. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре, закупочной комиссией каждой заявке относительно других по мере увеличения количества начисленных баллов присваивается порядковый номер, по степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурентной процедуре, получившей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

4. Победителем конкурентной процедуры признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурентной процедуре которого присвоен первый номер. Решение о победителе конкурентной процедуры принимается большинством голосов членов закупочной комиссии.

Соккрытие или предоставление участником недостоверной информации об указанных обстоятельствах, выявленное в ходе проверки Службы экономической безопасности, является основанием для его исключения из числа участников. По данному факту, заключение Службы экономической безопасности по результатам проверки представляется в письменном виде в закупочную комиссию АО «МГЭС», в 3-х дневный срок.

В случае победы данного участника, договор подписывается только после получения заключения Службы экономической безопасности АО «МГЭС», относительно данного участника.

При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений, при прочих равных условиях, предпочтительным является предложение участника, поступившее в более ранний срок, относительно своего конкурента, а также предложение на поставку товаров российского происхождения (если иное не требуется в заявке). Ответственность за достоверность сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке несет участник размещения заказа.

## **6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Любое несоответствие требованиям настоящей документации участников являются основанием для отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки участника.

Участник несет ответственность за достоверность представляемой информации.

Победителем в проведении запроса предложений признается участник, подавший заявку, которая наиболее соответствует всем требованиям, установленным в соответствующей ранжировке настоящей документации (Пункт 5.6.).

Выигравшим предложением является предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в настоящей документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям организатора закупки. Выигравшим предложением является предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в настоящей документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям организатора закупки. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого, присвоен первый номер.

После завершения рассмотрения, сопоставления и оценки поступивших заявок, закупочная комиссия определяет наилучшее коммерческое предложение. Результаты проведенной процедуры



вносятся в протокол, с указанием названия участника победителя. Оформленный протокол в течение 3-х дней публикуется на официальном сайте АО «МГЭС», в разделе «Извещение о закупках» а победитель приглашается к процедуре подписания договора, в течение 10-ти рабочих дней, с момента принятия решения закупочной комиссией АО «МГЭС».

В проект договора, прилагаемый к Уведомлению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений (Приложение № 3), включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе предложений.

В случае, если победитель запроса предложений после подведения окончательных итогов предлагает изменить условия договора (технические характеристики, цены) или отказывается от заключения договора по каким-либо причинам, закупочная комиссия имеет право принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место, из числа остальных действующих.

## **7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса, кроме того, предложение которого, наиболее соответствует объявленным требованиям. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям.

Договор заключается, в течение срока, указанного в Уведомлении о проведении закупки, но не позднее чем через десять рабочих дней со дня подведения закупочной комиссией окончательных итогов, заказчик заключает с победителем процедуры договор.

Договор заключается на условиях, указанных в данной документации и размещенной заявке на участие в конкурентной процедуре, поданной участником, с которым заключается договор.

Договор с победителем заключается в редакции Покупателя, представленной в Приложении № 3 к Уведомлению, в рамках установленных требований (обязательное заполнение анкеты по установленной форме и предоставление пакета копий учредительных документов).

Договор считается заключенным с момента подписания его сторонами.

## **8. ПРИЗНАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ**

1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, процедура запроса предложений признается несостоявшейся.

2. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурентной процедуре принято решение об отказе в допуске к участию в ней всех участников, подавших заявки на участие в процедуре запроса предложений или о допуске к участию в конкурентной процедуре и признании участником только одного участника размещения заявки, процедура запроса предложений признается несостоявшейся.

3. В случае, если конкурентная процедура признана несостоявшейся, организатор закупки принимает решение либо о повторном проведении запроса предложений, либо о закупке у единственного источника.

## **9. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

9.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий и споров, связанных с размещением заказа путем проведения запроса предложений участники размещения заказа и организатор закупки предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

9.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке.

