  

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Председатель  Конкурсной комиссии ОАО «ЕЭнС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И Смык    «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |

**Конкурсная документация**

**открытый одноэтапный конкурс без предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на оказание КОМПЛЕКСНЫХ услуг по списанию показаний приборов учета расхода электроэнергии, печати, упаковке и доставке ДОКУМЕНТОВ физическим лицам в 2014 г.**

Том 1. ОБЩАЯ и КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ

**Екатеринбург**

**2014**

**Содержание**

[1. Общие положения](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765750#_Toc176765750) …3

[1.1. Общие сведения о конкурсе](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765751#_Toc176765751) 3

[1.2. Правовой статус документов](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765752#_Toc176765752) 3

[1.3. Обжалование](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765753#_Toc176765753) 4

[1.4. Прочие положения](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765754#_Toc176765754) 5

[2. Порядок проведения конкурса. Инструкции по подготовке Конкурсных заявок](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765809#_Toc176765809) 6

**2.1. Общий порядок проведения конкурса………………………………………………...….6**

[2.2. Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765811#_Toc176765811) 6

[2.3. Предоставление Конкурсной документации](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765812#_Toc176765812) 6

[2.4. Подготовка Конкурсных заявок](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765813#_Toc176765813) 6

[**2.5. Разъяснение Конкурсной документации**](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\user\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765819#_Toc176765819) **9**

2.6. Внесение изменений в Конкурсную документацию…………………..………………..9

2.7. Продление срока окончания приема Конкурсных заявок…………………………….9

[2.8. Требования к Участникам конкурса.](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765822#_Toc176765822) Подтверждение сооветствия

предъявляемым требованиям…………………………………………………………...…..…...10

[**2.9. Подача Конкурсных заявок и их прием**](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765825#_Toc176765825) **12**

[2.10. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765826#_Toc176765826) 12

[2.11. Оценка Конкурсных заявок](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765827#_Toc176765827) 13

[2.12 Определение Победителя конкурса](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765832#_Toc176765832) 17

[2.13 Признание конкурса несостоявшимся](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765833#_Toc176765833) 17

[2.14 Подписание Протокола о результатах конкурса](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765833#_Toc176765833) 17

[2.15 Подписание Договора](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765834#_Toc176765834) 18

[2.16 Уведомление Участников конкурса о результатах конкурса](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765835#_Toc176765835) 18

[3. Дополнительные условия проведения конкурса. Дополнительные инструкции по подготовке Конкурсных заявок.](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765836#_Toc176765836)19

[3.1 Статус настоящего раздела](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765837#_Toc176765837) 19

[3.2 Изменение и отзыв Конкурсных заявок](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765838#_Toc176765838) 19

**3.3. Альтернативные предложения…………………………………………………….…….19**

[4. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В КОНКУРСНУЮ заявКУ](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765809#_Toc176765809) 20

5. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ С ПРОЕКТОМ ДОГОВОРА (ТОМ2)………………………………………………………………..……………………………. 42

**1**. Общие положения

## **Общие сведения о конкурсе**

**1.1.1.** Заказчик, ОАО «Екатеринбургэнергосбыт» (юридический адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Сурикова, 48) (далее также – Организатор, ОАО «ЕЭнС»), пригласил юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее – участники, исполнители), к участию в процедуре открытого одноэтапного конкурса без предварительного квалификационного отбора (далее – конкурс) **на** **право заключения договора на оказание комплексных услуг по списанию показаний приборов учета расхода электроэнергии, печати, упаковке и доставке документов физическим лицам в 2014 г.**

извещением о проведении конкурса, опубликованном на сайтах:

**https://zakupki.gov.ru/,** извещение от 07.02.2014 г.;

**www.eens.ru**, извещение №18/ от 07.02.2014 г.

**1.1.2.** Конкурсная комиссия сформирована на основании приказа ОАО «ЕЭнС» № 27 от 03.02.2014г.

**Основание на проведение конкурса**:

ГКПЗ 2014г., протокол ЗК от 03.02.2014 № 10

Закупка № 148 на сумму **2 533 000,00 руб. с НДС**

Источник финансирования: себестоимость

Количество лотов - 1 (один)

**Срок оказания услуг**: с 01.03.2014 г. по 31.12.2014 г.

Подача Конкурсной заявки на частичное оказание услуг **не допускается.**

**1.1.3.** По всем вопросам, касательно проведения процедуры, просим обращаться к ответственному секретарю Конкурсной комиссии Тимошенко Елене Валерьевне, тел. (343) 215-77-06, e-mail: TimoshenkoEV@eens.ru, 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов 17А, к.608.

По техническим вопросам обращаться:

к начальнику сектора по работе с физическими лицами «ЕЭнС» Пинчук Елене Николаевне, тел. (343) 215-76-65

**1.1.4.** Подробные требования к выполняемым работам/услугам, проект Договора, который будет заключен по результатам конкурса, изложены в Томе 2  (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Конкурсной документации). Порядок проведения конкурса и участия в нем, а также инструкции по подготовке Конкурсных заявок, приведены в разделе 2, 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Конкурсной заявки, приведены в разделе 4.

