ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ЭНЕРГО
ООО "Энерго"
Россия, 443035, г. Самара, ул. Минская, 25, тел. (846) 269-13-71, тел./факс (846) 956-45-26, e-mail: office@oooenergo.com
ОКПО 51866161, ОГРН 1026300771970, ИНН 6312098138, КПП 631201001

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО "Энерго"
_____ С.В. Макаров
21 июля 2017 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
№ 87
в форме запроса предложений
на право заключения договора
Подряда (Благоустройство)

Заказчик:
Общество с ограниченной ответственностью «Энерго»

г. Самара

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Информация о заказчике	3
3.	Предмет закупки	3
4.	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	3
5.	Требования к участникам закупки	3
8.	Документация закупки	4
10.	Требования к предложению единственного поставщика	5
16.	Заключение договора	5
17.	Защита прав и законных интересов участников закупки	5
18.	Урегулирование споров	5
19.	Информационная карта закупки	5

1. Общие положения

1.1. Настоящая документация разработана в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках Общества с Ограниченной Ответственностью «Энерго» (далее Положение о закупках).

1.2. Подача заявки на участие в закупке означает, что участник закупки, подавший такую заявку, ознакомился с содержанием Положения и настоящей документацией, они ему понятны и он не имеет претензий к *содержанию и используемым формулировкам.*

1.3. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.4. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.5. Данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

1.6. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

1.7. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса предложений.

2. Информация о заказчике

Заказчик	Реквизиты Заказчика
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Энерго»
Организация:	ООО "Энерго"
Адрес:	443035, г. Самара, ул. Минская, 25
Тел./факс:	(846) 269-13-71, (846) 956-45-25
E-mail:	office@oooenergo.com
Сайт:	www.oooenergo.com
ИНН	6312038138
КПП	631201001
ОГРН	1026300771970
Банк:	Поволжский банк ПАО «Сбербанк России» г.Самара в Самарском отделении №6991 ПАО «Сбербанк России»
БИК	043601607
Р/с	40702810654400101989
К/с	30101810200000000607
ОКПО	51866161
ОКВЭД	40.10.2, 40.10.3, 40.10.5, 45.31, 45.34
ОКОПФ	12300

Контактное лицо Заказчика:			
Организатор закупок	Белоусов Павел Александрович	тел.	(846) 269-28-27
Секретарь закупочной комиссии	Губайдуллина Минзия Абдулловна	тел.	(846) 269-13-71

3. Предмет закупки

3.1. Заказчик намеревается заключить с единственным поставщиком договор:
Подряда (Благоустройство)

3.2. Товар указанный в Информационной карте закупки, в соответствии с настоящей документацией, условия предложенного проекта договора, условия исполнения договора, предложенные единственным поставщиком включаются в проект договора, заключаемого по итогам закупки.

3.3. Единственный поставщик должен будет осуществить поставку товара по договору, заключённому по итогам закупки, в соответствии с условиями, изложенными в Информационной карте закупки и участника закупки.

4. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.1. В информационной карте закупки указана начальная (максимальная) цена договора.
4.2. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), не может быть превышена при заключении договора по итогам настоящей закупки.

5. *Требования к участникам закупки*

5.1. В закупке может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
5.2. Не допускается участие в закупке работников Заказчика, а также членов органов управления Заказчика и лиц аффилированных с ними.
5.3. Несоответствие участника закупки требованиям, установленным в следующем пункте настоящей документации, либо непредставление подтверждающих документов, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
5.4. **Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:**

1. Соответствие участников закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе - юридического лица, обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

2. Не проведение ликвидации участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры - индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3. Не приостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

4. Отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

6. Участник закупок должен иметь достаточный опыт, деловую репутацию и необходимые материально-технические средства (независимо от вида права пользования ими), а также иные средства и ресурсы для исполнения договора, на заключение которого он претендует и предоставить подтверждающие документы.

7. Участники закупок должны быть правомочны заключать договор, не иметь ограничений на совершение сделок или иных запретов, ограничивающих правоспособность участника закупок.

8. Отсутствие сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9. Отсутствие сведений об участниках закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10. Обладание участниками закупочной процедуры исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

11. Активы участника закупки, юридического лица должны превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

6. Условия допуска к участию в закупке.

6.1. Участник закупки допускается к участию в закупке при условии документального подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей документацией, и соответствия заявки на участие в закупке настоящей документации.

6.2. Заявки, поданные с нарушением требований Положения о закупке и настоящей документации, *комиссией по осуществлению закупок не рассматриваются.*

6.3. В случае если обстоятельства, указанные в **п. 6.2.** настоящей документации, будут установлены после подведения итогов запроса предложений, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки и заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие после победителя условия исполнения договора.

7. Отказ в допуске к участию в закупке

7.1. При рассмотрении заявок на участие в закупке участнику закупки отказывается в допуске к участию в закупке в случае:

1. Непредставления документов, предусмотренных настоящей документацией.

2. Предоставление документов в состоянии, препятствующем их изучению и проверке (нечитаемая копия, залитые, обожженные, порванные документы, документы, выполненные мелким до нечитаемости шрифтом и т.п.), будет расценено комиссией по осуществлению закупок как непредоставление соответствующих документов.