**ОБРАЗЕЦ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОБЛОЖКИ КОНВЕРТА С ЗАЯВКОЙ**

Регистрационный номер заявки «\_\_\_\_\_»

Дата регистрации «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Время регистрации \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
(*время московское*)

Кому: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Уведомление № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

ДАТА И ВРЕМЯ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТА

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

«\_\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_\_» минут (*время московское*)

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**представляемых для участия в Запросе предложений на право заключения Договора на**

---

1. Настоящим [указать наименование (фамилию, имя, отчество для физического лица) Участника закупки] подтверждает, что для участия в Запросе предложений на \_\_\_\_\_ (предмет закупки) для нужд (указывается наименование заказчика) нами направляются ниже перечисленные документы.

№№ п\п	Наименование документа	Кол-во листов	Номера страниц
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Руководитель организации [для юридических лиц] \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

Участник закупки [для физических лиц] \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П. [для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей]

*Оформит ь на бланке участ ника закупки,  
С указанием дат ы и исходящего номера*

## СПРАВКА О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ, УСТАНОВЛЕННЫМ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

### СПРАВКА

Настоящей справкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_

(наименование Участника закупки)

- правомочно заключать договор;
- не находится в процессе ликвидации;
- не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и экономическая деятельность не приостановлена;
- не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает \_\_\_\_\_ % балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствуют сведения об организации в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- и т.д.

Руководитель организации [для юридических лиц] \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

Участник закупки [для физических лиц ] \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) (подпись)

## ЗАПРОС РАЗЪЯСНЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

*Оформить на бланке участника закупки,  
С указанием даты и исходящего номера*

Организатору закупки \_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения документации:

№ п/п	Раздел документации	Ссылка на пункт документации, положения, который следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации
1.			
2.			

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

И по электронному адресу: \_\_\_\_\_ (местонахождения юридического (физического) лица, направившего запрос, по которому следует направить разъяснения, электронный адрес предоставляет)

Руководитель участника закупки [для юридических лиц]  
(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П. \_\_\_\_\_ (подпись)

Участник закупки [для физических лиц] \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

**ДОВЕРЕННОСТЬ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,  
ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

*( на бланке организации )*

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)*

Участник размещения заказа \_\_\_\_\_ *(наименование организации или Ф.И.О. )*

Участника размещения заказа доверяет \_\_\_\_\_ *( Фамилия, имя, отчество,*

*должность), паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ представлять \_\_\_\_\_ *(наименование организации)*

на процедуру запроса предложений \_\_\_\_\_ *(наименование конкурентной процедуры)*

Подпись удостоверяем \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. удостоверяемого)* \_\_\_\_\_ *(Подпись удостоверяемого)*

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

Руководитель организации \_\_\_\_\_ *( \_\_\_\_\_ ) Ф.И.О.*

М.П.

## ЗАПРОС РАЗЪЯСНЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

*Оформить на бланке участника закупки,  
С указанием даты и исходящего номера*

Организатору закупки \_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения документации:

№ п/п	Раздел документации	Ссылка на пункт документации, положения, который следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации
1.			
2.			

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

И по электронному адресу: \_\_\_\_\_ (местонахождения юридического (физического) лица, направившего запрос, по которому следует направить разъяснения, электронный адрес предоставляет)

Руководитель участника закупки  
(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П. (подпись)



## АНКЕТА

### контрагента – физического лица, индивидуального предпринимателя

#### Часть 1. Общие данные

1.1.	Категория физического лица (физическое лицо или индивидуальный предприниматель - ИП)				
1.2.	Фамилия, Имя, Отчество				
1.3.	ИНН				
<b>Адрес регистрации по месту жительства</b>					
1.4.	Код страны места регистрации				
1.5.	Код субъекта Российской Федерации				
1.6.	Район				
1.7.	Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)				
1.8.	Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)				
1.9.	Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)		
Адрес регистрации по месту жительства и адрес пребывания совпадают				Да <sup>1</sup> <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
<b>Адрес пребывания</b>					
1.10.	Код страны места регистрации				
1.11.	Код субъекта Российской Федерации				
1.12.	Район				
1.13.	Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)				
1.14.	Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)				
1.15.	Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)		
1.16.	Телефонный код населенного пункта				
1.17.	Телефон	Факс	Телекс		
1.18.	Адрес электронной почты				
1.19.	www - страница				
1.20.	Документ, удостоверяющий личность				
	Серия	Номер	Дата выдачи		
			__ . __ . ____		

<sup>1</sup> Отметить нужное поле.

