|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на выполнение ремонтных работ в здании северной промышленной зоны административного хозяйственного участка (розничная аптека)**

**для нужд ООО «Медсервис» в 2014 году**

**г. Салават**

**2014 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ………………………………………….….…..3**

Статья 1.1. Общие положения…………………………………………………….…….…..3

Статья 1.2. Термины и определения………………………………………………….….3-4

Статья 1.3. Нормативное регулирование закупки…………………………….……..…..4

Статья 1.4. Требования к Участникам закупки………………………………..……….4-5

Статья 1.5. Прочие положения………………………………………………………..….5-6

**РАЗДЕЛ II. ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В ЗАКУПКЕ……………………………….…..6**

Статья 2.1. Публикация Извещения о проведении Запроса предложений…………....6

Статья 2.2. Предоставление Документации………………………………………….……6

Статья 2.3. Разъяснения положений Документации……………………………….…..6-7

Статья 2.4. Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений………….…….7-10

Статья 2.5. Требования к сроку действия Заявки…………………………………….….10

Статья 2.6. Требования к оформлению Заявки…………………………………….…11-12

Статья 2.7. Порядок подачи Заявки на участие в Запросе предложений………..……12

Статья 2.8. Порядок изменения Заявки и ее отзыва………………………………....12-13

Статья 2.9. Порядок проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками….13-14

Статья 2.10. Порядок рассмотрения Заявок…………………………………….…….14-15

Статья 2.11. Порядок проведения процедуры уторговывания……………………..15-16

Статья 2.12. Порядок оценки Заявок и подведения итогов закупки ……………...16-18

Статья 2.13. Порядок заключения и исполнения договора…………………………18-19

Статья 2.14. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников закупки……………………………………………………………………………………..19-20

**РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ……………………………………………………….20**

**РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА……………………………………………………………….20**

**РАЗДЕЛ V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ………………………………………….....21-31**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

*Общество с ограниченной ответственностью «Медсервис» приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, отвечающих требованиям настоящей Документации, к участию в открытом запросе предложений на выполнение ремонтных работ в здании северной промышленной зоны административного хозяйственного участка (розничная аптека)*

*для нужд ООО «Медсервис» в 2014 году*

**Статья 1.1. Общие положения**

Запрос предложений проводится в соответствии с потребностями Заказчика на основании утвержденного годового плана закупок ООО «Медсервис».

**Предмет закупки состоит из 1 (одного) Лота.**

В извещении о проведении настоящего открытого запроса предложений и Документации о проведении открытого запроса предложений используются термины, определенные в статье 1.2 настоящей документации о проведении открытого запроса предложений.

**Статья 1.2. Термины и определения**

## Открытый запрос предложений (далее по тексту – Запрос предложений) – конкурентная закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются Положением о закупках товаров, работ, услуг ООО «Медсервис». Наилучшей признается заявка на участие в Запросе предложений, содержащая лучшие условия выполнения работ / оказания услуг, представленная участником закупки, наиболее полно соответствующим требованиям Документации.

## Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «Медсервис» (Россия, Республика Башкортостан, г.Салават, ул.Октябрьская, д.35), в целях удовлетворения потребностей в выполнении работ / оказании услуг которого проводится настоящий Запрос предложений.

## Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений по подведению итогов Запроса предложений, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

## Организатор – структурное подразделение общества с ограниченной ответственностью «Медсервис» (отдел материально-технического обеспечения), ответственное за организацию и проведение настоящего Запроса предложений.

## Официальный сайт – Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – Портал закупок ([www.zakupki.gov.ru)](http://www.zakupki.gov.ru)б), на котором опубликовано Извещение о проведении настоящего открытого запроса предложений и прилагаемая к нему Документация.

## Документация о проведении открытого запроса предложений (далее по тексту – Документация) – настоящий комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете и условиях проведения Запроса предложений, опубликованный на Официальном сайте в составе Извещения о проведении открытого запроса предложений (далее по тексту – Извещение).

## Лот – часть работ / услуг, выделенная по определенным критериям, на которую будет заключен отдельный договор в рамках процедуры Запроса предложений. Информация о разделении предмета Запроса предложений на Лоты содержится в статье 1.1 настоящей Документации.

## Начальная (максимальная) цена договора (далее по тексту – Цена Лота) – предельная цена работ / услуг, являющихся предметом закупки по каждому Лоту.

## Участник Запроса предложений (далее по тексту – Участник закупки) – любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, соответствующие обязательным требованиям, установленным в Документации, и подавшие в установленном порядке заявку на участие в Запросе предложений.

## Заявка на участие в Запросе предложений (далее по тексту – Заявка) – предложение Участника закупки о выполнении работ / оказании услуг для нужд Заказчика, направленное Организатору и поданное в соответствии с требованиями настоящей Документации.

## Победитель Запроса предложений – Участник закупки, заявка которого по решению Закупочной комиссии содержит наилучшие условия выполнения работ / оказания услуг.

**Статья 1.3. Нормативное регулирование закупки**

Нормативными основами проведения настоящего Запроса предложений являются:

* Федеральный закон от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
* Гражданский кодекс Российской Федерации [[1]](#footnote-1);
* Положение о закупках товаров, работ, услуг ООО «Медсервис»;
* Извещение о проведении Запроса предложений;
* Документация о проведении Запроса предложений.

**Статья 1.4. Требования к Участникам закупки**

Претендент на участие в настоящем Запросе предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

* + 1. Иметь положительную деловую репутацию:
* отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике закупки;
* отсутствие в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике закупки.
  + 1. Исполнять в полном объеме обязательства по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, предшествующего дате проведения настоящей конкурентной закупки.
    2. Иметь все необходимые лицензии и иные разрешительные документы на виды деятельности, связанные с исполнением соответствующего Договора, если требование о наличии и предоставлении таких документов указано в техническом задании (раздел III настоящей Документации).
    3. Иметь удовлетворительное финансовое состояние, не находиться в процессе ликвидации или реорганизации, не быть признанным банкротом.
    4. Имущество Участника закупки не должно находиться под арестом.
    5. Информация, содержащая персональные данные конкретных физических лиц, должна передаваться с соблюдением требований действующего законодательства.

