  

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ по созданию системы управления взаимоотношениями с клиентами**

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) 4

[1.3. Особые положения в связи с проведением конкурса на ЭТП](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) 5

[1.4. 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) 5

[1.5. 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) 6

[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) 7

**2.1. Общий порядок проведения конкурса………………………………………………...….7**

[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) 8

[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) ..8

[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) 8

[**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) **10**

2.6. Внесение изменений в Конкурсную документацию……………….…..…………….11

2.7. Продление срока окончания приема Конкурсных заявок………………………….11

[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

предъявляемымтребованиям……………………………………………………….....…..……11

[**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) **16**

[2.10. 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#_Toc176765826#_Toc176765826) 17

[2.11. Вскрытие конвертов с Конкурсными заявками](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) 17

[2.12. 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) 17

[2.13 Подведение итогов конкурса и 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) 21

[2.14 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) 21

[2.15 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) 21

[2.16 Проведение преддоговорных переговоров и 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) 22

[2.17 Уведомление Участников 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) 24

[3. 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) 25

4. ТОМ 2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ…...……………………………………………..………………………………………50

**1**. Общие положения

## **Общие сведения о конкурсе**

**1.1.1.** Заказчик, являющийся Организатором конкурса, Открытое акционерное общество «Екатеринбургэнергосбыт» (юридический адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Сурикова, 48; почтовый адрес: 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 17а) (далее также – ОАО «ЕЭнС»), пригласил юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее – участники), к участию в процедуре открытого одноэтапного конкурса без предварительного квалификационного отбора (далее – конкурс) на право заключения договорана выполнение работ по созданию системы управления взаимоотношениями с клиентами.

извещением о проведении конкурса, опубликованном:

- на официальном сайте https://zakupki.gov.ru/, извещение от 08.09.2014 г.

- на сайте ЭТП www.b2b-energo.ru, объявление № 41779 от 08.09.2014;

- на сайте ОАО «ЕЭнС» [www.eens.ru](http://www.eens.ru) в разделе О компании/Закупки/Информация о закупках извещение № 28-144 от 08.09.2014.

**Для справок обращаться к ответственным лицам, координаты которых указаны в п. 12 Извещения о проведении конкурса**

**1.1.2.** **Основание проведения конкурса**:

План закупок ОАО «ЕЭнС» на 2014г., протокол ЗК от 20.08.2014 № 22

**1.1.3.** Конкурс проводится **в электронной форме** в Системе электронных торгов В2В-energo http://[www.b2b-energo.ru](http://www.b2b-energo.ru)/ (далее также – ЭТП) по правилам и регламентам данной системы, с использованием ее функционала.

**Предмет конкурса** – право заключения договора на выполнение работ по созданию системы управления взаимоотношениями с клиентами (далее также - CRM система).

**Количество лотов** - 1 (один)

**Объем поставки** **(работ, услуг)** указан в томе 2 «Техническое задание» Конкурсной документации.

**Место поставки (выполнения работ, оказания услуг):** г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 17а, ул. Сурикова, 48.

**Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)** указан в томе 2 «Техническое задание» Конкурсной документации.

Подача заявок на частичное выполнение поставок (работ, услуг) **не допускается.**

**Альтернативные заявки – предусмотрены.** Участник вправе подать в составе Конкурсной заявки **1 (одно)** **альтернативное предложение** в соответствии с требованиями Конкурсной документации.

**1.1.4.** По результатам конкурса Заказчик намерен заключить два договора:

1. сублицензионный договор на передачу неисключительных прав на использование Программ для ЭВМ (проект договора в приложении № 1 тома 2 «Техническому заданию»);
2. договор на выполнение работ по созданию CRM системы (проект договора в приложении № 1 тома 2 «Техническому заданию»)

Форма, сроки и порядок оплаты изложены в проектах договоров.

**1.1.5.** Порядок проведения конкурса и участия в нем, а также инструкции по подготовке Конкурсных заявок, приведены *в разделе 2* (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Конкурсной документации). Подробные требования к закупаемым товарам (работам, услугам) изложены *в Томе 2  Конкурсной документации «Техническое задание»*. Проекты договоров, которые будет заключены по результатам конкурса, приведены *в Приложении №1и №2 к тому 2  Конкурсной документации «Техническое задание».* Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Конкурсной заявки, приведены *в разделе 3.*

## **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). Состав Конкурсной комиссии утвержден приказом директора ОАО «ЕЭнС» от 22.08.2014 г. № 201.
    2. Настоящая Конкурсная документация, вместе с размещенным в соответствии с п.1.1.1 Извещением о проведении конкурса, являющимся его неотъемлемым приложением, являются офертой Организатора конкурса и должны рассматриваться Участниками конкурса в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения конкурса. Конкурсная заявка Участника конкурса имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором конкурса в соответствии с этим.
    3. Протокол о результатах конкурса, подписанный Организатором конкурса (Заказчиком) и Победителем конкурса (ст. 448 ГК РФ), 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.
    4. Заключенные по результатам конкурса договоры фиксируют все достигнутые сторонами договоренности.
    5. При определении условий договоров 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), а в случае заключения Договора с иным Участником конкурса – с соблюдением условий, предусмотренных настоящей Документацией;

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.

Иные документы Организатора конкурса и Участников конкурса не определяют права и обязанности сторон в связи с данным конкурсом.

* + 1. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении конкурса и настоящей Конкурсной документацией стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.
    2. Если в отношении сторон договоров, заключаемых по результатам конкурса, действуют также все иные специальные нормативные правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая конкурсная документация (и проекты договоров как ее часть) и Конкурсная заявка победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

**1.3. Особые положения в связи с проведением конкурса на ЭТП**

1.3.1. Для участия в конкурсе лицо должно быть зарегистрировано в системе ЭТП В2В-energo в качестве Участника данной системы, т.е. должно заключить соответствующий договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации на ЭТП, а также должно быть зарегистрировано системой ЭТП в качестве Участника данного конкурса в установленном порядке.

1.3.2. Участники конкурса должны подать Конкурсные заявки в электронном виде через ЭТП (подраздел 2.9.1).

1.3.3. Правила проведения процедур конкурса через ЭТП определяются регламентами ее работы и соглашением Участника с оператором данной Системы.

## **Обжалование**

* + 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 письменной 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.
    2. Споры между Участниками и Организаторами закупок, проведенных на ЭТП, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих ЭТП, если законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.
    3. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
    4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением конкурса, в том числе касающиеся исполнения Организатором конкурса и Участниками конкурса своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п.п.1.4.1 - 1.4.3, могут быть решены в Арбитражном суде Свердловской области в соответствии с документами, определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления.