3. Несоответствия заявки требованиям настоящей документации.

4. Наличия в заявке на участие в закупке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота) или наличия в заявки предложения с демпинговой ценой.

5. Непредставления либо предоставления в составе заявки на участие в закупке недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах.

6. Несоответствие участника закупки требованиям, установленным в **п. 5.4.** настоящей документации, либо непредставление документов, подтверждающих такое соответствие.

8. Документация закупки

8.1. Документация запроса предложений (далее документация) предоставляется бесплатно для ознакомления всем участникам закупки путём размещения на официальном сайте в сети интернет **www.zakupki.gov.ru.**

8.2. Документация размещается на официальном сайте одновременно с извещением о проведении закупки, проектом договора.

8.3. Срок действия опубликованного запроса предложений **пять рабочих дней** со дня публикации.

8.4. Вскрытие конвертов поступивших окончательных оферт осуществляется комиссией Заказчика в назначенный день после завершения запроса предложений и оформляется протоколом.

8.5. Изменения и дополнения, вносимые в документацию, являются ее неотъемлемыми частями.

8.6. Порядок изменения документации, разъяснения документации, а также отмена закупки регламентируется Положением о закупках.

8.7. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации.

8.8. Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации.

8.9. После направления разъяснения положений документации заинтересованному лицу такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

8.10. Разъяснение положений документации не должно изменять её суть.

9. Предложение участника запроса предложений

9.1. **Форма предложения участника запроса предложений**

1. Участник запроса предложений подаёт в комиссию по осуществлению закупок свою заявку в письменной форме, в соответствии с указаниями, изложенными в закупочной документации.

2. Предложение подается в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями настоящей документации.

3. Получение предложения от участника закупки удостоверяется распиской уполномоченного лица комиссии (секретаря) по осуществлению закупок.

9.2. **Язык документов**

1. Все документы, входящие в состав предложения, должны быть составлены на русском языке.

9.3. **Требования к содержанию, форме, составу и оформлению предложения**

1. *Предложение, которое предоставляет участник в соответствии с настоящей документацией,* должно:

а. Оформлено на фирменном бланке участника закупки, подписана уполномоченным лицом участника закупки с приложением подлинного документа, содержащего правомочия, и скреплена печатью участника закупки.

б. Подготовлено по форме приложений к Документации.

в. Содержать документы, указанные в Информационной карте.

г. Представлено в срок, установленный документацией.

2. При подготовке предложения и документов, подаваемых в его составе не допускается применение факсимильных подписей.

3. Не допускается роспись одного лица за другое, даже если фактически подписывающие документы лицо имеет идентичные полномочия на подписание документов, как и то лицо, за которое он расписывается.

4. При описании условий и предложений участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, если иное не указано в Информационной карте.

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

6. Все листы предложения (включая приложения) должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписью участника закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки, составлена и подписана опись входящих в его состав документов.

7. Верность копий документов, предоставляемых в составе предложения, должна быть подтверждена печатью и подписью участника закупки или лица, уполномоченным таким участником закупки, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением или настоящей документацией.

8. Все листы заявки предложения должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением специального оговорённых исправлений, скреплённых печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

9. Все документы, представляемые участниками закупки должны быть заполнены по всем графам и пунктам.

10. Представленные в составе предложения документы участнику закупки не возвращаются.

11. Представление документов с отклонением от установленных в документации форм и требований может быть расценено комиссией по осуществлению закупок как несоответствие предложения требованиям, установленным документацией.

10. Требования к предложениям о цене договора

10.1. Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную, максимальную цену договора (цену лота), указанную в Информационной карте.

10.2. Участник закупки производит расчет своего предложения по цене договора на основе требований документации.

11. Требования к качеству, техническим характеристикам продукции

11.1. Поставляемый товар должен соответствовать требованиям, изложенным в настоящей документации, включая требования Технических заданий на товар.

11.2. Товар должен быть новым и ранее неиспользованным, свободным от прав третьих лиц, соответствовать ГОСТу, ТУ и подтверждаться сертификатом качества.

11.3. Маркировка и сопроводительные документы должны соответствовать необходимым требованиям.

11.4. Товар должен быть поставлен с приложением оригиналов документов, подтверждающих качество продукции (паспортов или сертификатов), гарантийные обязательства.

11.5. Срок предоставления гарантий качества работ: **Пять лет** со дня предоставления товарной накладной иного документа подтверждающего передачу товара Поставщиком Заказчику.

11.6. Товар должен быть доставлен заказчику в сроки, указанные в Информационной карте.
11.7. Товар ненадлежащего качества Заказчиком на месте приемки не принимается.
11.8. Маркировка должна соответствовать действующим стандартам и содержать указание заводского номера изделия (при наличии такового).

12. Подача предложений

12.1. **Порядок, место, дата начала и дата окончания подачи предложений**

1. Предложения подаются участниками закупки в комиссию по осуществлению закупок в соответствии с Положением о закупках и в порядке, сроки и по адресу указанными в Информационной карте.