## **Правовой статус документов**

* + 1. Конкурс проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «ЕЭнС», утвержденным решением Совета Директоров ОАО «ЕЭнС» (протокол от 30.12.2013 г. № 63) (далее – Положение о закупке).
    2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1. Извещение о проведении конкурса вместе с настоящей Конкурсной документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются офертой Организатора конкурса и должны рассматриваться Участниками конкурса в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения конкурса.
    3. Конкурсная заявка Участника конкурса имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором конкурса в соответствии с этим.
    4. Протокол о результатах конкурса, подписанный Организатором конкурса и Победителем конкурса, имеет силу договора, определяющего обязанность сторон заключить Договор на условиях, установленных Извещением о проведении конкурса, Конкурсной документацией и Конкурсной заявкой Победителя конкурса с учетом возможности проведения преддоговорных переговоров в установленных настоящей Конкурсной документацией рамках.
    5. Заключенный по результатам конкурса Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    6. При определении условий Договора с Победителем конкурса используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

а) Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором конкурса и Победителем конкурса (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Конкурсной документации, ни в Конкурсной заявке Победителя конкурса);

б) Протокол о результатах конкурса;

в) Извещение о проведении конкурса и настоящая Конкурсная документация со всеми дополнениями и разъяснениями;

г) Конкурсная заявка Победителя конкурса со всеми дополнениями и разъяснениями.

* + 1. Иные документы Организатора конкурса и Участников конкурса не определяют права и обязанности сторон в связи с данным конкурсом.
    2. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении конкурса и настоящей Конкурсной документацией стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.
    3. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам конкурса, действуют также все иные специальные нормативные правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая конкурсная документация (и проект Договора как ее часть) и конкурсная заявка победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

## **Обжалование**

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением конкурса, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств в связи с проведением конкурса и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона, в случае нарушения ее прав, должна обратиться с претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем Заказчика в рамках данного пункта выступает Конкурсная комиссия (претензии направляются ответственному секретарю Тимошенко Елене Валерьевне, т. (343) 215-77-06, [TimoshenkoEV@eens.ru](mailto:TimoshenkoEV@eens.ru).) Претензия Участника рассматривается Организатором в порядке, установленном Положением о закупке. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 днейс момента ее получения.

* + 1. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
    2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением конкурса, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п.п.1.3.1, 1.3.2, могут быть решены в Арбитражном суде Свердловской области в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.
    3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
    4. При рассмотрении любых споров и разногласий, связанных с проведением данного конкурса, стороны учитывают, что применению подлежит материальное и процессуальное право Российской Федерации.

## **Прочие положения**

1.3.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Конкурсной заявки, а Организатор конкурса по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

* + 1. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником копиях документов, поданных в составе Конкурсной заявки, не допускается.
    2. Предполагается, что Участник изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Конкурсной документации, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 2.5). Никакие претензии к Организатору не будут приниматься на том основании, что Участник не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Конкурсной документации, или же подача Конкурсной заявки, не отвечающей требованиям Документации, представляют собой риск для Участника и могут привести к отклонению его Заявки.
    3. Организатор конкурса обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников конкурса сведений, в том числе содержащихся в Конкурсных заявках. Предоставление этой информации другим Участникам конкурса или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Конкурсной документацией.
    4. Организатор конкурса вправе отклонить Конкурсную заявку, если он установит, что Участник конкурса прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора конкурса, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Конкурсной комиссией решения по определению Победителя конкурса.
    5. Организатор конкурса вправе отклонить Конкурсные заявки Участников конкурса, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя конкурса.
    6. В соответствии с Извещением о проведении конкурса, Организатор конкурса, по решению Конкурсной комиссии, имеет право отказаться от проведения конкурса не позднее момента вскрытия конвертов конкурса не неся никакой ответственности перед Участниками конкурса или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор конкурса публикует извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте и сайте Заказчика в сроки, указанные в пункте 2.1.2.

**2. Порядок проведения конкурса. Инструкции по подготовке Конкурсных заявок**

## **2.1. Общий порядок проведения конкурса**

## 2.1.1. Конкурс проводится в следующем порядке:

* + - * 1. Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации (подраздел 2.2);
        2. Подготовка Участниками конкурса своих Конкурсных заявок; разъяснение Организатором конкурса Конкурсной документации, если необходимо (подразделы 2.4.,2.5);
        3. Внесение изменений в Извещение, Конкурсную документацию (подраздел 2.6);
        4. Продление срока окончания приема Конкурсных заявок (подраздел 2.7);
        5. Подача Конкурсных заявок и их прием (подраздел 2.9);
        6. Вскрытие конвертов с Конкурсными заявками (подраздел 2.10);
        7. Оценка Конкурсных заявок (подраздел 2.11);
        8. Определение Победителя конкурса (подраздел 2.12);
        9. Подписание Протокола о результатах конкурса (подраздел 2.13);
        10. Подписание Договора (подраздел 2.14);
        11. Уведомление Участников о результатах конкурса (подраздел 2.15).

Дополнительные условия и процедуры конкурса описаны в разделе 3.

* + 1. В процессе проведения конкурса на официальном сайте в установленные сроки подлежат опубликованию сведения/документы, указанные ниже:

1. изменения, вносимые в Извещение о проведении конкурса, в Конкурсную документацию – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
2. разъяснения Извещения о проведении конкурса, Конкурсной документации – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
3. отказ от проведения конкурса – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;
4. уведомление о продлении срока подачи Конкурсных заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;
5. Протоколы, составляемые в процессе проведения конкурса – не позднее 3 дней со дня подписания таких Протоколов.