## **Прочие положения**

1.5.1. 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. Конкурсная комиссия вправе отклонить Конкурсную заявку, если 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. Конкурсная комиссия вправе отклонить Конкурсные заявки Участников конкурса, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя конкурса.

1.5.7. Конкурсная комиссия вправе отклонить Конкурсные заявки Участников конкурса, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст.4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).

1.5.8. Факт подачи Конкурсных заявок лицами аффилированными с Заказчиком и/или Организатором конкурса, и/или экспертом, не является основанием для отклонения таких заявок, но является основанием для самоотвода соответственно члена конкурсной комиссии или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником конкурса. В случае, если установлен факт аффилированности, Конкурсная комиссия (или иное выявившее данный факт лицо) информирует об этом Заказчика и, при возможности, пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица.

* + 1. В соответствии с Извещением о проведении конкурса, Организатор конкурса, по решению Конкурсной комиссии, имеет право отказаться от проведения конкурса в любое время до момента начала вскрытия конвертов с Конкурсными заявками без каких-либо для себя последствий, не неся никакой ответственности перед Участниками конкурса или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Все Участники конкурса, оформившие свое участие в конкурсе через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном правилами данной ЭТП.
    2. Ссылки на разделы, пункты и подпункты, указанные в настоящей Конкурсной документации, относятся к тексту данной Конкурсной документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного.

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

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

## 2.1.1. Конкурс проводится в следующем порядке:

- публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации (п. 2.2);

- получение участниками Конкурсной документации (п.2.3);

- подготовка Конкурсных заявок; разъяснение Организатором конкурса Конкурсной документации, если необходимо (п.п. 2.4.,2.5);

- подача Конкурсных заявок и их прием (п. 2.9);

- изменение и отзыв Конкурсных заявок (п.2.10);

- вскрытие поступивших конвертов с Конкурсными заявками (п. 2.11);

- сопоставление и оценка Конкурсных заявок (подраздел 2.12);

- проведение переторжки (при необходимости) (п.2.12.4);

- подведение итогов конкурса. Определение Победителя конкурса (п. 2.13) или признание конкурса несостоявшимся (п.2.14);

- подписание Протокола о результатах конкурса (п. 2.15);

- проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договоров (п. 2.16);

- уведомление о результатах конкурса (п. 2.17).

* + 1. В процессе проведения конкурса в установленные сроки Федеральным законом «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ подлежат опубликованию на официальном сайте 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 Конкурсной комиссией 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 п.2 Извещения о проведении конкурса без взимания платы.

## **Подготовка Конкурсных заявок**

* + 1. Порядок подготовки Конкурсной заявки через ЭТП

2.4.1.1 Участники при оформлении Конкурсных заявок на ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией (раздел 3).

2.4.1.2. Участник имеет право подать **только одну Заявку** (за исключением разрешенных альтернативных предложений в составе заявки). В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

2.4.1.3. Участник конкурса помимо Конкурсной заявки (основного предложения) вправе подготовить и подать альтернативные предложения, касающиеся технических аспектов конкурса, указанных в Техническом задании, а именно: механизма реализации функциональных и технических требований к CRM системе,при этом **альтернативные предложения принимаются** **только при наличии основного предложения.** Основным должно быть предложение, в наибольшей степени соответствующее требованиям и условиям конкурса**.**

**Альтернативные предложения, в которых цена и(или) сроки выполнения поставок (работ, услуг) превышают значения, указанные в Техническом задании, рассматриваться не будут.**

**Количество альтернативных предложений указано в Извещении о проведении конкурса.** Альтернативные предложения могут сопровождаться альтернативными ценами. **Альтернативные предложения, по сути отличающиеся от основного только ценой, рассматриваться не будут.**

Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе заявки (в письме о подаче оферты указываются те пункты, разделы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные предложения, с приложением к письму о подаче оферты соответствующих измененных форм, приведенных в разделе 3.

В альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса установленным требованиям (п.2.8).

На ЭТП, кроме отображения альтернативного предложения в письме о подаче оферты и соответствующих документах Конкурсной заявки, необходимо в обязательном порядке создать альтернативное предложение для отображения в ценовой матрице (в случае нарушения этого требования альтернативное предложение, по решению Конкурсной комиссии, может быть не принято к рассмотрению). На странице альтернативного предложения на ЭТП в соответствующем разделе должны быть размещены документы, отражающие изменения по сравнению с основным предложением. Остальной порядок подачи альтернативных предложений через систему определяется правилами

2.4.1.4. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала ЭТП. Все файлы Конкурсной заявки, размещенные Участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Конкурсной заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.

* + - 1. Все требуемые документы в соответствии с условиями Конкурсной документации должны быть предоставлены Участником на ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, **формат: один файл – один документ**). Размещение архивов, состоящих из нескольких частей (томов) на ЭТП не допускается. На всех сканированных документах, входящих в Заявку, должна быть подпись лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника, печать организации (не распространяется на нотариально заверенные копии документов).

2.4.1.6. Прочие правила оформления Конкурсных заявок через ЭТП определяются правилами данной ЭТП.

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. Конкурсная комиссия 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.

2.4.4.3. Цена Заявки фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

2.4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)

2.4.5.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) определена п. 4 Извещения о проведении конкурса, а также томом 2 Конкурсной документации «Техническое задание».

2.4.5.2. Начальная (максимальная) цена включает все налоги, сборы и пошлины, и иные расходы, связанные с исполнением обязательств по договорам.

2.4.5.3. Указание большей цены служит основанием для отклонения Конкурсной заявки.

2.4.5.4. Конкурсная комиссия также оставляет за собой право отклонить Конкурсные заявки с ценами, завышенными за счёт предложения условий, существенно превышающих требования настоящей Конкурсной документации.

* 1. Разъяснение Конкурсной документации

2.5.1.1. В процессе подготовки Конкурсной заявки Участники вправе обратиться к Организатору конкурса за разъяснениями настоящей Конкурсной документации. Запросы на разъяснение Конкурсной документации должны быть направлены через ЭТП, в соответствии с ее регламентами, или в письменной форме на имя секретаря Конкурсной комиссии. Запросы должны быть подготовлены на русском языке. Конкурсная комиссия вправе не рассматривать запросы, не переведенные на русский язык.

2.5.1.2. Организатор конкурса обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до истечения срока подачи Конкурсных заявок. Участник при этом должен иметь в виду, что разъяснения Конкурсной документации будут размещены в Системе B2B-energo и на официальном сайте. Все Участники, получившие настоящую Конкурсную документацию через Систему B2B-energo (п. 2.3.2), получат соответствующие уведомления в порядке, установленном регламентом данной ЭТП и соглашением Участника с оператором данной ЭТП.