2. Каждый конверт с предложением регистрируется комиссией по осуществлению закупок при получении в журнале регистрации конвертов, в порядке их поступления.

3. Запись регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, данные (фамилия, имя, отчество, указание на основания действовать от имени участника заказа), подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт уполномоченному лицу комиссии (секретарю).

4. Участнику закупки, подавшему конверт с предложением, Заказчик выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

5. Участник закупки подает предложение в запечатанном конверте, оформленном по образцу приложения к Информационной карте.

6. Участник закупки обязан указывать на конверте предложения своё фирменное наименование, почтовый адрес для юридического лица, фамилию, имя, отчество, сведения физического лица, номер лота, по которому подается предложение, если закупка многолотовая.

7. Участник закупки вправе подать только одно предложение в отношении каждого предмета закупки (лота).

8. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более предложений при условии, что поданное ранее предложение таким участником не отозвано, все предложения такого участника не рассматриваются.

9. Не допускается подача в составе одного предложения альтернативных предложений.

10. Участники закупки, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в предложениях.

11. Лица, осуществляющие хранение конвертов с предложениями, не вправе допускать повреждение таких конвертов и предложений до момента их вскрытия.

12. В случае, если конверт не запечатан, или имеет следы вскрытия, такие конверты с предложениями не принимаются и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

12.2. **Изменение предложений**

1. Участник закупки, подавший предложение, вправе изменить его в порядке, указанном в Положении о закупке, после его подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений на участие в запросе предложений.

2. В случае представления изменений предложения на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в запросе предложений».

12.3. **Отзыв предложений**

1. Участник закупки вправе отозвать предложение в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с предложениями.

2. Предложения отзываются в следующем порядке:

а. Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве предложения.

б. В уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование участника;
- наименование закупки;
- номер закупки по которому участник закупки отзывает предложение.

в. уведомление об отзыве предложения должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно подписано физическим лицом участником закупки.

3. Отзывы предложений регистрируются в Журнале регистрации предложений в порядке, установленном для регистрации предложений.

4. Предложения, отозванные до окончания срока подачи предложений в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

5. После начала вскрытия конвертов не допускается отзыв предложений.

12.4. **Предложения, поданные с опозданием**

1. Конверты, поданные участником закупки после окончания времени приёма считаются не поступившими и не рассматриваются, независимо от причины несвоевременной подачи (несвоевременного поступления).

2. Судьбу поданных документов (вскрыть или не вскрывать, оставить на хранении или вернуть подавшему лицу решает комиссия по осуществлению закупок).

13. Вскрытие конвертов с предложениями

13.1. **Порядок вскрытия конвертов с предложениями**

1. Публично в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении закупки комиссией вскрываются предложения.

2. Участники закупки (их представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями. Уполномоченные представители участников закупки, присутствующие при вскрытии конвертов с предложениями, должны предоставить доверенность, выданную от имени участника закупки и оформленную в соответствии с приложением к Информационной карте.

3. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников закупки и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарём комиссии по осуществлению закупок.

4. В день вскрытия конвертов с предложениями непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении закупки и документации, комиссия по осуществлению закупок обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать предложения и отозвать уже поданные.

5. Комиссией по осуществлению закупок вскрываются конверты с предложениями, которые поступили Заказчику до времени вскрытия конвертов с предложениями.

6. При вскрытии конверта с предложениями комиссия оглашает:

а. Содержимое конверта (само предложение, его изменение, отзыв, иное).

б. Наименование (для юридического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с предложением которого вскрывается.

в. Наличие сведений и документов, представленных в составе предложения.

г. Предложения участника закупки о выполнении работ и условия исполнения соответствующего договора, указанные в таком предложении.

д. Любые иные сведения, содержащиеся в предложении и подлежащие оглашению по усмотрению комиссии.

7. Указанные сведения заносятся в протокол вскрытия конвертов с предложениями.

8. Протокол вскрытия конвертов с предложениями ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с предложениями.

9. В случае, если по окончании срока подачи предложений подана только одна заявка или не подано ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся и в протокол вскрытия конвертов с предложениями вносится информация о признании закупки несостоявшейся.

14. Рассмотрение предложений

14.1. Закупочная комиссия рассматривает соответствие участников и поданных ими предложений на соответствие требованиям документации.

14.2. В рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет:

1. Правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации.

2. Соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

14.3. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения:

1. О проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего предложение, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. О наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

14.4. В ходе рассмотрения предложений комиссия вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки).

14.5. Решение комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов отражается в протоколе рассмотрения предложений, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии.

14.6. Если в документах, входящих в состав закупки, имеются расхождения между обозначением сумм *прописью и цифрами, то считается, что участником закупки соответствующая сумма не указана вообще.*

14.7. Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания комиссии.

14.8. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются.

14.9. Срок предоставления участниками процедуры закупки ответов на запросы устанавливается одинаковый для всех участников, которым был направлен запрос, и не может превышать один день со дня направления соответствующего запроса.