	Кем выдан:			
	Дата рождения	__-__-____.		
	Место рождения:	Страна		Населенный пункт (город, село, посёлок и т.д.)
Гражданство (код страны места регистрации)				

## Часть 2. Дополнительная информация

Для ИП:					
2.1.	Регистрационный номер в стране регистрации				
2.2.	Наименование регистрирующего органа				
2.3.	Дата регистрации	__-__-____.			
2.4.	Уполномоченное (контактное) лицо				
Фамилия, Имя, Отчество					
Адрес регистрации по месту жительства					
Код страны места регистрации					
Код субъекта Российской Федерации					
Район					
Населенный пункт (город, село, и т.д.)					
Улица (проспект, переулок, и т.д.)					
Дом		Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)		
Документ, удостоверяющий личность					
Серия		Номер	Дата выдачи		
			__-__-____.		
Кем выдан:					
Дата рождения		__-__-____.			
Место рождения:		Страна		Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)	
Гражданство (код страны места регистрации)					
2.5.	Дата начала финансово-хозяйственной деятельности	__-__-____.			
2.6.	Основные виды деятельности (в том числе лицензируемые, выполняемые работы / услуги)				
2.7.	Наличие лицензий (разрешений) на осуществление определенного вида деятельности или операций			Да	Нет
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7.1.	Лицензия (разрешение):	номер			
		дата	__-__-____.		
		вид			
		виды деятельности			
		срок действия до:	__-__-____.		
		Наименование государственного органа, выдавшего лицензию (разрешение)			

<b>2.8.</b>	<b>Постановка на учет в государственном надзорном органе<sup>2</sup></b>			Да	Нет
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8.1.	Наименование государственного надзорного органа				
2.8.2.	Наименование территориального подразделения государственного надзорного органа				
2.8.3.	Свидетельство (карта) о постановке на учет	номер			
		дата	.....		
		срок действия до:	.....		
<b>2.9.</b>	<b>Счета, открытые в кредитных организациях</b>				
2.9.1.	Наименование кредитной организации	Адрес места нахождения	Номер счета	Код валюты	Обороты <sup>3</sup>
					200_ г.
<b>2.10.</b>	<b>Наличие информации, свидетельствующей о том, что контрагент действует к выгоде другого юридического / физического лица (выгодоприобретателя), в частности наличие:</b>			Да	Нет
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10.1.	Договор	№	Дата: ..... .		
2.10.2.	Вид <sup>4</sup>	агентский / поручения / комиссии / доверительного управления			
2.10.3.	Срок действия до	.....			
<b>2.11.</b>	Дата заполнения Анкеты	.....			

**Физическое лицо / ИП**

М.П.<sup>5</sup>

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Анкета проверена - дата	.....		
Сведения о физическом лице / ИП совпадают с информацией, содержащейся в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их участии в экстремистской деятельности	Да	Нет	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Уровень Риска установления договорных отношений с Контрагентом	безрисковый / повышенный риск		
Дата начала договорных отношений с контрагентом	.....		
Срок хранения Анкеты	___ (_____) лет		

**Ответственный сотрудник**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**Исполнитель<sup>6</sup>**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

<sup>2</sup> Указывается государственный надзорный орган в сфере деятельности лица, который осуществляет контроль за исполнением таким лицом требований законодательства ПОД/ФТ. В случае отсутствия такого органа – указывается информация о постановке на учет в уполномоченном органе – МРУ Росфинмониторинга.

<sup>3</sup> Заполняется, в случае, если условиями Договора предусматривается предоплата / предпоставка товара (услуг) со стороны Компании.

<sup>4</sup> Нужно подчеркнуть.

<sup>5</sup> Для индивидуального предпринимателя.

<sup>6</sup> Исполнитель – сотрудник структурного подразделения Компании, осуществляющий сопровождение инициированных данным подразделением договоров при их заключении и проведении операций (сделок) по ним.