## **2.2. Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации**

2.2.1. Извещение о проведении конкурса и Конкурсная документация опубликованы в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

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

## **2.3. Предоставление Конкурсной документации**

Участники могут получить Конкурсную документацию в порядке, указанном в Извещении о проведении конкурса.

## **Подготовка Конкурсных заявок**

* + 1. Общие требования к Конкурсной заявке

2.4.1.1. Участник конкурса должен подготовить Конкурсную заявку, включающую документы согласно п. 2.8.2.

2.4.1.2. Участник конкурса имеет право подать только одну Конкурсную заявку. В случае нарушения этого требования все Конкурсные заявки такого Участника конкурса отклоняются без рассмотрения по существу.

2.4.1.3. Каждый документ, входящий в Конкурсную заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника конкурса без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае **оригинал или нотариально заверенная копия доверенности** прикладывается к Конкурсной заявке.

2.4.1.4 Все документы, входящие в Конкурсную заявку, должны быть скреплены печатью Участника (а при участии в конкурсе физического лица – нотариально заверена собственноручная подпись).

* + - 1. Требования п. 2.4.1.3 и 2.4.1.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов.

2.4.1.6. Дополнительные носители информации (дискеты, CD‑R, CD‑RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Конкурсной заявки. Входящие в состав Конкурсной заявки копии документов, подтверждающих юридический статус Участника, помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

2.4.1.7. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Конкурсной заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Конкурсной заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

* + - 1. Все документы (листы и информационные конверты), входящие в Конкурсную заявку, должны быть прошиты, письмо о подаче оферты должно включать опись документов, включенных в Конкурсную заявку.

2.4.1.9. Участник конкурса должен подготовить **1 (одну) Конкурсную заявку в письменной (бумажной) форме и 1 (одну) электронную копию Конкурсной заявки.** Электронная копия Конкурсной заявки предназначена для ускорения процесса оценки Конкурсных заявок. После подведения итогов конкурса электронная копия будет храниться вместе с оригиналом Конкурсной заявки.

## 2.4.1.10.Подготовка электронной копии Конкурсной заявки:

- Электронная копия Конкурсной заявки должна быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW). Диск должен быть вложен в отдельный информационный конверт, подшиваемый в состав Конкурсной заявки;

- Электронные версии документов должны иметь один из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (\*.doc), Rich Text Format (\*.rtf), Microsoft Excel Sheet (\*.xls), Portable Document Format (\*.pdf) и т.п. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле находится;

- Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов.

* + - 1. Никакие исправления в тексте Конкурсной заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

2.4.1.12. Перед подачей Конкурсная заявка и ее электронная копия должны быть надежно запечатаны в конверт (пакет, ящик и т.п.). обозначаемый словом **«Конкурсная заявка»**. На конверте необходимо указать следующие сведения:

- надпись **«Не вскрывать! Вскрыть только на заседании Конкурсной комиссии»**

- наименование и адрес Организатора конкурса в соответствии с пунктом 1.1.1.;

- полное фирменное наименование Участника конкурса и его почтовый адрес;

- предмет конкурса в соответствии с пунктом 1.1.1.

2.4.2. Требования к сроку действия Конкурсной заявки

2.4.2.1. Конкурсная заявка действительна в течение срока, указанного Участником конкурса в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок должен быть **не менее чем 60 календарных дней** со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов с Конкурсными заявками.

2.4.2.2. Указание меньшего срока действия служит основанием для отклонения Конкурсной заявки.

2.4.3. Требования к языку Конкурсной заявки

2.4.3.1. Все документы, входящие в Конкурсную заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

2.4.3.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику конкурса третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор конкурса будет принимать решение на основании перевода.

2.4.3.3. Организатор конкурса вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

2.4.4. Требования к валюте Конкурсной заявки

2.4.4.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Конкурсную заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.

2.4.4.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику конкурса третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

2.4.5. Начальная (максимальная) цена

2.4.5.1. В соответствии с Извещением о проведении конкурса, начальная (максимальная) цена составляет:

**Закупка №148, Лот №1 – 2 533 000,00 руб. с НДС;**

* + - 1. Организатор конкурса вправе отклонить Конкурсную заявку только на том основании, что предложенная Участником конкурса цена превышает установленную начальную (максимальную) цену.

2.5. Разъяснение Конкурсной документации

2.5.1. Участники конкурса вправе обратиться к Организатору конкурса за разъяснениями настоящей Конкурсной документации. Запросы на разъяснение Конкурсной документации должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника конкурса (запросы направляются ответственному секретарю Тимошенко Елене Валерьевне, 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов 17А, т. (343) 215-77-06).

2.5.2. Организатор конкурса обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее чем за 10 дней до истечения срока приема Конкурсных заявок. При этом копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам конкурса, официально получившим настоящую Конкурсную документацию.

2.6. Внесение изменений в Извещение, Конкурсную документацию

2.6.1. Организатор конкурса в любой момент до истечения срока приема Конкурсных заявок вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурса и в Конкурсную документацию, с последующим размещением данной информации на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), на сайте ОАО «ЕЭнС» www.eens.ru.