14.10 Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

14.11 По результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

1. Не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения.
2. Не отвечают требованиям документации.
3. Содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации.
4. Подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если Заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

14.12 Решение о допуске к участию в закупке или об отказе в допуске к участию в закупке принимается комиссией исключительно на основании документов, представленных в составе предложе́ния, а так же с учетом информации, полученной Заказчиком на основании соответствующих запросов.

14.13 Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте **не позднее чем через три дня** со дня подписания указанного протокола.

15. Оценка и сопоставление предложений, подведение итогов

15.1. В рамках стадии оценки и сопоставления предложений участников комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

15.2. По результатам оценки и сопоставления предложений комиссия принимает решение о выборе победителя.

15.3. Выигравшим признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями.

15.4. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставления предложений участников оформляется протоколом оценки и сопоставлении предложений участников запроса предложений, в котором приводятся:

1. Сведения об участниках, предложения которых были рассмотрены.
2. Перечень предложений участников, в приеме которых комиссией было отказано.
3. Перечень отозванных предложений участников.
4. Наименования участников, предложения которых были отклонены комиссией, с указанием оснований для отклонения.
5. Сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений.
6. Сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников.
7. Сведения о решении комиссии о присвоении предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений.
8. Сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений решении о присвоении предложениям порядковых номеров.
9. Наименование (для юридических лиц), почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника предложению которого было присвоено второе место.

15.5. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1. Подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника, из всех подавших предложения.

2. Не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений.

3. На основании результатов рассмотрения комиссией предложений принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

15.6. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации.

15.7. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по причине отсутствия заявок Заказчик вправе:

1. Отказаться от проведения повторной процедуры закупки.

2. Объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

3. Заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

15.8. Протокол оценки и сопоставлении предложений участников запроса предложений подписывается членами Закупочной комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении предложений.

15.9. Протокол оценки и сопоставлении предложений размещается на официальном сайте не **позднее чем через три дня** со дня подписания указанного протокола.

16. Критерии оценки и сопоставления предложений

16.1. Деловая репутация (опыт поставки, наличие отзывов, рекомендаций, финансовая устойчивость).	5%
16.2. Характеристики продукции (качественные, технические, функциональные, экологические и др.)	15%
16.3. Сроки и условия поставки.	20%
16.4. Расходы на эксплуатацию.	10%
16.5. Условия гарантийных обязательств.	25%
16.6. Способ оплаты (отсрочка платежа, рассрочка)	25%
16.7. Стоимость договора.	100%
Итого Σ	

17. Процедура оценки и сопоставления предложений

17.1. Члены комиссии индивидуально производят оценку каждого предложения по требуемым критериям.

17.2. Оценка производится по каждому критерию по пятибальной шкале.

17.3. Пятью баллами оценивается предложение с лучшими условиями.

17.4. По каждому критерию рассчитывается среднее значение оценки.

17.5. Значение оценки критерия определяется с учетом его процентного содержания в общем объеме оценок.

17.6. Сравнением оценок по всем критериям, сопоставлением заявок, составляется рейтинг предложений.

17.7. Предложению, которое наибольшим образом удовлетворяет Заказчика присваивается 1 место.

18. Таблица оценки и сопоставления предложений участников закупки

№ п/п	Наименование	Критерии оценки						
		Деловая репутация	Характеристика продукции	Сроки и условия поставки	Расходы на эксплуатацию	Условия гарантийные	Способ оплаты (расрочка)	Стоимость договора
	Закупочная комиссия в составе	Предложение №1 №2 №3 №4	Предложение №1 №2 №3 №4	Предложение №1 №2 №3 №4	Предложение №1 №2 №3 №4	Предложение №1 №2 №3 №4	Предложение №1 №2 №3 №4	Предложение №1 №2 №3 №4
		Оценка	Оценка	Оценка	Оценка	Оценка	Оценка	Оценка
1	Председатель							
2	Зам. председателя							
3	Член комиссии							
4	Член комиссии							
5	Член комиссии							
6	Член комиссии							
7	Член комиссии							
		Сопоставление	Сопоставление	Сопоставление	Сопоставление	Сопоставление	Сопоставление	Сопоставление
8	Важность критерия max	30,00%	30,00%	30,00%	30,00%	30,00%	70,00%	70,00%
9	Важность критерия факт	5,00%	15,00%	20,00%		10,00%	25,00%	25,00%
10	Максимальная оценка	5,00 5,00 5,00 5,00	5,00 5,00 5,00 5,00	5,00 5,00 5,00 5,00	5,00 5,00 5,00 5,00	5,00 5,00 5,00 5,00	5,00 5,00 5,00 5,00	5,00 5,00 5,00 5,00
11	Средняя оценка							
12	Фактическая оценка							
13	Рейтинг заявки	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2

Итоги оценки и рассмотрения предложений	Заявка №1 Оценка Место №2 Претендент №1	Заявка №2 Оценка Место №2 Претендент №1	Заявка №3 Оценка Место №2 Претендент №1	Заявка №4 Оценка Место №2 Претендент №1

19. Заключение договора

19.1. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

19.2. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, занявшим второе место, Заказчик публикует на официальном сайте извещение о признании запроса предложений несостоявшимся.