## АНКЕТА контрагента – юридического лица

### Часть 1. Общие данные

1.1.	Вид юридического лица (организационно-правовая форма)			
1.2.	Полное наименование			
1.3.	Краткое наименование			
1.4.	ИНН			
1.5.	Код причины постановки на учет (КПП)			
1.6.	Код ОКВЭД			
1.7.	Код ОКПО			
1.8.	ОКАТО			
1.9.	ОГРН			
1.10.	Наименование регистрирующего органа			
1.11.	Дата регистрации	.....		
<b>Адрес места нахождения</b>				
1.12.	Код страны места регистрации			
1.13.	Код субъекта Российской Федерации			
1.14.	Район			
1.15.	Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)			
1.16.	Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)			
1.17.	Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)	
				<input type="checkbox"/>
<b>Адрес места регистрации и адрес места нахождения совпадают</b>				<input type="checkbox"/>
<b>Фактический адрес</b>				
1.18.	Код страны места регистрации			
1.19.	Код субъекта Российской Федерации			
1.20.	Район			
1.21.	Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)			
1.22.	Улица (проспект и т.д.)			
1.23.	Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)	
				<input type="checkbox"/>
1.24.	Телефонный код населенного пункта			
1.25.	Телефон	Факс	Телекс	
				<input type="checkbox"/>

<sup>7</sup> Отметить нужное поле.

1.26.	Адрес электронной почты	
1.27.	www - страница	

## Часть 2. Структура и сфера деятельности

<b>2.1.</b>	<b>Сведения об уставном (складочном) капитале / уставном фонде</b>			
2.1.1.	Размер, руб.	объявленный		
		оплаченный		
2.1.2.	Структура (количество категория акций / долей, их номинальная стоимость и общая сумма в рублях)			
<b>2.2.</b>	<b>Сведения об учредителях, участниках (акционерах), собственниках имущества юридического лица, лицах, которые имеют право давать обязательные для юридического лица указания либо иным образом имеют возможность определять его решения, в том числе сведения об основном обществе или преобладающем, участвующем обществе (для дочерних или зависимых обществ)</b>			
2.2.1.	Состав основных акционеров / учредителей			
	Наименование юридического лица / Фамилия И.О. – физического лица	Адрес места нахождения / регистрации	Количество и категория акций (шт.)	Размер доли в уставном капитале (%)
<b>2.3.</b>	<b>Наличие холдинга</b> (с указанием наименования, структуры, функций и доли в нем юридического лица)			
<b>2.4.</b>	<b>Наличие дочерних / зависимых обществ</b> (с указанием наименования и доли в них – контрагента)			
		1.		
		2.		
		3.		
<b>2.5.</b>	<b>Дата начала финансово-хозяйственной деятельности</b>			
		.....		
<b>2.6.</b>	<b>Основные виды деятельности</b> (в том числе лицензируемые, производимые товары, выполняемые работы / услуги)			
<b>2.7.</b>	<b>Наличие лицензий (разрешений) на осуществление определенного вида деятельности или операций</b>			Да <input type="checkbox"/>
				Нет <input type="checkbox"/>
2.7.1.	Лицензия (разрешение):	номер		
		дата	.....	
		вид		
		виды деятельности		
		срок действия до:	.....	
		Наименование государственного органа, выдавшего лицензию (разрешение)		
<b>2.8.</b>	<b>Постановка на учет в государственном надзорном органе<sup>8</sup></b>			Да <input type="checkbox"/>
				Нет <input type="checkbox"/>
2.8.1.	Наименование государственного надзорного органа			
2.8.2.	Наименование территориального подразделения государственного надзорного органа			
2.8.3.	Свидетельство (карта) о постановке на учет	номер		
		дата	.....	
		срок действия до:	.....	
<b>2.9.</b>	<b>Счета, открытые в кредитных организациях</b>			
2.9.1.	Наименование кредитной организации	Адрес места нахождения	Номер счета	Код валюты
				Обороты <sup>9</sup>
				20__ г.
				20__ г.
<b>2.10.</b>	<b>История, репутация, сектор рынка и конкуренция, сведения о реорганизации, изменения в характере деятельности, прошлые финансовые проблемы, репутация на национальном рынке, специализация и пр.)</b>			

<sup>8</sup> Указывается государственный надзорный орган в сфере деятельности юридического лица, который осуществляет контроль за исполнением таким лицом требований законодательства ПОД/ФТ. В случае отсутствия такого органа – указывается информация о постановке на учет в уполномоченном органе – МРУ Росфинмониторинга.