2.6.2. В случае внесения изменения в Извещение о проведении конкурса или Конкурсную документацию позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в Извещение о проведении конкурса, в Конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 дней.

2.6.3. Все Участники конкурса, официально получившие настоящую Конкурсную документацию, незамедлительно уведомляются о сути таких поправок с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с последующим направлением сообщения почтой или телеграммой.

* 1. Продление срока окончания приема Конкурсных заявок
     1. При необходимости Организатор конкурса имеет право продлевать срок окончания приема Конкурсных заявок, с последующим размещением данной информации на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), на сайте ОАО «ЕЭнС» www.eens.ru.
     2. Все Участники конкурса, официально получившие настоящую Конкурсную документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта). Дополнительно Организатор конкурса направляет этим Участникам конкурса письменное уведомление о переносе срока окончания приема Конкурсных заявок.
     3. Организатор конкурса также вправе попросить Участников конкурса продлить срок действия Конкурсных заявок. Участник конкурса вправе согласиться с такой просьбой, либо отклонить ее. Отклонение просьбы Организатора конкурса о продлении срока действия Конкурсных заявок не имеет никаких отрицательных последствий и Конкурсная заявка такого Участника конкурса действует в течение первоначально установленного срока.

## **2.8. Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

2.8.1. Требования к Участникам конкурса

2.8.1.1. Участвовать в конкурсе может любое юридическое, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. Участие коллективных Участников не допускается.

* + - 1. Участник конкурса должен отвечать следующим требованиям:

1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрированным в установленном порядке);
2. не находиться в процессе реорганизации и ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;
3. не должен иметь убытки за последний завершенный финансовый год;
4. не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
5. должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках Договора;
6. обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности;

* должен обладать опытом аналогичных работ (услуг).
* должен иметь достаточное для исполнения договора количество собственных или арендованных материально-технических ресурсов (машин и механизмов, специальных приспособлений и инструментов);

1. **удовлетворять дополнительным требованиям к Участникам конкурса, указанным в разделе 5 Тома 2 Техническое задание**.

2.8.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

В связи с вышеизложенным Участник конкурса должен подготовить Конкурсную заявку, включающую:

* + - 1. **Письмо о подаче оферты** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (раздел 4 форма 1).
      2. **Техническое предложение** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 4 форма 2)
      3. **Документы, подтверждающие соответствие** Участникатребованиям настоящейДокументации**:**

а) **Оригинал или нотариально заверенная копия Выписки** **из Единого государственного реестра юридических лиц**, сформированная **не ранее 60 дней** со дня вскрытия конвертов с Заявками;

б) Заверенная Участником **копия свидетельства о постановке на налоговый учет**;

в) Заверенная Участником **копия свидетельства о государственной регистрации ЮЛ**;

г) Заверенная Участником **копия Устава** с приложением изменений в действующей редакции;

д) Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие **полномочия лица**, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется **оригинал или нотариально заверенная копия доверенности** и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

е) **оригинал доверенности**, подтверждающей полномочия лица, подписавшего Заявку;

ж) Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется **заинтересованность,** оформленный в соответствии с законодательством РФ, или, в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность – справку в произвольной форме.

з) Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении **крупной сделки**, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или, в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной – справку в произвольной форме;

и) **Оригинал справки о собственниках организации**, включая бенефициаров (в том числе конечных), а также информацию об исполнительном органе — Справка о собственниках организации (раздел 4 форма 8);

к) **Согласие на обработку персональных данных** (раздел 4 форма 9);

м) **Анкета** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации – Анкета Участника (раздел 4 форма 4);

н) Оригинал Информационного письма о наличии у Участника запроса связей, носящих характер **аффилированности** с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений по установленной в настоящей Документации форме – Информационное письмо о наличии у Участника запроса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса (раздел 4 форма 7);

о) Справка о **кадровых ресурсах** (раздел 4 форма 6)

п) Справка об участии **в судебных разбирательствах** (раздел 4 форма 10);

р) **Дополнительные документы в соответствии с разделом 6 тома 2 Техническое задание.**

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

**2.8.2.6.**  В случае если Участник конкурса зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить все документы, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией. В случае если в соответствии с законодательством страны Участника представление тех или иных документов не возможно – Участник обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому.

## **2.9. Подача Конкурсных заявок и их прием**

* + 1. Участники конкурса должны обеспечить доставку своих Конкурсных заявок по адресу: **620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов 17А, каб. 608** (секретарь Конкурсной комиссии) **или каб. 413** (приемная)**.** Ответственное лицо –Тимошенко Елена Валерьевна, секретарь Конкурсной комиссии, тел. (343) 215-77-06 (вн. 53-03). При этом Участникам конкурса рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Конкурсной заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки.
    2. Конкурсные заявки должны быть поданы до истечения сроков, указанных в Извещении о проведении конкурса. Заказчик заканчивает принимать Конкурсные заявки на бумажном носителе в запечатанных конвертах **в 07:00 часов московского времени 27 февраля 2014 года**.
    3. Организатор конкурса выдает расписку о получении Конкурсной заявки лицу, доставившему конверт, с указанием даты и времени ее получения.