19.3. Победителю запроса предложений в течение двух рабочих дней со дня размещения на официальном сайте указанного протокола направляется уведомление о признании участника запроса предложений победителем, экземпляр протокола об оценке и сопоставлении предложений и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и предложении поставщика, с приложением проекта договора.

19.4. В случае, если в течение двух рабочих дней после направления уведомления победитель запроса предложений не направляет Заказчику подписанный им проект договора он считается уклонившимся от заключения договора.

19.5. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место в порядке, предусмотренным настоящим пунктом.

19.6. В случае производственной необходимости изменения номенклатуры товаров, работ, услуг в период действия договора или увеличения объема, стороны оформляют дополнительное соглашение в рамках стоимости договора или его увеличения не более, чем на 10%.

20. Защита прав и законных интересов участников закупки

20.1. Действия (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению закупок могут быть обжалованы в порядке, установленном Положением о закупках.

21. Урегулирование споров

21.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с закупкой товаров, работ, услуг участники закупки, Заказчик и комиссия предпринимают все усилия для обязательного досудебного урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

21.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке разрешаются в судебном порядке, предусмотренном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

22. Информационная карта

Таблица №1

1	Способ Закупки		Наименование способа
			Запрос предложений
			На основании п.27.1.1. п./п. 2, 14, 30 положения о закупках ООО "Энерго"
2	Заказчик		Реквизиты Заказчика
	Полное наименование		Общество с ограниченной ответственностью «Энерго»
	Организация:		ООО "Энерго"
	Адрес:		443035, г. Самара, ул. Минская, 25
	Тел./факс:		(846) 269-13-71, (846) 956-45-25
	E-mail:		office@oooenergo.com
	Сайт:		www.oooenergo.com
	ИНН		6312038138
	КПП		631201001
	ОГРН		1026300771970
	Банк:		Поволжский банк ПАО «Сбербанк России»
			г.Самара в Самарском отделении №6991
			ПАО «Сбербанк России»
	БИК		043601607
	Р/с		40702810654400101989

	К/с		30101810200000000607
	ОКПО		51866161
	ОКВЭД		40.10.2, 40.10.3, 40.10.5, 45.31, 45.34
	ОКОПФ		12300
3	Поставщик		Требования к поставщику
		1	Соответствие участника требованиям Заказчика, изложенным в документации и Положении о закупках.
		2	Соответствие участника требованиям законодательства, обладание лицензиями, свидетельствами.
		3	Не проведение ликвидации участника закупочной процедуры, отсутствие процедуры банкротства.
		4	Не приостановление деятельности участника за администативные нарушения.
		5	Отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам за прошедший год в бюджеты.
		6	Участник закупок должен иметь достаточный опыт, деловую репутацию и необходимые средства.
		7	Участник должен быть правомочен заключать договор, не иметь ограничений на совершение сделок.
		8	Отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков по ФЗ №223-ФЗ.
		9	Отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков по ФЗ №44-ФЗ.
		10	Обладание поставщиками исключительными правами на объекты интелектуальной собственности.
		11	Активы юридического лица должны превышать начальную цену договора (цену лота).

4	Предмет договора		Наименование услуг	Количество	Ед. изм.
	Лот №1:		Услуги (Благоустройство)	620	
	Поз.1		Услуги (Восстановление дорожного покрытия)	310	м
	Поз.2		Услуги (Восстановление тротуарного покрытия)	310	м

5	Цена единицы		Наименование услуг	Максимальная цена без НДС	Ед. изм.
	Лот №1:		Услуги (Благоустройство)		
	Поз.1		Услуги (Восстановление дорожного покрытия)	1 016,95	руб/м.кв.
	Поз.2		Услуги (Восстановление тротуарного покрытия)	762,71	руб/м.кв.

6	Цена договора		Наименование услуг	Максимальная цена без НДС	Ед. изм.
	Лот №1:		Услуги (Благоустройство)	551 694,91	руб.
	Поз.1		Услуги (Восстановление дорожного покрытия)	315 254,50	руб.
	Поз.2		Услуги (Восстановление тротуарного покрытия)	236 440,41	руб.

7	Ценообразование		В состав цены входят:
	Лот №1:		Цена товара, цена доставки до места назначения, цена страхования груза

8	Место поставки		Наименование услуг	Адрес пункта назначения
	Лот №1:			443067, г. Самара, Советский р-он, ул. Высоковольтная, ул. Карбышева, ул. Отважная

9	Сроки поставки		Наименование услуг	Период времени				Крайний срок
	Лот №1:			с	2 авг	по	в течении 10 рабочих дней с даты приемки Заказчиком засыпанной траншеи	в течении 10 рабочих дней с даты приемки Заказчиком засыпанной траншеи

10	Способ оказания услуг		Наименование услуг	Порядок поставки	Партии
	Лот №1:			Доставка до места назначения	В полном объеме

11	Требования к услугам		Наименование услуг	Документ, источник
	Лот №1:			В соответствии с документацией, проектом договора, техническим заданием (приложение к договору)

12	Финансовое обеспечение		Наименование услуг	Источник
	Лот №1:			Собственные средства