2.5.1.3. Организатор конкурса оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору конкурса ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Конкурсных заявок.

2.5.1.4. Копия ответа будет размещена Организатором конкурса в соответствии с порядком, указанным в п. 1.1.1.

2.5.1.5. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Конкурсной документации, если в тексте ответа не будет указано иное. В случае, если разъяснения изменяют Конкурсную документацию, Организатором осуществляется продление срока окончания подачи Заявок в соответствии с п.2.6.

2.6. Внесение изменений в Извещение, Конкурсную документацию

2.6.1. Организатор конкурса, по решению Конкурсной комиссии, в любой момент до истечения срока приема Конкурсных заявок вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурса и в Конкурсную документацию.

2.6.2. В случае внесения изменений в Извещение 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, оформившие свое участие в конкурсе через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном правилами данной системы.

* 1. Продление срока окончания приема Конкурсных заявок
     1. При необходимости Организатор конкурса, по решению Конкурсной комиссии, в том числе при обращении Участников конкурса, имеет право продлевать срок окончания приема Конкурсных заявок.
     2. Все Участники конкурса, оформившие свое участие в конкурсе через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном правилами ЭТП.

## 

## **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 лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

Дополнительные требования к субподрядчикам и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 2.8.3. Дополнительные требования к коллективным Участникам и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 2.8.4.

При проведении Конкурса на ЭТП, такое лицо должно быть зарегистрировано на соответствующей ЭТП в качестве Участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимого конкурса.

* + - 1. Однако, чтобы претендовать на победу в конкурсе и получение права заключить с Заказчиком договор, Участник конкурса должен отвечать следующим требованиям:

1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора, физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора;
2. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника конкурса 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 (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
3. не быть включенным в Реестры недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ;
4. **удовлетворять требованиям к Участнику конкурса, указанным в п. 7 тома 2 Конкурсной документации «Техническое задание».**

Конкурсная комиссия рассматривает как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с Участником конкурса предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с Участником предприятие не участвует в данном конкурсе самостоятельно, и в составе Конкурсной заявки предоставлено нотариально заверенное соглашение между Участником и аффилированным с ним предприятием о его согласии о предоставлении Участнику материально-технических ресурсов и/или персонала для выполнения работ, с обязательным указанием необходимых сведений о предоставляемых ресурсах и персонале согласно соответствующим формам конкурсной документации. Кроме того, в составе конкурсной заявки в обязательном порядке предоставляются документы (копия Устава, выписка из ЕГРЮЛ, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий.

2.8.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

2.8.2.1. В связи с вышеизложенным, Участник конкурса должен подготовить Конкурную заявку, включающую в себя следующие документы:

1. **письмо о подаче оферты** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Конкурсной документации (раздел 3, форма 1)

б**) техническое предложение** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Конкурсной документации (раздел 3, форма 2);

в) **коммерческое предложение** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Конкурсной документации (раздел 3, форма 3);

г) **оригинал или нотариально заверенная копия Выписки** **из Единого государственного реестра юридических лиц**, с указанием сведений, что Участник конкурса не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы **не ранее чем за 60 дней** до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

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

г) 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 конкурса. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется **оригинал или нотариально заверенная копия доверенности** и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

д)  **Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Конкурсной документации (раздел 3, форма 6);

е) **Бухгалтерская отчетность**:

• Для обычной системы налогообложения: копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н;

• Для упрощенной системы налогообложения: копии Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год; уведомление о применении УСНО.

ж) **Оригинал** **справки о собственниках Участника конкурса**, включая бенефициаров (в том числе конечных), а также информацию об исполнительном органе с подтверждением надлежащими и заверенными документами. К таковым в частности относятся: выписка из реестра акционеров/учредителей, копии документов, удостоверяющих личность физических лиц, и другие сведения, раскрывающие информацию о цепочке собственников (акционерах/учредителях), доля которых в уставном капитале организации составляет 5% и более (договор купли-продажи акций, договор доверительного управления, свидетельство о праве на наследство и прочее) — Справка о собственниках организации (раздел 3 форма 8);

з) **Согласие на обработку персональных данных** (раздел 3 форма 9);

и) **Анкета** Участника конкурса по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Конкурсной документации (раздел 3, форма 4);

к) Информационное письмо о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер **аффилированности** с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса (раздел 3 форма 7);

л) **справка об отсутствии разногласий с представленным проектом договора или протокол разногласий** (раздел 3 форма 5);

м) **отзывы**, рекомендации или другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров;

н) **участник, являющийся физическим лицом**, должен включить в состав заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа;

- заверенную Участником копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- иные документы, которые он может предоставить из перечня, относящегося к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям;

о) альтернативные заявки (если имеются) (п.2.4.1.3);

п) **иные** **документы в соответствии** **с п. 8** т**ома 2 Конкурсной документации «Техническое задание».**

2.8.2.2. Обязательно составляется **опись всех документов** с указанием томов и страниц (раздел 3 форма 12).

2.8.2.3. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа.

2.8.2.4. В случае участия в конкурсе иностранной организации, такой участник предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Конкурсная комиссия вправе не рассматривать документы Участника.

**2.8.3. Привлечение субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков**

2.8.3.1. Участники конкурса могут привлекать субподрядчиков/соисполнителей/сопоставщиков.

2.8.3.2. Участник должен доказать Организатору конкурса, что каждый из привлекаемых им субподрядчиков/соисполнителей/сопоставщиков (т.е. выполняющих более 5% объема поставок, работ, услуг):

а) осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика/ соисполнителя/сопоставщика;

б) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ/оказания услуг/ поставок товаров;

в) отвечает требованиям настоящей Конкурсной документации (п.2.8.1) в объеме выполняемых субподрядчиком/соисполнителем/сопоставщиком соответственно работ/услуг/товара.

2.8.3.3. В связи с вышеизложенным Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

a) в Заявку включаются нотариально заверенные копии подписанных с двух сторон соглашений о намерениях заключить договор, в случае признания заявки Участника Конкурса лучшей, между Участником и каждым привлекаемым субподрядчиком/соисполнителем/сопоставщиком, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения возлагаемых на субподрядчика /соисполнителя/сопоставщика соответственно работ/услуг/товара;

b) в заявку Участник должен включить документы и сведения, подтверждающие соответствие каждого субподрядчика /соисполнителя/сопоставщика требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией в объеме выполняемых соответственно работ/услуг/поставок, в соответствии с п. 2.8.2.

c) Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов выполняемых работ/оказываемых услуг/поставляемых товаров между Участником Конкурса и субподрядчиками/соисполнителями/сопоставщиками (раздел 3 форма 10);

d) в заявку Участник должен включить справку о собственниках организации, включая бенефициаров (в том числе конечных), а также информацию об исполнительном органе с подтверждением надлежащими и заверенными документами по каждому субподрядчику/соисполнителю/сопоставщику.