## **2.10. Вскрытие конвертов с Конкурсными заявками**

* + 1. Организатор проводит процедуру публичного вскрытия поступивших конвертов с Конкурсными заявками **в 08:00 московского времени 27 февраля 2014 года по адресу: 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 17А, каб. 608** в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии.
    2. На этой процедуре могут присутствовать представители Участников конкурса, своевременно подавших Конкурсные заявки. Для присутствия на данной процедуре Участникам рекомендуется заблаговременно связаться предварительно с контактным лицом, указанным в Извещении и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям Участников следует иметь при себе оригиналы расписок Организатора конкурса в получении конвертов, оригинал доверенности на представление интересов Участника конкурса.
    3. Присутствующие представители Участников регистрируются, а лист регистрации прикладывается к протоколу вскрытия конвертов.
    4. В ходе данной процедуры Конкурсная комиссия вскрывает каждый полученный бумажный конверт и оглашает следующие сведения, основываясь на материалах Заявки:

- о содержимом конверта (Конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

- наименование и адрес Участника конкурса;

- наименование выполняемых работ и общую цену Конкурсной заявки (если цена предусмотрена);

- для конвертов с изменениями и отзывами Заявок — существо изменений или факт отзыва Заявки;

- иные сведения, которые Комиссия сочтет нужным огласить.

* + 1. По ходу процедуры вскрытия Конкурсная комиссия ведет соответствующий протокол, в котором отражается вся информация, оглашенная Конкурсной комиссией.

## **2.11. Оценка Конкурсных заявок**

2.11.2 Общие положения

2.11.2.1.Оценка Конкурсных заявок осуществляется Конкурсной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Конкурсной комиссией.

2.11.2.2.Оценка Конкурсных заявок включает отборочную стадию (пункт 2.11.3) и оценочную стадию (п. 2.11.4).

2.11.3.Отборочная стадия

2.11.3.1.В рамках отборочной стадии Конкурсная комиссия проверяет:

2.11.3.1.1. правильность оформления Конкурсных заявок и их соответствие требованиям настоящей Конкурсной документации по существу;

2.11.3.1.2. соответствие Участников конкурса требованиям настоящей Конкурсной документации;

2.11.3.1.3. соответствие коммерческого и технического предложения (технические характеристики работ и предлагаемые договорные условия) требованиям настоящей Конкурсной документации.

2.11.3.2. В рамках отборочной стадии Конкурсная комиссия может запросить Участников конкурса разъяснения или дополнения их Конкурсных заявок, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Конкурсная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Конкурсной заявки.

2.11.3.4. При проверке правильности оформления Конкурсных заявок Конкурсная комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Конкурсной заявки. Конкурсная комиссия с письменного согласия Участника конкурса также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

2.11.3.5.По результатам проведения отборочной стадии Конкурсная комиссия отклоняет Конкурсные заявки, которые:

2.11.3.5.1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению Конкурсной заявки, установленным настоящей Конкурсной документацией;

2.11.3.5.2. поданы Участниками конкурса, которые не отвечают требованиям настоящей Конкурсной документации;

2.11.3.5.3. поданы Участниками конкурса, не предоставившими документы, требуемые настоящей документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции;

2.11.3.5.4. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям Конкурсной документации;

2.11.3.5.5. поданы Участниками конкурса, которые не согласились с предложениями Конкурсной комиссией по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их Конкурсных заявках.

2.11.3.4. В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

* в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
* одна из компаний владеет более чем 50% другой;
* исполнительный орган один и тот же,

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

2.11.3.5. При проведении отборочной стадии Организатор вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Конкурсной заявке, а также проводить выездные проверки.

2.11.3.6. Заявка Участника может быть отклонена на основании отрицательного заключения службы безопасности Заказчика.

2.11.4.Оценочная стадия

2.11.4.1.В рамках оценочной стадии Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет Конкурсные заявки и проводит их предварительное ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика исходя из **критериев, указанных в разделе 8 Тома 2 Техническое задание.**

2.11.4.2. Дополнительным критерием оценки Заявок, повышающим их значимость, является предоставление Участником справки о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров по форме (раздел 3, форма 8).

2.11.4.3. Результаты предварительного ранжирования учитываются при проведении переторжки, если таковая проводится (пункт 2.11.5). Заявки с изначально (в расчете на переторжку) завышенными ценами могут не попасть в верхние места предварительной ранжировки и, следовательно, в переторжке не участвовать.

2.11.5. Переторжка (регулирование цены)

2.11.5.1.Организатор конкурса оставляет за собой право предоставить участникам конкурса возможность добровольно повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее - процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

2.11.5.2. Организатор запроса предложений может воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Заявках, могут быть снижены. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Закупочная комиссия после проведения предварительного ранжирования Заявок. **На переторжку в обязательном порядке приглашаются все участники, допущенные до участия в закупке**. Уведомление о проведении переторжки должно направляться в адрес допущенных участников в разумный срок, достаточный для принятия решения об участии в процедуре переторжки. В целях обеспечения равных возможностей участия для всех участников переторжки, рекомендуется назначать время переторжки с учетом часовых поясов местонахождения участников. Решение о повторном проведении процедуры переторжки принимает Конкурсная комиссия после проведения предварительного ранжирования Конкурсных заявок.

2.11.5.3.Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, при ее проведении на нее в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные участники конкурса, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению Конкурсной комиссии в любом составе.