13	Форма оплаты		Наименование услуг	Расчет
	Лот №1:			Безналичный расчет

14	Сроки оплаты		Наименование услуг	Период времени оплаты	Крайний срок

	Лот №1:			с	02.08.17	по	150 календарных дней с даты подписания актов приема работ	150 календарных дней с даты подписания актов приема работ
15	Порядок оплаты		Наименование услуг	Срок не менее				Способ
	Лот №1:			150 кал дней от даты				Рассрочка платежа
				подписания актов приема работ				
16	Сведения о валюте		Наименование услуг	Валюта				Обозначение
	Лот №1:		Услуги (благоустройство)	Рубль РФ				Руб
17	Предоставление документаци		Наименование услуг	Способ				Источник
	Лот №1:		Услуги (благоустройство)	Бесплатно в электронном виде				www.zakupki.gov.ru.
18	Форма подачи заявок		Наименование услуг	Способ				Форма
	Лот №1:		Услуги (благоустройство)	На бумажном носителе				Конверт
19	Место подачи заявок		Адрес предоставления предложений					
	Лот №1:		443035, г. Самара, Кировский р-он, ул. Минская, д. 25, каб. 7					
20	Требования к заявкам		Требования к оформлению предоставляемых документов					
		1	Подача заявок на участие подается в соответствии с требованиями Документации.					
		2	При подготовке предложения и документов не допускается применение факсимильных подписей.					
		3	При описании условий и предложений участник закупки должен применять общепринятые обозначения.					
		4	Информация в предложениях участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.					
		5	Все листы предложения должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью и печатью.					
		6	Предложения должны содержать опись входящих в ее состав документов.					
		7	Верность копий документов должна быть подтверждена подписью и печатью участника закупки.					
		8	Все листы предложения должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются.					
		9	Документы должны быть расположены в порядке, указанном в описи документов.					
		10	Прошивка пакета документов не должна исключать идентификацию оригинальных печатей и подписей.					
21	Документы заявки		Обязательные к предоставлению документы					
		1	Опись документов по форме приложения к информационной карте в документации					
		2	Предложение участника закупки					
		3	Анкета участника закупки по форме приложения к информационной карте.					
		4	Решение о создании и утверждении устава для юридического лица.					
		5	Копия устава.					
		6	Копия свидетельства о государственной регистрации.					
		7	Копия свидетельства о постановке на налоговый учёт в налоговом органе.					
		8	Выписка из ЕГРЮЛ или нотариально заверенная копия выписки двухмесячной давности.					
		9	Выписка из ЕГРИП или нотариально заверенная копия выписки двухмесячной давности.					
		10	Доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени участника.					
		11	Доверенность, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем).					
		12	Копия приказа о вступлении в должность руководителя юридического лица в соответствии ст. 68 ТК РФ.					
		13	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки.					
		14	Справка об активах участника, с указанием перечня активов и их стоимости на фирменном бланке.					
		15	Копия бухгалтерского баланса за 2016г. Первый квартал 2017г. с отметкой налогового органа с отчетом о прибылях и убытках.					
		16	Оригинал справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджет и федеральные фонды.					
		17	Оригинал справки о выполнении аналогичных по характеру и объему договоров.					

		18	Декларация о принадлежности к субъектам малого или среднего бизнеса (при необходимости).						
		19	Информация о техническом решении, заводе изготовителе товара, комплектующих изделий комплектных устройств.						
		20	Иные документы по усмотрению участника закупки, подтверждающие их квалификацию, технические решения.						
22	Сроки подачи заявок		График по местному времени						
			Время приема заявок	с	13:00	21 июл 17	до	13:00	27 июл 17
			Рабочее время	с	8:00	пн, вт, ср, чт	до	17:00	пт до 16:00
			Обед	с	12:00	пн, вт, ср, чт, пт	до	12:48	
23	Подведение итогов		Адрес сбора членов комиссии, участников закупки						
			443035, г. Самара, Кировский р-он, ул. Минская, д. 25						
24	Регистрация участников		Время регистрации членов комиссии, участников закупки						
			По местному времени	с	13:00	27 июл 17	до	13:15	27 июл 17
25	Вскрытие конвертов		Работа комиссии по процедуре вскрытия конвертов						
			По местному времени	с	13:15	27 июл 17	до	14:00	27 июл 17
26	Рассмотрение заявок		Работа комиссии по процедуре рассмотрения заявок						
			По местному времени	с	14:00	27 июл 17	до	15:00	27 июл 17
27	Оценка, сопоставление		Работа комиссии по процедуре оценки и сопоставления предложений						
			По местному времени	с	15:00	27 июл 17	до	15:45	27 июл 17
28	Подведение итогов		Работа комиссии по процедуре выбора победителя, подведения итогов						
			По местному времени	с	15:45	27 июл 17	до	16:00	27 июл 17
29	Критерии оценки		Перечень критериев и их доля в оценке и сопоставлении предложений						
		1	Деловая репутация (опыт поставки, наличие отзывов, рекомендаций, финансовая устойчивость).						5%
		2	Характеристики продукции (качественные, технические, функциональные, экологические и др.).						15%
		3	Сроки и условия поставки.						20%
		4	Расходы на эксплуатацию.						
		5	Условия гарантийных обязательств.						10%
		6	Способ оплаты (отсрочка платежа, рассрочка).						25%
		7	Стоимость договора без НДС.						25%
			Итого						100%
30	Процедура оценки		Процедура проведения оценки и сопоставления предложений						
		1	Члены комиссии индивидуально производят оценку каждого предложения по требуемым критериям.						
		2	Оценка производится по каждому критерию по пятибальной шкале.						
		3	Пятью баллами оценивается предложение с лучшими условиями.						
		4	По каждому критерию рассчитывается среднее значение оценки.						
		5	Значение оценки критерия определяется с учетом его процентного содержания в общем объеме оценок.						
		6	Сравнением оценок по всем критериям, сопоставлением заявок, составляется рейтинг предложений.						
		7	Предложению, которое наибольшим образом удовлетворяет Заказчика присваивается 1 место.						
31	Заключение договора		Процедура и условия заключения договора с поставщиком услуги						
		1	Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора на любом этапе.						
		2	Заказчик не возмещает расходы участников в связи с участием в процедуре запроса предложений.						
		3	Заказчик публикует на официальном сайте протокол подведения итогов процедуры запроса предложений.						
		4	Победителю запроса предложений в течение двух дней направляются два экземпляра договора.						
		5	Если в течение десяти рабочих дней победитель не заключил договор, он считается уклонившимся.						
		6	Если был отказ или уклонение Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим второе место.						
		7	Заказчик вправе корректировать номенклатуру и объем договора в рамках его стоимости, увеличенной не более чем на 10%.						