<sup>9</sup> Заполняется, в случае, если условиями Договора предусматривается предоплата / предпоставка товара (услуг) со стороны Компании.

2.11.	Обособленные подразделения (если имеются) – адреса места нахождения, осуществляемые ими виды экономической деятельности, коды форм государственного статистического наблюдения (КПП, ОКВЭД, ОКПО, ОКАТО)	1. 2. 3.
-------	--	----------------

### Часть 3. Органы управления

3.1.	<b>Сведения об органах управления юридического лица</b>	
3.1.1.	Совет Директоров	
<b>Должность</b>	<b>Председатель</b>	
Фамилия, Имя, Отчество		
Адрес регистрации по месту жительства		
Код страны места регистрации		
Код субъекта Российской Федерации		
Район		
Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)		
Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)		
Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)
Документ, удостоверяющий личность		
Серия	Номер	Дата выдачи
		.....
Кем выдан:		
Дата рождения		
	.....	
Место рождения:	Страна	Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)
Гражданство (код страны места регистрации)		
<b>Должность</b>	<b>Член совета Директоров<sup>10</sup></b>	
Фамилия, Имя, Отчество		
Адрес регистрации по месту жительства		
Код страны места регистрации		
Код субъекта Российской Федерации		
Район		
Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)		
Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)		
Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)
Документ, удостоверяющий личность		
Серия	Номер	Дата выдачи
		.....

<sup>10</sup> В случае отсутствия – не заполняется.

Кем выдан:		
Дата рождения	___. ___. ____.	
Место рождения:	Страна	Населенный пункт (город, и т.д.)
Гражданство (код страны места регистрации)		
3.1.2.	Исполнительный орган	
<b>Должность</b>	<b>Руководитель – Генеральный директор (Президент)</b>	
Фамилия, Имя, Отчество		
Адрес регистрации по месту жительства		
Код страны места регистрации		
Код субъекта Российской Федерации		
Район		
Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)		
Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)		
Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)
Документ, удостоверяющий личность		
Серия	Номер	Дата выдачи
		___. ___. ____.
Кем выдан		
Дата рождения	___. ___. ____.	
Место рождения		
Гражданство (код страны места регистрации)		
<b>Должность</b>	<b>Уполномоченное (контактное) лицо</b>	
Фамилия, Имя, Отчество		
Адрес регистрации по месту жительства		
Код страны места регистрации		
Код субъекта Российской Федерации		
Район		
Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)		
Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)		
Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)
Документ, удостоверяющий личность		
Серия	Номер	Дата выдачи
		___. ___. ____.
Кем выдан:		
Дата рождения	___. ___. ____.	

Место рождения:	Страна		Населенный пункт (город, и т.д.)
Гражданство (код страны места регистрации)			
<b>Должность</b>	<b>Главный бухгалтер</b>		
Фамилия, Имя, Отчество			
Адрес регистрации по месту жительства			
Код страны места регистрации			
Код субъекта Российской Федерации			
Район			
Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)			
Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)			
Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)	
Документ, удостоверяющий личность			
Серия	Номер	Дата выдачи	
		__ . __ . ____	
Кем выдан:			
Дата рождения	__ . __ . ____		
Место рождения:	Страна		Населенный пункт (город, и т.д.)
Гражданство (код страны места регистрации)			

#### Часть 4. Дополнительная информация

4.1.	Наличие информации, свидетельствующей о том, что контрагент действует к выгоде другого юридического / физического лица (выгодоприобретателя), в частности наличие:	Да	Нет
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.1.	Договор	№	Дата: __ . __ . ____
4.1.2.	Вид <sup>11</sup>	агентский / поручения / комиссии / доверительного управления	
4.1.3.	Срок действия до		
4.2.	Юридическое лицо осуществляет меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.	Дата заполнения Анкеты	__ . __ . ____	

Руководитель юридического лица

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

Ответственный сотрудник юридического лица, заполнивший Анкету

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

<sup>11</sup> Нужно подчеркнуть.