2.11.5.4. Переторжка может быть проведена только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных заявок. При этом результаты оценки заявок по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам конкурса, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

2.11.5.5.В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких Участников на процедуру переторжки не допускаются.

2.11.5.6.Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

2.11.5.7.На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие конкурсную заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Конкурсную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности, либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

2.11.5.8.Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана общая минимальная цена заявки, включающая налоги и все расходы участника по оказанию услуг, и минимальная цена за единицу каждой услуги (без учета НДС), ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Этот документ заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.

2.11.5.9.Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом, указанным в п. 2.11.5.8, под роспись сдаются в Конкурсную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом, в переторжке не участвуют, и их конкурсные заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа, указанного в п. 2.11.5.8, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

2.11.5.10.При очной переторжке организатор конкурса в лице председателя или ответственного секретаря Конкурсной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами, указанными в п. 2.11.5.8, и, ознакомив с их содержимым только членов Конкурсной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае организатор конкурса предупредит об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, Конкурсная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, Конкурсная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

2.11.5.11.Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, Конкурсная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

2.11.5.12.По ходу проведения переторжки организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом. Участники переторжки также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры.

2.11.5.13.При заочной переторжке участники конкурса, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В приглашении на заочную переторжку будет прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Участники, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или отзыв в период между принятием решения организатором о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии, при этом окончательная цена заявки и цена за единицу услуги каждого участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новыми ценами.

2.11.5.14.При очно-заочной (смешанной) переторжке участники конкурса, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес организатора конверт с документом с минимальной ценой заявки и ценой за единицу услуги, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой заявки и ценой за единицу услуги, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, Конкурсная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

2.11.5.15.Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам конкурса информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

2.11.5.16.Участники конкурса, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену (общую и цену за единицу услуги), обязаны дополнительно представить по запросу Организатора конкурса откорректированные с учетом новых цен, полученных после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

2.11.5.17.Предложения участника конкурса по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

2.11.5.18.После проведения переторжки Конкурсная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены за единицу услуги, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене за единицу услуги.

2.11.5.19.Участие в переторжке не расценивается Организатором конкурса как нарушение требований пункта 2.4.1.2.

## **2.12.Определение Победителя конкурса**

2.12.1.Конкурсная комиссия на своем заседании определяет Победителя конкурса, как Участника конкурса, Конкурсная заявка которого заняла первое место в ранжировке Конкурсных заявок по степени предпочтительности для Заказчика.

2.12.2. Решение Конкурсной комиссии по определению Победителя конкурса оформляется протоколом заседания комиссии.

2.12.3. Участник конкурса незамедлительно уведомляется о признании его Победителем конкурса и о месте и порядке подписания протокола о результатах конкурса.

**2.13. Признание конкурса несостоявшимся**

2.13.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

а) подана только одна Заявка;

б) не подана ни одна Заявка;

в) принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;

г) принято решение о допуске только одного Участника.

2.13.2. В случае, если при проведении конкурса:

а) представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Конкурсной документации;

б) на этап оценки заявок допущена одна Заявка - Заказчик вправе заключить договор с таким участником, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Конкурсной документации;

в) признать конкурс несостоявшимся и назначить повторную процедуру конкурса либо провести закупку иным способом, предусмотренным Положением о закупках.

## **2.14.Подписание Протокола о результатах конкурса**

2.14.1. Подписание Протокола о результатах конкурса назначается (предварительно) на **28.02.2014 г.** по адресу: 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 17а, к.608, тел: (343) 215-77-06.Конкурсная комиссия может продлить данный срок в большую сторону.

2.14.2. Протокол о результатах конкурса подписывается в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

2.14.3. С каждой из сторон Протокол о результатах конкурса подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника конкурса без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица), а также скрепляется печатями сторон. При этом каждая из сторон вправе потребовать подтверждения правомочия лица, подписывающего Протокол о результатах конкурса.

2.14.4. Организатор конкурса имеет право расторгнуть Протокол о результатах конкурса в одностороннем порядке, если Победитель конкурса:

- не подпишет Договор в установленные Протоколом о результатах конкурса сроки;

- откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом 1.2.6;

- не выполнит другие условия, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.

## **2.15.Подписание Договора**

2.15.1. Договор между Заказчиком и Победителем конкурса подписывается на основании Протокола о результатах конкурса (подраздел 2.13), в течение 20 рабочих дней.

2.15.2. В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в п. 2.14.1 срок отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения).

2.15.3. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении конкурса, настоящей Конкурсной документации и Конкурсной заявке Победителя конкурса, стороны имеют право вступить в переговоры. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.

2.15.4. Условия Договора определяются в соответствии с пунктом 1.2.6.

## **Уведомление Участников о результатах конкурса**

* + 1. Организатор конкурса после подписания протокола о результатах конкурса опубликует его на официальном сайте и сайте Заказчика в сроки, указанные в пункте 2.1.2.
    2. Если между подписанием протокола и договора изменится победитель (например, вследствие отказа), участники извещаются о новом победителе в том же порядке.

# Дополнительные условия проведения конкурса. Дополнительные инструкции по подготовке Конкурсных заявок

## **3.1. Статус настоящего раздела**

3.1.1. Настоящий подраздел дополняет условия проведения конкурса и инструкции по подготовке Конкурсных заявок, приведенные в разделе 2.