Приложение №1

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых в составе предложения на

.....
[указать наименование предмета закупки, номер лота, номен закупки]

Настоящим _____ подтверждает,
(наименование участника закупки)

что для участия в запросе предложений на _____
[указать наименование предмета закупки, номер лота]

направляются ниже перечисленные документы.

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		

Участник закупки
(уполномоченный представитель) ..... (подпись) ..... (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Приложение №2

ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ
оформляется на фирменном бланке участника закупки

(на основании Учредительных документов (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)

1	Полное и сокращенное *наименование* фирменное наименование организации и ее организационно-правовая форма:	.....
	Ф.И.О. участника закупки – физического лица	.....
2	Регистрационные данные:	
2.1	Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации) Присвоенные: ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО статистические коды	.....
2.2	Паспортные данные для участника закупки – физического лица	.....
3	Место нахождения/место жительства участника закупки:	
	Страна	.....
	Адрес	.....
4	Почтовый адрес участника закупки:	
	Страна	.....
	Адрес	.....
	Телефон	.....
	Факс	.....
4.1	Действующий адрес электронной почты участника закупки	.....
5	Банковские реквизиты	
5.1	Наименование обслуживающего банка	.....
5.2	Расчетный счет	.....
5.3	Корреспондентский счет	.....
5.4	Код БИК	.....

Участник закупки
(уполномоченный представитель) .... (подпись) (Ф.И.О. полностью)

м.п.

Приложение №3

ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ
(оформляется на фирменном бланке участника закупки)

Дата, исх. номер

№ закупки

ПРЕДЛОЖЕНИЕ № _____

на право заключения с Обществом с Ограниченной Ответственностью "Энерго" договора поставки
Подряда (Благоустройство)

по лотам:

1. Изучив документацию закупки на право заключения вышеупомянутого договора, получение которой настоящим удостоверяем, а также применимые к данному способу закупки законодательство и иные нормативно-правовые акты, а также внутренние акты Заказчика

(наименование участника закупки)

в лице, (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о готовности заключить договор в соответствии с требованиями документации и на условиях, которые мы предоставили в настоящем предложении и выполнить соответствующие поставки
Подряда (Благоустройство)

1. Наименование работ

(указывается наименование предлагаемых к выполнению работ)

№ п/п	Предложение участника закупки	Примечание
1		

2. Технические характеристики продукции, выполняемых работ

(приводится описание продукции, выполняемых работ)

№ п/п	Предложение участника закупки	Примечание
1		

3. Цена договора в рублях России

(указывается цена договора (лота), с расшифровкой всех составляющих, входящих в структуру цены, с учетом снижения)

№ п/п	Предложение участника закупки	Примечание
1		

4. Срок поставки, выполнения работ

(Указывается конкретная крайняя дата выполнения работ с учетом необходимости их предварительной сдачи, устранения недостатков, технологических испытаний)

№ п/п	Предложение участника закупки	Примечание
1		

5. Условия оплаты за продукцию, выполненные работы

(указываются конкретные предложения по отсрочке и (или) рассрочке оплаты выполненных работ)

№ п/п	Предложение участника закупки	Примечание
1		

6. Условия гарантии на выполненные работы

(указываются конкретные предложения по условиям и времени гарантийного ремонта)

№ п/п	Предложение участника закупки	Примечание
6		

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации и влияющими на стоимость выполняемых работ.
4. Мы имеем ясное и четкое представление о структуре цены на работы, предлагаемые к выполнению, об условиях изменения цен в период выполнения работ, о сроке, периодичности и условиях выполнения работ, об объемах и видах работ, предлагаемых к выполнению, о порядке, форме и условиях оплаты, о технических характеристиках работ, предлагаемых к выполнению, и об объеме сопутствующих работ и услуг.
5. Предлагаемая нами цена договора (цена лота) включает в себя:

.....