**Статья 1.5. Прочие положения**

* + 1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Запросе предложений, а Организатор и Заказчик по этим расходам не отвечают и не имеют обязательств перед Участниками закупки, независимо от хода и результатов Запроса предложений.
    2. Организатор обеспечивает конфиденциальность всех полученных от Участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявке на участие в Запросе предложений. Предоставление этой информации другим Участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией.
    3. Организатор вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед Участниками закупки или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор незамедлительно уведомляет всех Участников закупки об отказе от проведения Запроса предложений с использованием факсимильной или электронной связи, размещением указанной информации на Официальном сайте. Заказчик вправе завершить процедуру Запроса предложений без заключения договора по его результатам.
    4. Организатор признает несостоявшимся Запрос предложений, для участия в котором не подано ни одной Заявки. В случае если на основании результатов рассмотрения поступивших Заявок принято решение об отклонении их всех, Запрос предложений также признается несостоявшимся.
    5. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений Организатор вправе изменить настоящую Документацию. Документация с изменениями размещается на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, а также направляется всем Участникам закупки посредством факсимильной или электронной связи.
    6. Организатор по своему усмотрению до истечения срока подачи заявок на участие в Запросе предложений может продлить срок их подачи. В этом случае срок действия Заявок продлевается соответственно на срок продления их подачи. Уведомление о продлении срока подачи Заявок направляется всем Участникам закупки и имеет обязательную силу для всех Участников закупки.

РАЗДЕЛ II. ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В ЗАКУПКЕ

**Статья 2.1. Публикация Извещения о проведении Запроса предложений**

Извещение о настоящем Запросе предложений и Документация о его проведении опубликованы Официальном сайте. Иные публикации не являются официальными и не влекут никаких последствий для Организатора и Заказчика.

**Статья 2.2. Предоставление Документации**

Желающие принять участие в Запросе предложенийимеют право получить настоящую Документацию в любое время со дня размещения на Официальном сайте Извещения. Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме по адресу Организатора, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу копию актуальной редакции настоящей Документации. При этом копия документации предоставляется на бумажном носителе после внесения претендентом на участие в Запросе предложений платы в размере, установленном в пункте 13 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений. Установленный размер платы не превышает расходы Организатора на изготовление копии Документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи (заказным письмом с уведомлением). Реквизиты для перечисления денежных средств в качестве платы за предоставление копии Документации указаны в Извещении.

Предоставление Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Редакция настоящей Документации, размещенная на день направления ее копии потенциальному участнику закупки на Официальном сайте, полностью соответствует редакции Документации, направляемой такому претенденту.

**Статья 2.3. Разъяснения положений Документации**

Претендент на участие в настоящем Запросе предложений вправе обратиться к Организатору за разъяснениями Документации. Запрос направляется на имя начальника Отдела материально-технического обеспечения ООО «Медсервис»Новиковой Натальи Васильевны по электронной почте на адрес [salavatmed-zakupki@mail.ru](mailto:salavatmed-zakupki@mail.ru).

Образец запроса:

*Изучив документацию о Запросе предложений №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на**выполнение работ / оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**по Лоту № \_\_\_\_ (наименование предмета Лота) просим предоставить ответы на следующие вопросы, возникшие после изучения материалов:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Раздел, статья, пункт Документации** | **Вопрос, требующий разъяснения** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

**В ТЕМЕ любого электронного сообщения указывается «Запрос на разъяснение Документации о проведении открытого запроса предложений №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».**

Запрос о разъяснении документации должен быть подписан уполномоченным лицом претендента на участие в Запросе предложений.

Точное время получения запросов от желающих принять участие в закупке определяется на основании данных электронной почты Организатора (дата и время получения электронного сообщения), вне зависимости от даты регистрации исходящего письма претендента на участие в закупке, подающего запрос.

Организатор обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением настоящей Документации, который он получит не позднее, чем за **3 (три) рабочих дня** до истечения срока приема Заявок на участие в Запросе предложений, установленного в настоящей Документации. При этом копия ответа (без указания источника запроса) размещается на Официальном сайте не позднее чем в течение **3 (трех) дней** со дня предоставления указанных разъяснений, а также направляется всем Участникам закупки.

Организатор не принимает вопросы, связанные с корректировкой и изменением проекта договора, который является неотъемлемой частью Документации и изменению не подлежит.

**Статья 2.4. Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений**

* + 1. Претендент на участие в настоящем Запросе предложений должен подготовить Заявку, которая состоит из:
* письма о подаче заявки на участие в Запросе предложений (единое по всем Лотам);
* коммерческого и технического предложений (по каждому Лоту отдельно);
* документов, подтверждающих квалификацию Участника закупки (по каждому Лоту отдельно);
* дополнительных документов Участника закупки (единый пакет на все Лоты).

*Письмо о подаче заявки и общие требования:*

* + 1. Основным документом, определяющим суть заявки на участие в Запросе предложений, является письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений, которое должно быть подготовлено в строгом соответствии с формой, установленной в настоящей документации о Запросе предложений – Письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1).
    2. Коммерческое и техническое предложения, а также документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, дополняют письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений и рассматриваются только как приложения к нему (Формы 2, 3, 5).

*Коммерческое предложение:*

* + 1. Коммерческое предложение должно быть подготовлено в соответствии с формой, установленной в настоящей Документации о Запросе предложений – Расчет цены Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 2).
    2. Цена Заявки на участие в Запросе предложений должна включать в себя расчет стоимости выполнения работ / оказания услуг по договору, с учетом всех статей затрат, возникающих в рамках исполнения соответствующего Договора (расходов на запасные части, материалы, заработную плату работников, налогов, сборов, расходов на перевозку, разгрузку/погрузку запасных частей, материалов и оборудования, транспортных расходов, возможных таможенных сборов, услуг страхования и прочих расходов, которые понесет Участник закупки в рамках исполнения Договора). Расчет расценок (цен), указанных в Заявке на участие в Запросе предложений, необходимо выполнять в рублях Российской Федерации.
    3. Цена единиц работ / услуг, предлагаемые Участником Запроса предложений, должна оставаться фиксированной на протяжении всего срока исполнения Договора и не должна меняться ни при каких обстоятельствах. Заявка на участие в Запросе предложений, предусматривающая корректировку цены единицы работы / услуги в ходе исполнения Договора, подлежит отклонению как не отвечающая условиям Запроса предложений. В расчете должны быть учтены все инфляционные ожидания и финансовые риски, учитывающие сроки выполнения работ / оказания услуг.
    4. Начальная (максимальная) цена каждого Лота указана в пункте 6 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.
    5. Цена Заявки, указываемая в коммерческом предложении Участником закупки, не должна превышать установленную Заказчиком в пункте 6 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений начальную (максимальную) цену договора (цену Лота).