3.1.2. В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и раздела 3 применяются требования настоящего раздела.

3.1.3. В случае противоречий между требованиями подразделов настоящего раздела применяются те требования, которые приведены в данном разделе.

## 

## **3.2. Изменение и отзыв Конкурсных заявок**

3.2.1. Участник конкурса вправе изменить или отозвать поданную Конкурсную заявку при условии, что его соответствующее письменное обращение поступит к Организатору конкурса до истечения срока окончания приема Конкурсных заявок. Обращения об изменении или отзыве Конкурсной заявки, полученные с нарушением указанного срока или порядка, рассматриваться не будут.

3.2.2. В случае изменения Конкурсной заявки Участник конкурса должен подготовить следующие документы:

3.2.2.1. обращение к Организатору конкурса с просьбой об изменении Конкурсной заявки на бланке Участника конкурса;

3.2.2.2. перечень изменений в Конкурсной заявке с указанием документов первоначальной Конкурсной заявки, которых данные изменения касаются;

3.2.2.3. новые версии документов, которые изменяются.

3.2.2. В случае отзыва Конкурсной заявки Участник конкурса должен направить Организатору конкурса соответствующее обращение на бланке Участника конкурса.

3.2.3. Любые документы, касающиеся изменения или отзыва Конкурсной заявки, необходимо оформить в соответствии с пунктом 2.4.1. Также должны быть сделаны копии соответствующих обращений и прилагаемых документов. Отзыв Конкурсной заявки подается только в одном экземпляре (без копий).

3.2.4. Обращение об изменении или отзыве Конкурсной заявки вместе со всеми прилагаемыми документами и их копиями должно быть запечатано в конверты. На внешний конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Изменение Конкурсной заявки» или «Отзыв Конкурсной заявки».

## **3.3. Альтернативные предложения – не предусматриваются.**

# 4. Образцы основных форм документов, включаемых в Конкурсную заявку

## **Форма 1**

Письмо о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении конкурса, опубликованное [указывается источник и дата публикации Извещения о проведении конкурса], и Конкурсную документацию, и принимая установленные в них требования и условия конкурса,

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

(полное наименование Участника конкурса с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника конкурса)

предлагает заключить Договор на:

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

(краткое описание выполняемых поставок/работ/услуг)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Конкурсную заявку на общую сумму:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки, без НДС, руб.  кроме того НДС, руб.  Итого, стоимость заявки с НДС, руб.  Срок оказания услуг:  Начало оказания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |
|  | |  | | |

Настоящая Конкурсная заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Конкурсной (закупочной) документации, информация по сути нашей Конкурсной заявки представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки (предложения):

| №  п/п | Наименование | №  страницы | Число  страниц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Техническое предложение |  |  |
| 2. | Сводная таблица стоимости поставок, работ (услуг) |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. | …. |  |  |
|  | …. |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

4.1 Инструкции по заполнению (данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником).

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника конкурса. Участник конкурса присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник конкурса должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
3. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, без НДС либо раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
4. Участник конкурса должен указать срок действия Заявки на участие в конкурсе согласно требованиям Конкурсной документации, перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника конкурса.
5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью

**Форма 2**

Техническое предложение

**начало формы**

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

**Техническое предложение на выполнение работ/оказание услуг**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Здесь Участник конкурса в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания в соответствии с требованиями Тома 2).*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

4.2. Инструкции по заполнению

1. Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
2. Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Участник конкурса вправе указать, что он согласен на Техническое задание, изложенное в Томе 2 Конкурсной документации, за исключением (если они есть) таких-то изменений (и указать их).

## **Форма 3 Сводная таблица стоимости услуг**

**начало формы**

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

**Таблица 1.**

**Сводная таблица стоимости услуг**

Наименование и адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Печать документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Единицы  измерения | Цена за 1 ед., руб.,  без учета НДС (18%) |
| Печать персонифицированного документа (формат А4, односторонняя печать) | 1 лист |  |

1. **Упаковка документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Единицы  измерения | Цена за 1 ед., руб.,  без учета НДС (18%) |
| Упаковка документов | 1 шт. |  |

1. **Адресная доставка документов физическим лицам (до почтового ящика)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Единицы  измерения | Цена за 1 ед., руб.,  без учета НДС (18%) |
| Адресная доставка документов | 1 шт. |  |

1. **Списание показаний приборов учета расхода электроэнергии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Единицы  измерения | Цена за 1 ед., руб.,  без учета НДС (18%) |
| Списание показаний ПУ | 1 показание |  |

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* 1. Инструкции по заполнению

1. Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
2. Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В Сводной таблице стоимости услуг Участник конкурса указывает свои значения цены за единицу услуги, в руб. без учета НДС.