2.8.3.4. Конкурсная комиссия может отклонить Заявку, а Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что один или несколько субподрядчиков/соисполнителей/сопоставщиков отказались от соответственно выполнения работ/оказания услуг/поставки товара, а оставшиеся субподрядчики/ соисполнители/соисполнители, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

**2.8.4. Участие в конкурсе коллективных участников (группы лиц)**

2.8.4.1. В конкурсе могут участвовать не только юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица самостоятельно (п. 2.8.1), но и их объединения (группы лиц), способные на законных основаниях выполнить требуемые поставки, работы, услуги.

2.8.4.2. Если Конкурсная заявка подается коллективным Участником (группой лиц) должны быть выполнены нижеприведенные требования.

2.8.4.3. Каждое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного Участника или физическое лицо, входящее в группу лиц, должно отвечать требованиям настоящей Конкурсной документации (п. 2.8.1).

2.8.4.4. Юридические лица (индивидуальные предприниматели), представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

a) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в конкурсе, так и в рамках исполнения Договора;

b) в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг/поставок между членами коллективного Участника;

c) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного Участника во взаимоотношениях с Организатором конкурса и Заказчиком;

d) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в Конкурсе, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;

e) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;

f) срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия договора;

g) соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора конкурса и Заказчика.

2.8.4.5. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в конкурсе на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в п. 2.8.4.4, при этом такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.8.4.6. Индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в конкурсе на стороне одного Участника.

2.8.4.7. Любое юридическое лицо, физические лицо, в т.ч. индивидуальный предприниматель может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данном конкурсе самостоятельно либо в качестве субподрядчиков у других Участников данного конкурса. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций/физических лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.

2.8.4.8. В связи с вышеизложенным коллективный Участник (группа лиц) готовит Конкурсную заявку с учетом следующих дополнительных требований:

a) Конкурсная заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным требованиям (п. 2.8.2) в части, необходимой для выполнения переданного ему объема договора;

b) Конкурсная заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;

c) в состав Конкурсной заявки дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между членами коллективного Участника;

d) Конкурсная заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг/поставок (раздел 3 форма 11).

2.8.4.9. При оценке количественных параметров деятельности коллективного Участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного Участника. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения. При оценке финансовой устойчивости коллективного Участника оценка производится по суммарным значениям всех членов коллективного Участника по каждому показателю.

2.8.4.10. Конкурсная комиссия может отклонить Конкурсную заявку, а Организатор конкурса (Заказчик) имеет право на одностороннее расторжение протокола о результатах конкурса (Договора), если выяснится, что из состава коллективного участника (группы лиц) вышла одна или несколько организаций (а из группы лиц – одно или несколько физических лиц), а оставшиеся члены объединения (группы лиц), с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

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

* + 1. **Подача Конкурсных заявок через ЭТП**
       1. Конкурсные заявки на ЭТП могут быть поданы **с момента публикации Извещения** о проведении конкурса **до даты и времени окончания подачи заявок, которые указаны в п. 7 Извещения о проведении конкурса**.
       2. Порядок подачи Конкурсных заявок через Систему B2B-energo определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
       3. Конкурсные заявки должны быть предоставлены Организатору торгов в электронный сейф в соответствии с действующим регламентом ЭТП «b2b-energo.ru» в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника конкурса в доступном для прочтения формате.
  1. **Изменение и отзыв Конкурсных заявок**
     1. До окончания срока подачи Заявок Участник конкурса вправе изменить или отозвать поданную Конкурсную заявку.
     2. Порядок изменения или отзыва Конкурсных заявок через ЭТП определяется правилами данной системы.
     3. Если Организатор конкурса не получит сведения об изменениях или отзыве Конкурсной заявки через ЭТП, то данные изменения или отзыв будет считаться неполученным вовремя и не будет учитываться.

## **Вскрытие конвертов с Конкурсными заявками**

* + 1. Организатор конкурса проводит вскрытие поступивших на Конкурс конвертов в порядке, предусмотренном правилами ЭТП.
    2. Порядок получения Участниками конкурса информации в рамках процедуры вскрытия поступивших на Конкурс конвертов через ЭТП определяется правилами данной системы.
    3. **Дата и время вскрытия поступивших на открытый конкурс заявок указана в п. 8 Извещения о проведении открытого конкурса.**
    4. Организатор конкурса проводит публичную процедуру вскрытия поступивших конвертов с Конкурсными заявками в порядке, предусмотренном правилами ЭТП, по адресу и во время, указанные в Извещении о проведении конкурса в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии.

## **2.12. Оценка Конкурсных заявок**

2.12.1. Общие положения

2.12.1.1.Оценка Конкурсных заявок осуществляется Конкурсной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Конкурсной комиссией, в соответствии с порядком, указанным в Конкурсной документации.

2.12.1.2. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, а также рекомендации по присуждению договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам конкурса или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения, за исключением сведений, подлежащих опубликованию в соответствии с Федеральным законом «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ в указанных в п. 1.1.1 источниках.

2.12.1.3. Участники конкурса не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке Конкурсных заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Конкурсных заявок. Любые попытки Участников конкурса повлиять на Конкурсную комиссию при экспертизе Конкурсных заявок или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором конкурса для работы в конкурсе, служат основанием для отклонения Конкурсных заявок таких Участников конкурса.

2.12.1.4.Оценка Конкурсных заявок включает две стадии: отборочную стадию (пункт 2.12.2) и оценочную стадию (п. 2.12.3).

2.12.1.5. При экспертизе заявок Конкурсная комиссия будет исходить только из содержания самой Конкурсной заявки.

2.12.1.6. Рассмотрение и оценка альтернативных предложений в составе Конкурсной заявки Участника конкурса производится Конкурсной комиссией аналогично основному предложению.

2.12.2.Отборочная стадия

2.12.2.1.В рамках отборочной стадии Конкурсная комиссия проверяет:

а) правильность оформления и состав Конкурсных заявок, наличие всех требуемых к предоставлению документов и сведений, отсутствие/наличие нарушений установленного в Документации порядка подачи заявок;

б) соответствие Участника Конкурса всем отборочным критериям, установленным в настоящей Конкурсной документации, в т.ч. с учетом установленных допустимых отклонений от числовых значений критериев (если таковые были установлены);

в) наличие/отсутствие Участника в Реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

г) соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Конкурсной документации, в том числе соответствие цены Заявки установленной начальной (максимальной) цене Договора (цене лота).