*Техническое предложение:*

* + 1. Техническое предложение должно быть подготовлено в соответствии с формой, установленной в настоящей Документации о Запросе предложений (Форма 3).
    2. Участник может представить дополнения к техническому заданию с указанием объемов работ / услуг, их качественных характеристик, которые, по его мнению, должны быть выполнены / оказаны в рамках предмета Лота.
    3. Содержащиеся в техническом предложении материалы должны быть представлены в таком виде и содержать столько информации, чтобы было видно, что содержание Заявки на участие в Запросе предложений обеспечивает выполнение работ /оказание услуг в строгом соответствии с требованиями Документации о Запросе предложений.

*Документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки:*

* + 1. К техническому предложению Участник закупки обязан приложить заверенные им копии документов, подтверждающих его квалификацию. К таким документам относятся: свидетельства о допуске к определенному виду работ, лицензия на право оказания определенного вида услуг, свидетельства об аккредитации и иные документы, требование о предоставлении которых установлено в техническом задании по каждому Лоту. Установленные требования являются обязательными для всех Участников закупки, непредставление таких документов является основанием для отклонения Заявки такого Участника закупки и его недопуска к участию в Запросе предложений.
    2. К техническому предложению обязательно прилагается справка об опыте выполнения работ / оказания услуг, аналогичных предмету закупки по форме, установленной в настоящей Документации (Форма 5). Непредставление указанного документа влечет автоматическое присвоение балла «0» соответствующему Участнику закупки по критерию оценки «квалификация Участников закупки».

*Дополнительные документы Участника закупки:*

* + 1. Для участия в настоящем Запросе предложений претендент на участие в закупке представляет в составе своей Заявки следующие дополнительные документы:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Анкета Участника (Форма 4) – оригинал |
| 2 | Информация о бенефициарах (Форма 4.1)\* – оригинал |
| 3 | Согласие на обработку (Форма 4.2) – оригинал |
| 4 | Копии баланса за 2012 год с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу баланса в налоговый орган и за последний отчетный период 2013 года – оригинал или заверенная Участником закупки копия |
| 5 | Справка с данными бухгалтерского баланса за 2012 год и за последний отчетный период 2013 года в электронной форме согласно приложения «Справка с данными по ББ и ОПУ» – оригинал или заверенная Участником закупки копия |
| 6 | Отчеты о прибылях и убытках за 2012 год с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу отчета в налоговый орган и за последний отчетный период 2013 года – заверенная Участником закупки копия |
| 7 | Справка из налогового органа об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, датированная не ранее чем за 3 (три) месяца до даты опубликования Извещения о Запросе предложений – оригинал или заверенная Участником закупки копия |
| 8 | Для индивидуальных предпринимателей – копии налоговых деклараций за 2012 год с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу деклараций в налоговый орган – оригинал или заверенная Участником закупки копия |
| 9 | Справка за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты окончания приема заявок на участие в Запросе предложений какие-либо процедуры банкротства, а также что, на его имущество не наложен арест (в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года №127-Ф3) – оригинал |
| 10 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее чем за 6 месяцев до даты опубликования Извещения о Запросе предложений – оригинал или ***заверенная нотариально копия*** |
| 11 | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее чем за 6 месяцев до даты опубликования Извещения о Запросе предложений – оригинал или ***заверенная нотариально копия*** |
| 12 | Учредительные документы (устав, учредительный договор, положение), а также все изменения, внесенных в них, соответствующие свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы) – заверенные Участником закупки копии |
| 13 | Свидетельства о государственной регистрации юридического лица – заверенная Участником закупки копия |
| 14 | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (в случае создания юридического лица до указанной даты) – заверенная Участником закупки копия |
| 15 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации – заверенная Участником закупки копия |
| 16 | Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя – заверенная Участником закупки копия |
| 17 | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей – заверенная Участником закупки копия |
| 18 | Документы об избрании и назначении на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, заверенная печатью организации – заверенная Участником закупки копия |
| 19 | Информационное письмо об учете в ЕГРПО (установленные идентификации по общероссийским классификаторам, такие как ОКПО, ОКВЭД) – для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – заверенная Участником закупки копия |
| 20 | Решения о назначении руководителя, приказ о вступлении в должность руководителя – заверенная Участником закупки копия |
| 21 | Доверенность, подтверждающая полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица – оригинал или ***заверенная нотариально копия*** |
| 22 | Свидетельство саморегулируемой организации на право выполнения строительно-монтажных работ, предусмотренных предметом закупки |
| 23 | Другие документы по усмотрению участника закупки в копиях, заверенных Участником закупки |

*\*ПРИМЕЧАНИЕ: Участник должен представить информацию о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), с подтверждением соответствующими документами. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (участниками).*

* + 1. В случае если Участник не может предоставить требуемые документы, он должен приложить справку, составленную в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемых документов.

**Статья 2.5. Требования к сроку действия Заявки**

Заявка на участие в Запросе предложений действительна в течение срока, указанного Участником закупки в Письме о подаче заявки на участие в Запросе предложений. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 30 (тридцать) дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений, указанный в Извещении.