.....

(участником закупки указывается порядок формирования цены договора)

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение работ,составляющих полный комплекс работ, которые должны быть выполнены в соответствии с предметом закупки, данные работы будут в любом случае выполнены в полном соответствии с документацией в пределах предлагаемой нами стоимости договора.
6. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.
7. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

.....

.....

(наименование организации-участника закупки, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что задолженностьпо начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды отсутствует.
8. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в предложении информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашем предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.
9. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на выполнение работ в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложений, в срок, указанный в Информационной карте.

10. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя, а победитель будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор на выполнение работ в соответствии с требованиями документации и условиями нашего предложения по цене.

11. Мы подтверждаем, что извещены о включении сведений о .....

.....

.....

(наименование организации- участника закупки, индивидуального предпринимателя)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

12. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен: .....

.....

.....

(контактная информация уполномоченного лица, в т.ч. адрес электронной почты).

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: .....

.....

.....

Фактический адрес

14. К настоящему предложению прилагаются документы согласно описи.

15. Мы предупреждены о праве заказчика по результатам закупки отказаться от заключения договора на выполнения работ без каких-либо объяснений и без компенсации нам затрат, мы не возражаем против указанного обстоятельства.

Участник закупки
(уполномоченный представитель) ....

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Приложение №4

ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ
И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ
оформляется на фирменном бланке участника закупки

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

Город: ..... (Город) ..... (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник закупки: .....

..... (наименование юридического лица)

в лице ..... (ФИО руководителя)

действующего на основании ..... (Устава, Положения, др.)

доверяет ..... (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии ..... № ..... выдан .....

дата выдачи ....

представлять интересы ..... (наименование организации)

При запросе предложений на официальном сайте Госзакупок, проводимом ООО "Энерго"
В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять комиссии по осуществлению закупок все необходимые документы, разъяснения, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением, в т.ч. подписывать предложение.

Доверенность действительна с "___" _____ 201 по "___" _____ 201

Подпись ..... (Ф.И.О. удостоверяемого) ..... (Подпись удостоверяемого) удостоверяю.

Доверенность действительна по «_ "___" _____ 201

Руководитель организации ..... (подпись) ..... (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Приложение №5

ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ЗАПРОСА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ
О РАЗЪЯСНЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ*
(оформляется на фирменном бланке участника закупки)

№ _____
«___» _____ 201

Запрос о разъяснении
документации

Прошу вас разъяснить следующие положения документации на право заключения договора на поставку .....

№ п/п	Раздел документации	Ссылка на пункт документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации

Ответ на запрос прошу направить: .....

.....
(наименование организации и почтовый адрес)

Руководитель организации
(уполномоченный представитель) ..... (подпись) ..... (Ф.И.О. полностью)

м.п.

*- письменный запрос участника закупки о предоставлении разъяснений документации представляется лично или направляется по адресу Россия, 443035, г. Самара, Кировский район, ул. Минская, 25

Приложение №6

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ КОНВЕРТА С ПРЕДЛОЖЕНИЕМ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

В комиссию по осуществлению закупок ООО «Энерго»
Россия, 443035, г. Самара, Кировский район, ул. Минская, 25

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ .....

.....

.....
(наименование закупки)

Лот(ы) № .....

.....

.....

Номер закупки № .....

.....

.....

Участник закупки: .....

.....

Почтовый адрес (для юр. лиц): .....

.....

.....

Место жительства (для физ. лиц): .....

.....

.....

Телефон, факс: .....

.....

.....

Электронная почта: .....

.....

.....

Руководитель организации
(уполномоченный представитель) .... (подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Приложение №7

СПРАВКА
о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

(оформляется на фирменном бланке участника закупки)

№ п/п	Заказчик (наименование, адрес, телефон, руководитель с указанием должности и Ф.И.О)	Реквизиты договора (номер и дата заключения, срок действия)	Предмет договора (объем и состав поставок)	Сумма договора в рублях	Сведения о сроке должного и фактического выполнения работы	Сведения о наличии споров (претензий), судебных разбирательств по качеству и срокам выполнение работ, указать исчерпывающую информацию
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
ИТОГО за период:						

Руководитель организации
(уполномоченный представитель) ..... (подпись) ..... (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Комиссия	Должность	Подпись	Дата	Ф.И.О.
Председатель	Зам. директора по экономике		21.07.17	А.С. Мещеряков
Зам. председателя	Начальник ПТО		21.07.17	Д.В. Тарасов
Член комиссии	Зам. директора по правовым вопросам		21.07.17	А.П. Борисов
Член комиссии	Главный бухгалтер		21.07.17	С.С. Шматова
Член комиссии	Главный инженер		21.07.17	Д.С. Дементьев
Секретарь	Делопроизводитель		21.07.17	М.А. Губайдуллина
Организатор закупок	Инженер службы зам.директора по экономике		21.07.17	П.А. Белоусов