2.12.2.2. В рамках отборочной стадии, при отсутствии, либо недостаточности в заявке какой-либо информации или каких-либо документов, либо наличия замечаний к заявке, возникших в ходе ее рассмотрения и не позволяющих в полной мере оценить квалификацию Участника в соответствии с установленными требованиями, Организатор по решению Конкурсной комиссии вправе запросить у Участника недостающие документы (кроме оферты), либо разъяснение по имеющимся замечаниям, предоставив Участнику для устранения замечаний и предоставления документов минимально необходимый срок. При этом все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанные с несвоевременным предоставлением документов по запросу Организатора, несет Участник. Документы, поступившие в ответ на запрос после истечения указанного в нем срока, Организатор вправе не принимать, а Конкурсная комиссия не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках Конкурса.

2.12.2.3. 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.

2.12.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Конкурсная комиссия вправе отклонить Конкурсные заявки, которые:

2.12.2.4.1 поданы с нарушением порядка подачи Конкурсных заявок, установленного Конкурсной документацией;

2.12.2.4.2. в существенной мере не отвечают установленным в Конкурсной документации требованиям к оформлению, составу документов и сведений, подаваемых в заявке (в том числе, если в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемых им услугах);

2.12.2.4.3. поданы Участниками конкурса, которые не соответствуют установленным в Конкурсной документации одному или нескольким отборочным критериям;

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

2.12.2.4.5. содержат технические и (или) коммерческие предложения, не соответствующие установленным в Конкурсной документации требованиям.

2.12.2.5. 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. При предоставлении Участником заведомо ложных сведений или намеренном искажении информации или документов, приведенных в составе Конкурсной заявки, Организатор Конкурса имеет право отклонить такую заявку участника.

* + - 1. Результаты решения Конкурсной комиссии об отклонении заявки не подлежат обсуждению с Участником конкурса. При этом Участник вправе запросить у Организатора причины принятия Конкурсной комиссией решения об отклонении Заявки.

2.12.3.Оценочная стадия

2.12.3.1.В рамках оценочной стадии Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет Конкурсные заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии **с порядком оценки и сопоставления заявок и исходя из** **критериев определения победителя конкурса и их весового значения, указанных в п. 11 тома 2 Конкурсной документации «Техническое задание».**

2.12.3.2. В случае проведения переторжки (п.2.12.4) производится предварительная ранжировка конкурсных заявок Участников по цене. Итоговая ранжировка Конкурсных заявок Участников конкурса производится по окончании переторжки.

* + 1. Проведение переторжки (аукционная процедура понижения цены)

2.12.4.1. Организатором конкурса предусмотрена аукционная процедура понижения цены - переторжка, т.е. предоставление Участникам конкурса возможности добровольно повысить предпочтительность их Конкурсных заявок (в том числе альтернативных) путем снижения первоначальной, указанной в Конкурсной заявке, цены.

2.12.4.2. Организатор Конкурса может воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Конкурсная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Конкурсных заявках, могут быть снижены, либо если Организатор Конкурса после вскрытия конвертов до определения Победителя Конкурса получит письменную просьбу о проведении переторжки от любого участника Конкурса (при проведении отборочного этапа) или одного из Участников, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Заявок (при проведении оценочного этапа) по данному Конкурсу. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Конкурсная комиссия после проведения предварительного ранжирования Конкурсных заявок.

2.12.4.3. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней по любому из представленных предложений (основного и альтернативных), тогда его предложение, по которому он не участвовал в переторжке, остается действующим с ранее объявленной ценой.

2.12.4.4. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

2.12.4.5. Процедура переторжки проводится с использованием ЭТП. Порядок проведения процедуры переторжки на ЭТП определяется правилами данной системы.

В период до даты и времени проведения переторжки на ЭТП Участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей Заявки путем снижения ее цены, должен заявить на ЭТП «окончательную» цену Заявки (участники могут изменять цену для переторжки на ЭТП через редактирование файла с ценой для переторжки вплоть до срока открытия организатору доступа к файлам с ценой для переторжки («вскрытия конвертов с ценой для переторжки»). После вскрытия конвертов с ценой для переторжки изменить цену невозможно. Изменение цены Заявки не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки, за исключением документов, обосновывающие определение цены. Прием предложений по снижению цен заявок прекращается на ЭТП в момент окончания переторжки.

2.12.4.6. Приглашенные Участники конкурса принимают участие в переторжке без внесения платы. После проведения переторжки в первый раз, по просьбе любого из приглашенных Участников, либо по инициативе Организатора конкурса, Конкурсная комиссия может принять решение о проведении переторжки повторно, третий раз и т.п. (далее — повторная переторжка).

2.12.4.7. На каждую последующую переторжку приглашаются Участники конкурса, участвующие в предыдущей переторжке.

2.12.4.8. Проведение каждой последующей переторжки осуществляется по правилам, предусмотренным в п.п.2.12.4.3 - 2.12.4.5.

2.13.4.9. Участник конкурса, приглашенный к участию в переторжке и намеревающийся снизить свою цену, обязан в срок до вскрытия конвертов с ценой для переторжки предоставить в электронный сейф в соответствии с действующим регламентом ЭТП «b2b-energo.ru» откорректированные с учетом новой цены документы, определяющие его коммерческое предложение с приложением соответствующих файлов (оферта, коммерческое предложение). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Конкурсной Заявки.

2.12.4.10. Переторжка проводится в рамках оценочной стадии.

2.12.4.11. По решению Конкурсной комиссии порядок проведения переторжки может быть уточнен.

## **2.13. Подведение итогов конкурса. Определение Победителя конкурса**

2.13.1. По результатам отборочной и оценочной стадии Конкурсная комиссия принимает решение либо об определении Победителя конкурса, как Участника конкурса, Конкурсная заявка которого заняла первое место в итоговой ранжировке Конкурсных заявок (по итогам оценочного этапа), либо по завершению данной процедуры конкурса без определения Участника, чья Заявка признана лучшей, и заключения Договора (по итогам отборочного этапа).

2.13.2. Предполагается, что рассмотрение предложений участников и подведение итогов закупки будет осуществлено в срок до **3 октября 2014 г.** по адресу: 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 17А, каб.608.

2.13.3. Решение Конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса оформляется протоколом подведения итогов.

2.13.4. Участник конкурса незамедлительно уведомляется о признании его Победителем конкурса с использованием функционала ЭТП. Протокол подведения итогов размещается на официальном сайте в течение 3-х дней со дня его подписания.

**2.14. Признание конкурса несостоявшимся**

2.14.1. 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.