**Статья 2.6. Требования к оформлению Заявки**

* + 1. Изъявившие желание принять участие в настоящем Запросе предложений подают заявку на участие в Запросе предложений на бумажном и на электронном носителях в порядке, предусмотренном настоящим подразделом.
    2. В случае, если претендент на участие в закупке желает принять участие в настоящем Запросе предложений по нескольким Лотам, коммерческое и техническое предложения и документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки (формы 2, 3, 5, лицензии, сертификаты и пр.), подаются по каждому Лоту отдельно. Письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений и дополнительные документы Участника закупки подаются единым пакетом на все Лоты.
    3. Каждый Лот в заявке на участие в запросе предложений является неделимым. Участник имеет право подать только одно коммерческое и одно техническое предложения на участие в одном Лоте настоящего Запросе предложений. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более коммерческих и/или технических предложений на участие в одном Лоте при условии, что поданные ранее предложения таким Участником не были отозваны, все технико-коммерческое предложение в отношении соответствующего Лота такого Участника закупки не рассматриваются.
    4. Все листы Заявки на участие в Запросе предложений должны быть прошиты в единый том и пронумерованы (нумерация сквозная). Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов (Форма 6), быть подписанной уполномоченным лицом Участника закупки и скреплена печатью[[2]](#footnote-2). Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав его Заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Заявки документов и сведений. Если Заявка на участие в Запросе предложений состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением отдельной описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц. Допускается не прошивать в один том дополнительные носители информации, имеющие прошивку и переплет типографского типа (журналы, брошюры, книги и др.). Такие материалы помещаются в конверт с Заявкой или в отдельные информационные конверты.
    5. Все документы и копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть четко напечатаны (пропечатаны). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью руководителя (уполномоченного лица) (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).
    6. Все документы, представляемые Участниками закупки в составе Заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.
    7. Заявка на участие в Запросе предложений, все документы и корреспонденция между Организатором, Заказчиком и Участником закупки, относящиеся к Заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником закупки, могут быть составлены на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным, надлежащим образом нотариально заверенным переводом на русский язык.
    8. При оформлении Заявки Участники закупки должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в Заявках Участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.
    9. Заявка на участие в Запросе предложений должна быть надежно запечатана в конверт (пакет и т.п.), оформленный согласно «Схеме оформления конвертов» (прилагается отдельным файлом и является неотъемлемой частью настоящей Документации). Упаковка должна исключать случайное выпадение или перемещение страниц, томов и/или информационных конвертов.
    10. Ответственность за некачественно и недобросовестно оформленные документы несет Участник закупки.

**Статья 2.7. Порядок подачи Заявки на участие в Запросе предложений**

* + 1. Прием и регистрация заявок на участие в запросе предложений производится Организатором по адресу: ООО «Медсервис», Республика Башкортостан, г.Салават, ул.Октябрьская, д.35, кабинет №506 (отдел материально-технического обеспечения).

Контактные телефоны (3476) 39-51-12, 39-57-57, адрес электронной почты [salavatmed-zakupki@mail.ru](mailto:salavatmed-zakupki@mail.ru).

Дата начала и окончания подачи заявок установлено Организатором в пункте 14 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.

* + 1. Ответственность за подачу заявки на участие в Запросе предложений позднее установленных Заказчиком сроков или в нерабочее время несет претендент на участие в закупке.
    2. Заявки, полученные позже вышеуказанного срока, рассмотрению не подлежат независимо от причин опоздания. Полученные после окончания срока приема Заявок конверты с заявками на участие в Запросе предложений вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), и в течение 5 (пяти) рабочих дней возвращаются Организатором соответствующим организациям (физическим лицам).

**Статья 2.8. Порядок изменения Заявки и ее отзыва**

1. Участник закупки, подавший Заявку, вправе изменить или дополнить свою Заявку в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией первого конверта с Заявкой на участие в настоящем Запросе. Изменения/дополнения, внесенные в Заявку на участие в Запросе предложений в соответствии с положениями настоящей статьи, считаются неотъемлемой частью первоначально поданной Заявки.
2. Изменения/дополнения Заявки подаются в порядке, предусмотренном для подачи Заявок на участие в Запросе предложений статьей 2.7 настоящей Документации. На оформление изменений/дополнений Заявки в полной мере распространяются требования к оформлению основной заявки, установленные в статье 2.6 настоящей Документации.
3. Изменения/дополнения Заявки должны сопровождаться сопроводительным письмом, подписанным и скрепленным печатью Участника закупки. Сопроводительное письмо оформляется в свободной форме с обязательным указанием уникального номера закупки, наименования Запроса предложений, номера Лота, наименования предмета Лота, указания на изменения/дополнения, вносимые в ранее поданную Заявку. Сопроводительное письмо должно содержать сведения о документах, которые дополняют ранее поданную Заявку, либо какие из вложенных в Заявку документов подлежат замене.
4. В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, изменения/дополнения Заявки должны содержать также оригинал доверенности на осуществление действий от имени Участника закупки, подписанную и скрепленную печатью Участника закупки либо нотариально заверенную копию такой доверенности.
5. После начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, а именно с момента вскрытия первого конверта, никаких изменений/дополнений заявок не допускается, за исключением новых коммерческих предложений в рамках проведения процедуры уторговывания.
6. Участник закупки, подавший Заявку, вправе отозвать свою Заявку в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией первого конверта с Заявкой на участие в настоящем Запросе предложений.
7. Участник закупки подает Организатору в письменном виде уведомление об отзыве своей Заявки, подписанное и скрепленное печатью Участника закупки. Уведомление оформляется в свободной форме с обязательным указанием уникального номера закупки, наименования Запроса предложений, номера Лота, наименования предмета Лота, сообщения об отзыве ранее поданной Заявки. В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, уведомление об отзыве Заявки должно сопровождаться оригиналом доверенности на осуществление действий от имени Участника закупки, подписанной и скрепленной печатью Участника закупки либо нотариально заверенной копией такой доверенности.
8. Сроки подачи изменений и/или дополнений в ранее поданные Заявки или отзыва таких заявок установлены в пункте 15 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.

**Статья 2.9. Порядок проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками**

Закупочная комиссия проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений в срок, указанный в пункте 16 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.

Процедура вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений проводится без присутствия представителей Участников закупки, подавших заявки на участие в Запросе предложений.

В ходе процедуры Закупочная комиссия вскрывает каждый полученный конверт с заявкой на участие в Запросе предложений и оглашает следующие сведения:

* наименование и адрес Участника закупки;
* цена заявки на участие в Запросе предложений по каждому Лоту;
* наличие документов, подтверждающих квалификацию Участников закупки;
* предложения Участника закупки по иным критериям оценки, установленным в настоящей Документации.