## **Форма 4**

Анкета Участника конкурса

**начало формы**

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

**Анкета Участника конкурса**

Наименование и адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* 1. Инструкции по заполнению
     1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
     2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

1. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
2. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
3. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

## **Форма 5**

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

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

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

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, руб.  (без НДС) | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «2011»*]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «2012»*]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [*указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2013 года», «I—II кварталы 2013 года» и т.д.*]** | | | |  | **х** |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* 1. Инструкции по заполнению
     + 1. Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
       2. Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. В этой форме Участник конкурса указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров - по комплексному оказанию услуг, договоры на частичное оказание услуг не указываются и не учитываются.
       4. Участник конкурса может включать и незавершенные договоры по комплексному оказанию услуг, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.
       5. К справке должны быть приложены копии актов выполненных работ по указанным договорам.
       6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

Ф**орма 6**

Справка о кадровых ресурсах

**начало формы**

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

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица 1. Общая штатная численность персонала и суммарная численность персонала, привлекаемого для выполнения работ по договору

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Штатный персонал | Общая численность,  чел. | В т. ч. для выполнения работ по данному договору, чел. |
| Руководящий состав |  |  |
| Инженерно-технический состав |  |  |
| Рабочие и специалисты, в т.ч.: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Прочие специальности |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

4.6. Инструкции по заполнению

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В Таблице 1 необходимо указать общее количество имеющегося на предприятии персонала согласно штатному расписанию, а также общее количество штатного персонала, планируемого к привлечению для оказания услуг по данному договору.

4. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью

## **Форма 7**

Письмо о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора конкурса

**начало формы**

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

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть следующие сведения о наличии у ***{указывается наименование Участника конкурса}***связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися ***{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}***Заказчика ***{и/или Организатора конкурса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса}*** а именно:

1. ***{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему по мнению связи между данным лицом и Участником конкурса могут быть расценены как аффилированность };***
2. ***{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником конкурса могут быть расценены как аффилированность };***
3. *……*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

4.7. Инструкции по заполнению

1. Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.

2. Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участники конкурса должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника конкурса таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть, что у ***{указывается наименование Участника конкурса}*** НЕТсвязей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором конкурса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса».

4. При составлении данного письма Участник конкурса должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником конкурса и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором конкурса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса может быть признано конкурсной комиссией существенным нарушением условий данного конкурса, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

## **Форма 8**

**Справка о собственниках организации**

**начало формы**

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

## **Справка о собственниках организации**

Наименование закупочной процедуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Наименование Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность

подписавшего)

М.П.

**конец формы**

**4.8 Инструкции по заполнению:**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

4. Указывается подробная информация о цепочке собственников Участника (данные об участниках; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов Участника.

5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

**Форма 9**

**Согласие на обработку персональных данных**

**начало формы**

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

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.**

Настоящим ***(указывается полное наименование участника, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН)*** в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дает свое согласие на совершение ОАО «Екатеринбургэнергосбыт» действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в отношении персональных данных участника закупки, а также планируемых к привлечению субконтрагентов и их собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров)), в том числе с использованием информационных систем, а также на предоставление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России), и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.

Цель обработки персональных данных: выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 г. № ВП-П13-9308, решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол от 10.07.2012 г. № А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течении которого действует настоящее согласие субъекта персональных данных: со дня его подписания до момента фактического выполнения/отмены действия поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности, либо до истечения сроков хранения предоставленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* 1. **Инструкции по заполнению**
     + 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное согласие. Дата согласия указывается в соответствии с датой письма о подаче оферты.

2.Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

**Форма 10**

**Справка об участии в судебных разбирательствах**

**начало формы**

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

**Справка об участии в судебных разбирательствах**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**конец формы**

* 1. **Инструкции по заполнению:**
     1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
     2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
     3. Участник должен представить данные о своем участии в качестве ответчика, истца за последние 3 года. Если Участник не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал».
     4. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

**Приложение к конкурсной заявке**

**Доверенность № \_\_\_\_\_**

*Место выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Настоящая доверенность выдана от имени представляемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего (ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, представителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на совершение от имени и в интересах представляемого следующих действий:

быть представителем в ОАО «ЕЭнС» по вопросу участия в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_конкурсе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для чего предоставляются следующие права:

• на предоставление конкурсной заявки,

• на внесение изменений и дополнений в конкурсную заявку,

• на участие в процедуре регулирование цены (изменение стоимости конкурсной заявки),

• на подписание договора по результатам конкурса и всех иных необходимых документов,

• на совершение всех иных юридических и фактических действий, необходимых для выполнения настоящего поручения.

Доверенность выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный (ая) по месту жительства по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

подпись которого (ой) удостоверяю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Доверенность выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года сроком до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

**Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П.**

**ЗАКАЗЧИК**

**ОАО «МРСК Урала**

реквизиты

должность, фамилия и инициалы руководителя

М.П.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

реквизиты

должность, фамилия и инициалы руководителя

М.П.

**Приложение к Заявке**

**СПРАВКА**

Компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, участвующая в открытом одноэтапном конкурсе, опубликованном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на выполнение работ/оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подтверждает свое согласие с представленным на открытый конкурс проектом договора, разногласий по договору нет. В случае признания нашей компании победителем данного открытого конкурса, обязуемся подписать представленный договор в срок не более 20 дней с момента подписания протокола по выбору победителя.

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность

подписавшего)

**КОНКУРСНАЯ Документация**

**открытый одноэтапный конкурс без предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на оказание КОМПЛЕКСНЫХ услуг по списанию показаний приборов учета расхода электроэнергии, печати, упаковке и доставке ДОКУМЕНТОВ физическим лицам в 2014 г.**

Том 2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