2.14.2. В случае, если при проведении конкурса:

а) представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с 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 при условии получения согласия Конкурсной комиссии;

в) ни одна заявка не соответствует требованиям Конкурсной документации - признать конкурс несостоявшимся и назначить повторную процедуру конкурса либо провести закупку иным способом, предусмотренным Положением о закупках.

**2.15.** **Подписание Протокола о результатах конкурса**

2.15.1. Подписание Протокола о результатах конкурса назначается (предварительно) на **3 октября 2014г**. Конкурсная комиссия вправе изменить данный срок. Точное время и место подписания Протокола о результатах конкурса указывается в уведомлении Победителю конкурса. Протокол о результатах конкурса между Победителем конкурса и Заказчиком подписывается в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

2.15.2. С каждой из сторон Протокол о результатах конкурса подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Победителя конкурса и Организатора конкурса (Заказчика) 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.

2.15.3. В Протоколе о результатах конкурса фиксируется цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору, в случае установления такого требования в Конкурсной документации), а также результаты проведения преддоговорных переговоров, если они проведены до подписания Протокола о результатах конкурса.

2.15.3. Участник конкурса, выбранный в качестве Победителя, утрачивает статус Победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:

а) не подписал Протокол о результатах конкурса в срок, указанный в Конкурсной документации;

б) не подписал по итогам проведения Конкурса Договор в срок, определенный Конкурсной документацией;

в) отказался от предоставления финансового обеспечения, предусмотренного Конкурсной документацией;

г) предложил Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие условия Договора, в том числе путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением Конкурсной комиссии).

2.15.4. При наступлении случаев, определенных в п. 2.15.3, Организатор конкурса имеет право выбрать новую выигравшую Заявку из числа остальных действующих, либо предложить Заказчику рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки. Обеспечение исполнения обязательств Участника (если такое требование установлено Конкурсной документацией), утратившего статус Победителя конкурса, может быть полностью или частично удержано по решению Конкурсной комиссии. Сведения об участнике, утратившим статус Победителя конкурса, могут быть внесены в Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.15.5. 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 1.2.5;

- не выполнит другие условия, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.

## **2.16. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора**

* + 1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении конкурса, Конкурсной документации и Конкурсной заявке Победителя конкурса (а также Участника конкурса, указанного в п.2.15.4, при условии принятия решения о заключении с ним договора), стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого предложения Победителя (или указанного выше лица), однако при этом не допускается создание Победителю конкурса (или иному указанному выше лицу) преимущественных условий участия в конкурсе.
    2. В частности, в процессе преддоговорных переговоров по взаимному согласию сторон:

- в текст проекта договора могут быть внесены изменения, не влияющие на цену Победителя конкурса (или иного лица, с которым в соответствии с п. 2.15.4 может быть заключен договор);

- на основе Технического задания и Конкурсной заявки Победителя конкурса (или иного лица, с которым в соответствии с п. 2.15.4 может быть заключен договор) согласовываются тексты Приложений к договору.

* + 1. Результаты переговоров отражаются в протоколе о результатах конкурса либо в протоколе проведения преддоговорных переговоров, которые подписываются уполномоченными представителями Организатора/Заказчика конкурса и Победителем конкурса.
    2. Договор между Заказчиком и Победителем конкурса подписывается на основании Протокола о результатах конкурса **в течение 20 календарных дней с момента подписания данного протокола.**
    3. Договор с Участником конкурса, подавшим единственную Заявку на участие в конкурсе или с единственным Участником, допущенным на этап оценки заявок (если такая Конкурсная заявка соответствует требованиям Извещения, Конкурсной документации), при условии принятия Конкурсной комиссией решения о заключении Договора с таким Участником, заключается на основании проекта договора, Конкурсной заявки такого Участника, преддоговорных переговоров.
    4. Договор с Участником конкурса, указанным в п.2.15.4, при условии принятия Конкурсной комиссией решения о заключении Договора с таким Участником, заключается на основании проекта договора, Конкурсной заявки такого Участника, преддоговорных переговоров.
    5. Срок подписания договора с Участником, с которым договор может быть заключен на основании п. 2.16.6, аналогичен сроку, указанному в п. 2.16.4, но начинает исчисляться со дня уведомления такого Участника о заключении с ним договора. Уведомление может быть направлено любым способом, позволяющим зафиксировать факт получения уведомления таким Участником, в том числе посредством факсимильной связи, по электронной почте, соответственно номер и реквизиты которых указаны в Письме о подаче оферты.
    6. 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.2.16.4 срок отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения).
    7. В случае признания Победителем конкурса организации, заключение договора с которой требует предварительного одобрения Советом директоров ОАО «ЕЭнС» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, договор заключается после одобрения Советом директоров Общества, а указанный в п.2.16.4 срок отсчитывается после получения такого одобрения.
    8. Условия договора определяются в соответствии с п. 1.2.5.

## **Уведомление Участников о результатах конкурса**

* + 1. Организатор конкурса незамедлительно после подписания Протокола о результатах конкурса направит всем остальным Участникам уведомление о результатах конкурса через ЭТП, а также разместит сведения о результатах конкурса на официальном сайте и сайте Заказчика.
    2. Если между моментом подписания Протокола о результатах конкурса и подписанием Договора изменился Победитель (например, вследствие отказа), то Победителем конкурса может быть признан Участник, занявший второе место в итоговой ранжировке Конкурсных заявок. Участники извещаются о новом Победителе конкурса в том же порядке.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Конкурсную заявку

Приведенные в настоящем разделе образцы форм документов — это формы документов, которые должны быть включены участником размещения заказа в заявку на участие в конкурсе.

Образцы форм документов сопровождаются инструкциями по их заполнению, которые должны быть выполнены участником размещения заказа (**инструкции не следует воспроизводить при подготовке документов).**

Текст, приведенный в скобках, подчеркнутый курсивом (например: [пример текста, приведенного в квадратных скобках]), представляет комментарии к отдельным формам и должен быть удален при подготовке документов

## 

## **Форма 1**

Письмо о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

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

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

(полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника),

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника Конкурса)

предлагает заключить договоры на:

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

(наименование предмета договоров)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Коммерческим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку, на общую сумму (указать сумму двух договоров):

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения без НДС, руб.  Кроме того НДС, руб.  Итого, стоимость Предложения с НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **Значение показателя** |
| Цена договоров | Руб. | *[указать цену каждого договора и общую сумму двух договоров, с учетом НДС*] |
| Опыт выполнения аналогичных договоров за последние 2 года  (2012-2013 г.г.) | Руб. | *Указать сумму опыта за 2012-2013 г.г., в руб., заявленного в справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (по форме 6)* |
| Наличие квалифицированного персонала | Чел. | *Указать количество сертифицированных специалистов в соответствии с п.8.3 Технического задания)* |
| Срок выполнения поставок (работ, услуг) |  | *Указать в соответствии с п.4 Технического задания)* |

[***Заполняется только в случае предоставления альтернативного предложения:***]

Заявка сопровождается 1 (одним) альтернативным предложением по отдельным техническим и коммерческим аспектам (элементам) заявки. При этом:

альтернативное предложение, суть которого изложена в п.п.\_\_\_\_\_\_ на страницах \_\_\_\_\_ заявки (увеличивает/уменьшает — ненужное удалить) итоговую цену заявки по основному предложению на \_\_\_\_ (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цифрами и прописью, валюта) и составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цифрами и прописью, валюта);

(В случае изменения сроков выполнения поставок, работ (услуг) по сравнению с основным предложением): Срок выполнения поставок, работ (услуг) по альтернативному предложению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в противном случае: Срок выполнения поставок, работ (услуг) по альтернативному предложению № 1 не изменен по сравнению с основным предложением.