Итоги вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений оформляются протоколом, который подлежит опубликованию на Официальном сайте не позднее 3-х дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов.

**Статья 2.10. Порядок рассмотрения Заявок**

1. Рассмотрение заявок на участие в Запросе предложений включает проверку комплектности и качества оформления Заявки на участие в Запросе предложений, анализ коммерческого и технического предложений каждого Участника закупки по каждому Лоту, рассмотрение документов, подтверждающих квалификацию Участников закупки и дополнительных документов, представленных в составе Заявки. В рамках рассмотрения Заявок Закупочная комиссия проверяет и анализирует:

* наличие и надлежащее оформление дополнительных документов, определенных настоящей Документацией, а также их содержание;
* соответствие предмета Заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в Документации, в том числе по количественным и качественным показателям, срокам выполнения работ/оказания услуг и т.д.;
* не превышение цены Заявки (цены работ/услуг), содержащейся в коммерческом предложении Участника закупки по каждому Лоту, над начальной (максимальной) ценой соответствующего Лота, установленной Заказчиком;
* наличие документов, подтверждающих квалификацию Участника закупки, и их соответствие требованиям настоящей Документации (в случае, если требование предоставления соответствующих документов установлено Заказчиком в техническом задании).

На данной стадии проведения закупки Организатор по заданию Закупочной комиссии вправе запросить у Участников закупки разъяснения поданной ими Заявки, а также привлечь к работе Закупочной комиссии иных лиц из числа сотрудников Заказчика (специалистов, экспертов, ответственных работников).

1. Организатор с письменного согласия Участника закупки вправе исправить очевидные арифметические и грамматические ошибки. Если есть расхождение между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение будет отдаваться сумме, выраженной словами.
2. Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые Участником и на возможности Участника закупки, связанные с выполнением обязательств по заключаемому по итогам проведения закупки договору.
3. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в настоящем Запросе предложений Закупочной комиссией в отношении каждого Участника закупки по каждому Лоту принимается одно из следующих решений: о допуске к участию в настоящем Запросе предложений Участника закупки или об отказе в допуске Участника закупки к участию в настоящем Запросе предложений по следующим основаниям:

* несоответствие технического предложения Участника закупки требованиям технического задания хотя бы по одному из его пунктов либо наличие в техническом предложении недостоверных сведений о предмете закупки (предмете Лота);
* отсутствие документов (в том числе предоставление информации в неполном объеме), определенных настоящей Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки;
* несоответствие Участника закупки квалификационным требованиям, установленным в техническом задании, либо непредоставление документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным квалификационным требованиям;
* наличие коммерческого предложения о цене работ/услуг, являющихся предметом Лота, превышающего начальную (максимальную) цену предмета Лота, установленную Заказчиком;
* дополнительные документы, представленные в составе Заявки на участие в Запросе предложений, указывают на несоответствие Участника закупки требованиям пунктов 1.4.2-1.4.5 статьи 1.4 настоящей Документации;
* наличие сведений об Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков.

1. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений, который подлежит опубликованию на Официальном сайте не позднее 3-х дней со дня его подписания.
2. Место и срок окончания рассмотрения Заявок установлены в пункте 17 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.

**Статья 2.11. Порядок проведения процедуры уторговывания**

1. Процедура уторговывания проводится по решению Закупочной комиссии только среди Участников закупки, допущенных по результатам рассмотрения Заявок к участию в Запросе предложений по соответствующему Лоту. На основании данного решения Организатор направляет таким Участникам закупки приглашение к участию в уторговывании.
2. Организатор определяет дату и время окончания подачи новых коммерческих предложений. Срок предоставления новых коммерческих предложений будет указан в приглашении к уторговыванию цены на участие в Запросе предложений.
3. Изменение иных условий заявки на участие в Запросе предложений, кроме изменения ее цены в меньшую сторону не допускается.
4. Участники закупки, получившие предложения к уторговыванию, вправе отказаться от участия в нем. В этом случае Организатор оценивает первоначально поданные коммерческие предложения таких Участников. Информацию об участии или отказе от уторговывании Участник закупки направляет на электронный адрес Организатора [salavatmed-zakupki@mail.ru](mailto:salavatmed-zakupki@mail.ru).
5. Новое коммерческое предложение, оформленные в соответствии с формой 2 настоящей Документации, запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Новое коммерческое предложение». Электронные копии нового коммерческого предложения (в формате с расширением .pdf) на flash-картах или компакт-дисках вкладываются в конверт с оригиналом. Внешний конверт оформляется в соответствии с прилагаемой к настоящей Документации «Схемой оформления конвертов» с обязательным указанием о подаче нового коммерческого предложения в рамках проведения уторговывания.

**Статья 2.12. Порядок оценки Заявок и подведения итогов закупки**

1. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает Заявки на участие в Запросе предложений по каждому Лоту и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, учитывая следующие критерии c учетом их значимости:

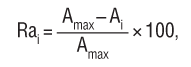
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Условное обозначение критерия*** | ***Критерии оценки*** | ***Значимость критерия, %*** |
| 1 | Kai | Цена Заявки (стоимость работ / услуг в год) | 50% |
| 2 | Kci | Квалификация Участника закупки (опыт оказания услуг) | 50% |
| **Совокупная значимость критериев:** | | | **100%** |

При поступлении Организатору Заявки Участников закупки регистрируются в Журнале регистрации. Заявкам присваиваются порядковые номера (1, 2, 3…i). Для целей установления критериев оценки фраза «Заявка i-го Участника закупки» означает Заявка на участие в настоящем Запросе предложений, которой в Журнале регистрации присвоен i-номер.

**Оценка заявок по критерию «Цена Заявки»**

Участник Запроса предложений в составе коммерческого предложения Заявки представляет информацию о стоимости всех предлагаемых к выполнению работ / услуг. Начальные (максимальные) цены договора (цены Лота) установлены Заказчиком в пункте 6 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена Заявки» определяется по формуле:



где:

Rai - рейтинг, присуждаемый Заявке i-го Участника закупки по указанному критерию;

Аmax - начальная (максимальная) цена договора (цена Лота), установленная в Извещении о проведении настоящего Запроса предложений;

Ai - предложение i-гo Участника закупки по цене договора (стоимость работ / услуг по каждому Лоту).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый заявке i-го Участника закупки по критерию «Цена Заявки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «Цена Заявки» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение Участника закупки с наименьшим предложенной ценой договора (стоимостью работ / услуг по каждому Лоту).

**Оценка заявок по критерию «Квалификация Участника закупки»**

Участник Запроса предложений в составе Заявки представляет информацию о наличии у него положительного опыта выполнения работ / оказания услуг, аналогичных предмету Лота (по форме 5).

Рейтинг, присуждаемый Заявке i-го Участника закупки по критерию «Квалификация Участника закупки», определяется по формуле:

**Rci = Ci**

где:

Rci - рейтинг, присуждаемый Заявке i-го Участника закупки по указанному критерию;

Ci - значение в баллах, присуждаемое Заявке i-го Участника закупки по соответствующему Лоту.

Присвоение баллов Заявке i-го Участника закупки осуществляется на основании совокупности сумм всех договоров, указанных Участником закупки в форме 5, в следующем порядке:

- 100 000,00 рублей и менее – 0 баллов;

- 400 000,00 – 100 000,01 рублей – 20 баллов;

- 800 000,00 – 400 000,01 рублей – 40 баллов;

- 1 200 000,00 – 800 000,01 рублей – 60 баллов;

- 1 600 000,00 – 1 200 000,01 рублей – 80 баллов;

- 1 600 000,01 рублей и более – 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию «Квалификация Участника закупки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Для оценки Заявки i-го Участника закупки осуществляется расчет итогового рейтинга путем сложения рейтингов по каждому указанному выше критерию оценки, умноженных на их значимость.

1. На основании проведенной оценки Заявок Закупочная комиссия принимает решение о присвоении Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, первого номера. Дальнейшее распределение порядковых номеров Заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
2. Победителем Запроса предложений (по каждому Лоту отдельно) признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в Запросе предложений по соответствующему Лоту которой присвоен первый номер. В случае если в нескольких Заявках на участие в Запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же условия.
3. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, который подлежит опубликованию на Официальном сайте не позднее 3-х дней со дня его подписания.
4. Место и срок окончания оценки Заявок и подведения итогов Запроса предложений установлены в пункте 18 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.

**Статья 2.13. Порядок заключения и исполнения договора**

1. Проект Договора, входящий в состав настоящей Документации, является обязательным для Участника закупки, признанного победителем. Внесение изменений в текст договора после проведения Запроса предложений недопустимо.
2. В случае, если Организатором в пункте 20 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником закупки, с которым заключается договор, такого обеспечения.
3. Обеспечение исполнения договора осуществляется в размере, предусмотренном настоящей Документацией. Требование обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения установлены в пунктах 20-21 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.
4. Если Участником закупки, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение или ОАО «Газпром» (ОАО «Газпром нефтехим Салават», их дочерние организации и предприятия) и Организатором в пункте 20 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.
5. Формой обеспечения исполнения договора является передача Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита). Понятие залога определено в п.1 ст.334 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации: в силу залога кредитор по обеспеченному залогом обязательству (залогодержатель) имеет право в случае неисполнения должником этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество (залогодателя), за изъятиями, установленными законом; залогодержатель имеет право получить на тех же началах удовлетворение из страхового возмещения за утрату или повреждение заложенного имущества независимо от того, в чью пользу оно застраховано, если только утрата или повреждение не произошли по причинам, за которые залогодержатель отвечает.
6. Обеспечение исполнения договора не является задатком, займом и/или коммерческим кредитом, на его сумму не подлежат начислению проценты за время нахождения его у Заказчика.
7. Факт внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты), которое предоставляется Заказчику одновременно с подписанным договором.
8. При условии отсутствия претензий по качеству и объему выполненных работ / оказанных услуг со стороны Заказчика денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются Исполнителю не позднее 5 (пяти) банковских дней с момента подписания Заказчиком последнего по срокам акта выполненных работ / оказанных услуг. По решению Исполнителя Заказчик вправе обеспечить возврат денежных средств путем перечисления на его расчетный счет либо зачесть в счет оплаты выполненных работ / оказанных услуг согласно подписанного Заказчиком последнего по срокам акта выполненных работ / оказанных услуг.
9. В случае ненадлежащего качественного исполнения обязательств по договору со стороны Исполнителя, подтвержденного соответствующими актами (включая выполнение работ / оказание услуг работ / услуг, не соответствующего условиям договора, его срокам годности/хранения и т.п.), периодических срывах сроков выполнения работ / оказания услуг (более 2-х раз в течение одного месяца без уважительных причин) либо расторжения договора по указанным причинам по решению Арбитражного суда РФ денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, такому Исполнителю не возвращаются.
10. В случае отказа победителя Запроса предложений от подписания договора или признания его уклонившимся от заключения договора в установленных случаях, или не предоставления им обеспечения исполнения договора, если в настоящей Документации установлено такое требование, Закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с Участником закупки, Заявке на участие которого присвоен второй номер.
11. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.
12. Форма, сроки и порядок оплаты выполненных по договору работ / оказанных услуг установлен в пункте 11 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений, а также в проекте договора, представленного в разделе IV настоящей Документации.

**Статья 2.14. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников закупки**

1. Действия (бездействия) Организатора, Заказчика, Закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и/или споров, связанных проведением настоящего Запроса предложений, Участники закупки, Организатор, заказчик предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.
3. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке.

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

# Техническое задание на оказание услуг представлено отдельным файлом, опубликовано на Официальном сайте и является неотъемлемой частью настоящего раздела Документации.

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

# Проект договора на оказание услуг, заключаемый по итогам проведения Запроса предложений, представлен отдельным файлом, опубликован на Официальном сайте и является неотъемлемой частью настоящего раздела Документации.