В случае изменения требуемого авансового платежа по сравнению с основным предложением: Требуемый нами авансовый платеж по альтернативному предложению № 1 составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью, валюта), в противном случае Требуемый нами авансовый платеж по альтернативному предложению №1 не изменен по сравнению с основным предложением.

… и т.д.

(В случае отсутствия альтернативных предложений этот пункт исключается).

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

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

* *вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной Заявки (предложения), за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве;*
* *вы оставляете за собой право:*

*отклонить Заявки (предложения) с ценами, превышающими начальную (предельную) цену;*

*принять или отклонить любую Заявку (предложение) в соответствии с условиями закупочной (конкурсной) документации;*

*отклонить все Заявки (предложения);*

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного конкурса (запроса предложений и т.д.) и в частности:

* обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;
* не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника конкурса, если он является юридическим лицом. В случае, если участник закупки является физическим лицом, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник конкурса присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник конкурса, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес. Участник конкурса, являющийся физическим лицом, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
3. Участник должен указать стоимость договора цифрами и словами, в рублях. Если сумма приводится с НДС, отдельной строкой выделить 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 размещения заказа должен подтвердить свое согласие со всеми условиями проведения конкурса.
5. Участник конкурса должен указать срок действия Заявки на участие в конкурсе согласно требованиям Конкурсной документации.
6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями Конкурсной документации, если участником является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если участником конкурса является физическое лицо – он подписывает письмо собственноручно. Такое требование по подписанию всех приложений к письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые участником закупки.

**Форма 2**

Технические предложение

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

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

*(Здесь Участник конкурса в свободной форме приводит свое техническое предложение в соответствии с требованиями Тома 2 Конкурсной документации «Техническое задание»).*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник конкурса приводит номер и дату письма об участии в конкурсе, приложением к которому является данное предложение.
2. В тексте предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Тома 2 Конкурсной документации (Технического задания и проектов договоров).
3. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа

## **Форма 3 Коммерческое предложение**

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

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

**Коммерческое предложение**

**Таблица 1**

**Спецификация**

**Наименование и номенклатура программного продукта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы для ЭВМ, право пользования которой предоставляется Сублицензиату | Ед. измерения | Кол-во лицензий\* | Цена за единицу, руб. без НДС | Общая стоимость, руб. без НДС |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | |  |

\*Под одной лицензией понимается одна ЭВМ, на которой возможно использование соответствующей программ для ЭВМ, если иное не предусмотрено Типовым соглашением правообладателя с конечным пользователем.

**Таблица 2**

**Стоимость работ по созданию CRM системы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этап | Наименование работ | Стоимость работ,  руб. |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого: | |  |
| НДС 18%: | |  |
| **Итого с НДС 18%:** | |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**Таблица 3**

**Прочие коммерческие условия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
|  | Срок поставки / выполнения работ / оказания услуг |  |
|  | Условия оплаты |  |
| … | и т.д. |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник конкурса приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное предложение.
2. Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. **Таблицы 1 и 2 будут служить основой для подготовки приложений к договорам. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку договоров, данные таблицы следует подготовить так, чтобы их можно было с минимальными изменениями включить в договоры.**
4. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

## **Форма 4**

Анкета Участника конкурса

**начало формы**

Приложение №\_\_

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

**Анкета Участника размещения заказа**

| № п/п | Наименование | Сведения об участнике размещения заказа |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование участника размещения заказа | [*указать*] |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) | [*указать*] |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) | [*указать*] |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа | [*указать*] |
|  | Юридический адрес | [*указать*] |
|  | Фактический адрес | [*указать*] |
|  | Почтовый адрес (для переписки) | [*указать*] |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника размещения заказа в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | [*указать*] |
|  | Телефоны участника размещения заказа (с указанием кода города) | [*указать*] |
|  | Факс участника размещения заказа (с указанием кода города) | [*указать*] |
|  | Адрес электронной почты участника размещения заказа | [*указать*] |
|  | Фамилия, имя и отчество руководителя участника размещения заказа, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника размещения заказа, с указанием должности и контактного телефона | [*указать*] |
|  | Фамилия, имя и отчество ответственного лица участника размещения заказа с указанием должности и контактного телефона | [*указать*] |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + 1. Участник приводит номер и дату письма, приложением к которому является данная анкета.
    2. Участник указывает свое фирменное наименование (с указанием организационно-правовой формы).

1. Участник размещения заказа должен привести в анкете информацию в соответствии с таблицей.
2. **В графе «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.**
3. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

## **Форма 5**

Справка об отсутствии разногласий с представленным проектом договора

или протокол разногласий

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Справка об отсутствии разногласий**

**с представленным проектом договора**

Компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, участвующая в аукционе, опубликованном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать предмет договора)*, подтверждает свое согласие с представленным на аукцион проектом договора, разногласий к договору нет. В случае признания нашей компании победителем данного аукциона, обязуемся подписать представленный договор в срок не более 20 календарных дней с момента подписания Протокола о результатах аукциона.

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**Протокол разногласий к проекту Договора**

Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лот \_\_\_

Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**"Желательные" условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника закупки | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол разногласий .
      2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму, (или фамилию, имя, отчество – для физических лиц) и адрес (юридический – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или фактический – для физических лиц).
      3. В случае отсутствия у Участника закупки требований или предложений по изменению проекта Договора заполняется **Справка об отсутствии разногласий с представленным проектом договора.**

4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своей заявки протокол разногласий, в котором участник отражает «желательные» условия договора. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Конкурсной комиссии, но отклонение которых Конкурсной комиссией не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей Документации, в случае признания его Победителем торгов/Участником, давшим наилучшую заявку.

5.Существенные условия Договора будут определяться в соответствии с требованиями Конкурсной документации.