ГЛАВА V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ

Форма письма о подаче заявки на участие в запросе предложений

(Форма 1)

|  |  |
| --- | --- |
| « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ | **Организатору запроса предложений** |

**Уважаемые господа!**

**Изучив** Извещение и Документацию о проведении открытого запроса предложений, опубликованных на Портале закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая проект договора, мы, нижеподписавшиеся

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

(***полное наименование, юридический/фактический адрес, ИНН Участника закупки)***

**согласны и безоговорочно принимаем** установленные в них требования и условия и предлагаем заключить ***договор на выполнение ремонтных работ в здании северной промышленной зоны административного хозяйственного участка (розничная аптека) для нужд ООО «Медсервис» в 2014 году*** на условиях, изложенных в представленных нами технических и коммерческих предложениях, являющихся приложениями к настоящему письму.

Настоящей заявкой подтверждаем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника закупки)*

соответствует обязательным требованиям, предусмотренным документацией о проведении открытого запроса предложений. В нашем отношении *не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или муниципальные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.* Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право *Организатора и Заказчика* запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника закупки)*

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения или отказа нами от заключения договора по итогам проведения закупки.

Данная Заявка подается нами с полным пониманием того, что может быть отклонена по основаниям, установленным в Документации о проведении открытого запроса предложений.

Положения извещения, документации о проведении открытого запроса предложений №\_\_\_\_\_\_\_\_ и проекта договора, представленного в документации, требования, предъявляемые Заказчиком к Участникам закупки, а также критерии оценки заявок на участие в запросе предложений являются для нас понятными по всем разделам, статьям и пунктам.

Настоящая заявка на участие в открытом запросе предложений дополняется документами согласно прилагаемой описи.

Настоящая заявка на участие в открытом запросе предложений имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года ***(указывается окончание срока действия заявки).***

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

М.П. Дата

Форма коммерческого предложения (Форма 2)

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**на выполнение ремонтных работ в здании северной промышленной зоны административного хозяйственного участка (розничная аптека) для нужд ООО «Медсервис» в 2014 году**

*Уникальный номер закупки №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника закупки*)

предлагаем заключить *Договор на выполнение ремонтных работ в здании северной промышленной зоны административного хозяйственного участка (розничная аптека) для нужд ООО «Медсервис» в 2014 году* на следующих ценовых условиях:

**Стоимость оказания услуг составит:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование работ*** | ***Стоимость, без НДС, рублей*** | ***НДС \_\_%*** | ***Стоимость, с НДС, рублей*** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | |  |

**К настоящему коммерческому предложению прилагаем: ведомости, калькуляции, иные расчеты в обоснование заявленной нами цены договора на \_\_\_\_\_ листах.**

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

М.П. Дата

Форма технического предложения (Форма 3)

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**на выполнение ремонтных работ в здании северной промышленной зоны административного хозяйственного участка (розничная аптека) для нужд ООО «Медсервис» в 2014 году**

*Уникальный номер закупки №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника закупки*)

предлагаем заключить ***Договор на выполнение ремонтных работ в здании северной промышленной зоны административного хозяйственного участка (розничная аптека) для нужд ООО «Медсервис» в 2014 году***на следующих качественных условиях:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Требования технического задания*** | ***Предложения участника закупки по исполнению соответствующих условий договора*** |
| *В настоящей колонке должны быть перечислены все пункты технического задания, являющегося неотъемлемой частью документации о проведении открытого запроса предложений (требования по срокам, периодам, месте выполнения работ / оказания услуг, нормативные, основные, дополнительные и функциональные и пр. требования)* | *В настоящей колонке участник закупки либо предлагает свои условия исполнения договора по пунктам технического задания, либо выражает свое полное согласие с требованиями Заказчика* |
|  |  |
|  |  |

**К настоящему техническому предложению прилагаем: заверенные копии документов, подтверждающих нашу квалификацию, требование о предоставлении которых установлено в техническом задании (лицензий) на \_\_\_\_ листах.**

Мы обязуемся, в случае признания нас победителями в Запросе предложений, оказать услуги в объеме и в строгом соответствии с техническим заданием, с учетом допустимых и обоснованных отклонений и уточнений, которые оговорены в документации о Запросе предложений или в настоящем техническом предложении.

Мы понимаем, что непредставление документов, требование о предоставлении которых установлено в техническом задании (лицензий), влечет за собой риск отклонения нашей заявки и недопуска нас к участию в настоящем запросе предложений.

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

М.П. Дата

Форма анкеты Участника Запроса предложений (Форма 4)[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Полное наименование контрагента** |  |
| **2** | **Сокращенное наименование** |  |
| **3** | **Организационно-правовая форма** |  |
| **4** | Место нахождения/регистрации, включая: |  |
| **5** | Государство/Страна |  |
| **Почтовый индекс** |  |
| **Регион** |  |
| **Район** |  |
| **Город** |  |
| **Улица/номер дома** |  |
| **6** | **Иные сведения:** |  |
| **7** | **Почтовый адрес (для корреспонденции)** |  |
| **8** | **Фактический адрес** |  |
| **9** | **ОГРН** |  |
| **10** | **ИНН/КПП** |  |
| **11** | **КПП крупнейшего налогоплательщика (при наличии)** |  |
| **12** | **ОКПО** |  |
| **13** | **ОКВЭД (основной)** |  |
| **14** | **Телефон (с указанием кода города)** |  |
| **15** | **Факс (с указанием кода города)** |  |
| **16** | **Е-mail** |  |
| **17** | **Web-сайт (при наличии)** |  |
| **18** | **Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица** |  |
| **19** | **Гл. бухгалтер (Ф.И.О.)** |  |
| **20** | **Банковские реквизиты:** |  |
| **21** | **Расчетный счет/лицевой счет** |  |
| **Наименование банка** |  |
| **Адрес банка** |  |
| **БИК** |  |
| **Корреспондентский счет** |  |
| **22** | **Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)** |  |
| **23** | **Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса (при необходимости)** |  |
| **24** | **Контактное / ответственное лицо от Участника (ФИО, должность, контактные телефоны, адрес электронной почты, № доверенности при наличии)** |  |
| **25** | Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления **Участника/Заказчика** |  |
| **26** | **Является ли контрагент лицом, взаимозависимым с ОАО «Газпром нефтехим Салават» в соответствии с требованиями, установленными ст.105.1 НК РФ** |  |
| **27** | **Субъект Российской Федерации, в котором зарегистрирован контрагент** |  |
| **28** | **Наличие обособленных подразделений на территории других субъектов Российской Федерации с точки зрения Налогового кодекса Российской Федерации (да/нет)** |  |
| **29** | **Наличие обособленных подразделений за пределами Российской Федерации с точки зрения Налогового кодекса Российской Федерации (да/нет)** |  |
| **30** | **Уплачивает ли контрагент налог на прибыль в бюджеты Российской Федерации, отличных от субъекта, в котором он зарегистрирован (да/нет)** |  |
| **31** | **Имеет ли контрагент убытки, принимаемые при исчислении налога на прибыль (да/нет) п.5 ст. 105.8 НК РФ** |  |
| **32** | **Является ли контрагент плательщиком налога на добычу полезных ископаемых, исчисление которого производится по ставке, установленной в процентах (да/нет)** |  |
| **33** | **Является ли контрагент налогоплательщиком, применяющим систему налогообложения для сельскохозяйственных работ / услугопроизводителей (ЕСХН) (да/нет)** |  |
| **34** | **Является ли контрагент налогоплательщиком, применяющим систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД) (да/нет)** |  |
| **35** | **Освобожден ли контрагент от обязанностей налогоплательщика налога на прибыль организаций или применяет к налоговой базе по указанному налогу налоговую ставку 0 процентов (да/нет)** |  |
| **36** | **Является ли контрагент резидентом особой экономической зоны (да, указать наименование ОЭЗ/нет)** |  |

Настоящим подтверждается, что вышеуказанные сведения являются достоверными и действительными

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

М.П. Дата

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 4.1)[[4]](#footnote-4)**

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

(наименование организации, предоставляющей информацию)

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

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

М.П. Дата / /

**Согласие на обработку и передачу своих персональных данных  
в ООО «Медсервис» (Форма 4.2)[[5]](#footnote-5)**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ФИО гражданина полностью)

Зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, постоянно проживая по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия) (номер) (наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

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

в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе выражаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование контрагента*) (адрес регистрации контрагента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес (место жительства, место регистрации), паспортные данные, сведения о занимаемой должности и настоящем месте работы, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях предоставления моих персональных данных ООО «Медсервис», а также контрагентам данного общества (ОАО «Газпром нефтехим Салават», ОАО «Газпром» и др.) и компетентным государственным органам (Минэнерго России, Росфинмониторинг, ФНС России и др).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента отзыва на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***подпись, расшифровка подписи, дата***

|  |
| --- |
|  |

**Форма описи документов, содержащихся в заявке на участие  
в Запросе предложений (Форма 6)**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**содержащихся в заявке на участие в открытом запросе предложений**

**на выполнение ремонтных работ в здании северной промышленной зоны административного хозяйственного участка (розничная аптека) для нужд ООО «Медсервис» в 2014 году**

*Уникальный номер закупки №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Участник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество**  **листов** | **Номера**  **страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1) |  |  |
|  | Коммерческое предложение (Форма 2) и приложения к нему (сметы, калькуляции, расчеты и пр.) |  |  |
|  | Техническое предложение (Форма 3) и приложения к нему (копии свидетельств СРО, сертификатов и пр.) |  |  |
| **Дополнительные документы:** | | | |
|  | Анкета Участника (Форма 4) |  |  |
|  | Информация о бенефициарах (Форма 4.1) |  |  |
|  | Согласие на обработку (Форма 4.2) |  |  |
|  | Копии баланса за 2012 год с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу баланса в налоговый орган и за последний отчетный период 2013 года, удостоверенный печатью Участника закупки, а также справка с данными бухгалтерского баланса за 2012 год и за последний отчетный период 2013 год в электронной форме согласно приложения «Справка с данными по ББ и ОПУ» |  |  |
|  | Копии отчетов о прибылях и убытках за 2012 год с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу отчета в налоговый орган и за последний отчетный период 2013 год, удостоверенный печатью Участника закупки |  |  |
|  | Справка из налогового органа об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, датированная не ранее чем за 3 (три) месяца до даты опубликования Извещения о Запросе предложений. |  |  |
|  | Для индивидуальных предпринимателей – копии налоговых деклараций за 2012 год с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу деклараций в налоговый орган |  |  |
|  | Справка за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты окончания приема заявок на участие в Запросе предложений какие-либо процедуры банкротства, а также что, на его имущество не наложен арест (в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-Ф3) |  |  |
|  | Оригинал или копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее чем за 6 месяцев до даты опубликования Извещения о Запросе предложений. |  |  |
|  | Оригинал или копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее чем за 6 месяцев до даты опубликования Извещения о Запросе предложений. |  |  |
|  | Копии учредительных документов (устав, учредительный договор, положение), а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы). |  |  |
|  | Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица |  |  |
|  | Копия о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (в случае создания юридического лица до указанной даты) |  |  |
|  | Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации |  |  |
|  | Копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |  |
|  | Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей |  |  |
|  | Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, заверенная печатью организации |  |  |
|  | Информационное письмо об учете в ЕГРПО (установленные идентификации по общероссийским классификаторам, такие как ОКПО, ОКВЭД) - для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц |  |  |
|  | Копия решения о назначении руководителя |  |  |
|  | Копия приказа о вступлении в должность руководителя |  |  |
|  | Оригинал или копия документа, подтверждающая полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица (доверенность), заверенная печатью организации |  |  |
|  | Другие документы по усмотрению участника закупки |  |  |

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

М.П. Дата

1. За исключением статей 447–449 части первой и статей 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-1)
2. Удостоверение производится путем проставления круглой печати, содержащей полное фирменное наименование организации (юридического лица), указание на место ее нахождения и ИНН [↑](#footnote-ref-2)
3. Участники заполняют приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указывать слово «нет». [↑](#footnote-ref-3)
4. При заполнении названной таблицы необходимо учесть следующее:

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

   - для подтверждения данных о руководителе - решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;

   - для подтверждения данных об участии в уставных капиталах - выписки из реестра акционеров (для акционеров), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников), решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства Российской Федерации).

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

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

   В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. [↑](#footnote-ref-4)
5. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных предоставляется от каждого собственника, включая бенефициаров (в том числе конечных). [↑](#footnote-ref-5)