6.Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей Документации и заявке Победителя торгов/Участника, давшего наилучшую заявку.

7.В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения.

8. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

Ф**орма 6**

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**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/работ/услуг, описание основных условий договора) | Сумма договора, руб.  (без НДС) | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «2012»*]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «2013»*]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [*указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2014 года», «I—II кварталы 2014 года» и т.д.*]** | | | |  | **х** |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - * 1. Участник размещения заказа приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное приложение.
        2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
        3. В этой форме Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров по созданию информационных корпоративных систем на предприятиях энергетической отрасли.
        4. Участник закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.
        5. **Участникам закупки рекомендуется к этой форме приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.**
        6. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

## **Форма 7**

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

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка**

**о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть следующие сведения о наличии у *[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 закупочную документацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса]*  а именно:

*[указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником конкурса могут быть расценены как аффилированность];*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - * 1. Участник размещения заказа присваивает приложению номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
        2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
        3. Участники конкурса должен заполнить приведенную выше форму справки, 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 *[наименование участника Конкурса]* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами, так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором конкурса, или иной организацией, подготовившей закупочную документацию 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 может быть признано конкурсной комиссией существенным нарушением условий данного конкурса, и повлечь отклонение заявки такого Участника.
        5. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

## **Форма 8**

**Справка о собственниках Участника конкурса (включая конечных бенефициаров)**

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о собственниках участника размещения заказа (включая конечных бенефициаров)\* | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование участника закупки | | | | | | Информация о цепочке собственников участника, включая конечных бенефициаров | | | | | | | |
| ИНН | ОГРН | Краткое наименование | ОКВЭД | ФИО Руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостовер личность (для физ.лиц) | Руководитель/участник/акционер/бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*В отношении участников (акционеров), владеющих долями менее 5 процентов уставного капитала, допускается указание простого количества таких участников (акционеров)

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

М.П.

**конец формы**

**Инструкции по заполнению:**

* + - * 1. Участник размещения заказа присваивает приложению номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
        2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
        3. 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.
        4. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

**Форма 9**

**Согласие на обработку персональных данных**

**начало формы**

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

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.**

Настоящим {указывается полное наименование участника закупочной процедуры (потенциального контрагента), контрагента, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН}, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дает свое согласие на совершение открытым акционерным обществом «Екатеринбургэнергосбыт», ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» и ОАО «Россети» действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных участника закупки (потенциального контрагента)/контрагента/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) ОАО «Россети», в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*

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

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

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

(Подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)

М.П.

\* Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом)/контрагентом на сайте электронной торговой площадки/на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о его собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность Общества перед собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки/контрагента/их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о своих собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент)/контрагент получил у своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление (обработку) Обществу и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное согласие. Дата согласия указывается в соответствии с датой письма об участии в конкурсе.

2.Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

**Форма 10**

**План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг)**

**между участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями, сопоставщиками)**

**начало формы**

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

**План распределения объемов /выполнения работ/оказания услуг/поставок**

**между субподрядчиками/соисполнителями/сопоставщиками**

Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование поставок, работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем поставок, работ, услуг | Стоимость поставок, работ, услуг | | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб.  (без НДС) | в % от стоимости выполняемого объема поставок, работ, услуг |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** | **Х** |

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

М.П.

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
3. В данной форме Участник закупки указывает:
   * перечень выполняемых Участником закупки и каждым субподрядчиком поставок, работ, услуг;
   * стоимость поставок, работ, услуг по Участнику закупки и субподрядчикам в денежном и процентном выражении;
   * сроки выполнения поставок, работ, услуг Участником закупки и каждым субподрядчиком в соответствии с Планом-графиком выполняемых поставок, работ, услуг.
4. К данной форме Участник должен приложить:
   * подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения возлагаемых на субподрядчика поставок, работ, услуг;
   * документы на субподрядчиков.
5. Данная форма заполняется ТОЛЬКО в случае привлечения Участником субподрядчиков/соисполнителей/сопоставщиков

**Форма 11**

**План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг)**

**между членами коллективного участника**

**начало формы**

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

**Участник закупки (лидер коллективного Участника):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование поставок, работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем поставок, работ, услуг | | Стоимость выполняемого объема поставок, работ (услуг) | | | Сроки выполнения (начало и окончание) | |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | | в % от стоимости выполняемого объема поставок, работ, услуг |
|  | |  |  | |  | |  |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  | |
| … | |  |  | |  | |  |  | |
| **ИТОГО** | | | | |  | | **100%** | **Х** | |
|  | | |  | |  | | |
| (подпись уполномоченного представителя) | | |  | | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | | |

**М.П.**

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник закупки (лидер коллективного участника) приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
3. В данной форме Участник закупки указывает:
   * перечень выполняемых каждой организацией поставок, работ, услуг;
   * стоимость поставок, работ, услуг по каждому члену коллективного участника (включая лидера) в денежном и процентном выражении;
   * сроки выполнения поставок, работ, услуг по каждому члену коллективного участника (включая лидера) в соответствии с Планом-графиком выполнения поставок, работ, услуг.
4. Данная форма заполняется ТОЛЬКО в случае участия в закупке коллективных участников.

**Форма 12**

**Опись документов**

**начало формы**

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

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Опись документов**

| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Страницы с… по …** | **Кол-во  листов** | **Примечания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Письмо о подаче оферты** | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.1. | Техническое предложение | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.2. | Коммерческое предложение | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.3. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.4. | Устав | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.5. |  | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.6. |  | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.7. |  | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.8. |  | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.9. |  | [*указать*] | [*указать*] |  |
| … |  | [*указать*] | [*указать*] |  |

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* + - 1. Участник указывает свое фирменное наименование и свой адрес.
      2. В данной описи перечислить все документы, которые необходимо представить согласно настоящей документации.
      3. Рекомендуется соблюдать порядок следования документов, в соответствии с п. 2.8.2.1 и п. 8 тома 2 Конкурсной документации «Техническое задание».
      4. Форму описи изменять не следует.
      5. Если какие-либо документы отсутствуют, в графе «Примечания» следует указать причину (например «данный документ не является необходимым», или «данный документ отсутствует, потому что…» и т.п.).
      6. Документ скрепляется подписью и печатью Участника конкурса.

**ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ,** что Участник конкурса в обязательном порядке должен включить в состав Заявки документы в соответствии с п. 2.8.2.1 и п. 8 тома 2 Конкурсной документации «Техническое задание».

**Конкурсная документация**

**открытый одноэтапный конкурс без предварительного квалификационного отбора на право заключения договорА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ по созданию системы управления взаимоотношениями с клиентами**

Том 2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