

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗАПРОС КОТИРОВОК НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ АВТОМОБИЛЯ МАРКИ HYUNDAI SOLARIS

г. Абакан 2012 г.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1 Общие сведения о процедуре запроса котировок	4

1.2	Правовой статус процедур и документов	4
1.3	Обжалование	4
1.4	Прочие положения	5
2.	ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПОСТАВКУ АВТОМОБИЛЯ	6
3.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА.	7
4.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	8
4.1	Общий порядок проведения запроса котировок	8
4.2	Публикация Уведомления о проведении запроса котировок	8
4.3	Предоставление Документации по запросу котировок	8
4.4	Подготовка Предложений	8
4.4.1	Общие требования к Предложению	8
4.4.2	Требования к сроку действия Предложения	9
4.4.3	Требования к языку Предложения	9
4.4.4	Требования к валюте Предложения	9
4.4.5	Начальная (предельная) цена.....	10
4.4.6	Разъяснение Документации по запросу котировок	10
4.4.7	Внесение поправок в Закупочную документацию	10
4.4.8	Продление срока окончания приема Предложений	10
4.5	Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям	10
4.5.1	Требования к Участникам	10
4.5.2	Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям.....	11
4.6	Подача Предложений и их прием	12
4.7	Оценка Предложений	13
4.7.1	Общие положения	13
4.8	Принятие решения об определении победителя или прекращении процедуры Запроса котировок.	14
4.9	Подписание договора.....	14
4.10	Уведомление Участников о результатах запроса котировок.....	14
5.	ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ.....	15
5.1	Письмо о подаче оферты (форма 1)	15
5.1.1	Инструкции по заполнению.....	16
5.2	Протокол разногласий по проекту договора (форма 2).....	16
5.2.1	Протокол разногласий к проекту договора	16

5.2.2	Инструкции по заполнению.....	17
5.3	Анкета Участника (форма 3)	17
5.3.1	Форма Анкеты Участника.....	17
5.3.2	Инструкции по заполнению.....	18

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о процедуре запроса котировок

1.1.1 Заказчик, являющийся Организатором, Муниципальное Предприятие г. Абакана «Абаканские электрические сети», 655017, Россия, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Советская д. 25 (далее — Заказчик, Организатор), Уведомлением о проведении запроса котировок официально опубликованном 13 марта 2012 года на сайте Заказчика www.mpaes.ru в сети «Интернет» (далее – сайт), пригласило юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Участники) подавать свои предложения на поставку автомобиля марки HyundaiSolaris.

1.1.2 Для справок обращаться:

а) По организационным вопросам:

Руководитель группы организации закупок – Сухарев Сергей Владимирович, телефон: (3902) 29-90-92, факс: (3902) 29-90-01, e-mail: suharev@mpaes.ru;

1.1.3 Запрос котировок проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг Муниципального Предприятия г. Абакана «Абаканские электрические сети».

1.1.4 В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок Заказчик имеет право в Документацию вносить изменения, в том числе существенные, прежде всего (но не ограничиваясь), в Техническое задание, в требования к Участникам и порядку подтверждения соответствия этим требованиям. Заказчик также вправе отказаться от проведения запроса котировок на любом из этапов без объяснения причин, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

1.2 Правовой статус процедур и документов

1.2.1 Данная процедура запроса котировок не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—10651 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса котировок не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2 Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Уведомление вместе с настоящей Документацией по запросу котировок, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3 Заключенный по результатам запроса котировок договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.2.4 Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса котировок и настоящей Документацией по запросу котировок стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3 Обжалование

1.3.1 Все споры и разногласия между Участником и Заказчиком, возникающие в связи с проведением запроса котировок, подлежат урегулированию в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии составляет 10 дней с момента ее получения Заказчиком.

1.3.2 В случае если претензионный порядок не привел к урегулированию споров и разногласий, они подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Хакасия.

1.3.3 Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.4 **Прочие положения**

- 1.4.1** Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса котировок.
- 1.4.2** Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу котировок.
- 1.4.3** Предполагается, что Участник запроса котировок изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу котировок. Никакие претензии Организатору запроса котировок не будут приниматься на том основании, что Участник запроса котировок не понимал какие-либо вопросы.
- 1.4.4** Неполное предоставление Участником информации, запрашиваемой в документации о запросе котировок, или предоставление заявки на участие в запросе котировок, не отвечающей всем требованиям документации, представляют собой риск Участника и дают Заказчику право отклонить заявку.

2. Техническое задание на поставку автомобиля

Техническое задание на поставку автомобиля в приложенном файле (Приложение №1. Техническое задание).

3. Проект договора.

Проект договора на поставку автомобиля в приложенном файле (Приложение 2. Проект договора).

4. Порядок проведения запроса котировок. Инструкции по подготовке Предложений

4.1 Общий порядок проведения запроса котировок

4.1.1 Запрос котировок проводится в следующем порядке:

- a) Публикация Уведомления о проведении запроса котировок;
- b) Предоставление Документации по запросу котировок;
- c) Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по запросу котировок, если необходимо;
- d) Подача Предложений и их прием;
- e) Оценка Предложений;
- f) Определение победителя;
- g) Подписание договора;

4.2 Публикация Уведомления о проведении запроса котировок

4.2.1 Уведомление о проведении запроса котировок публикуется в порядке, указанном в пункте 1.1.1. Иные публикации не являются официальными и не влекут никаких последствий для Организатора запроса котировок.

4.3 Предоставление Документации по запросу котировок

4.3.1 Закупочная документация предоставляется всем заинтересованным лицам в порядке и на условиях, предусмотренных в извещении о проведении данного запроса котировок.

4.3.2 Закупочная документация для ознакомления также доступна в электронном виде на сайте Заказчика www.mpaes.ru в сети «Интернет». При разрешении разногласий (в случае их возникновения) конкурсная комиссия Заказчика будет руководствоваться текстом закупочной документации на бумажном носителе, подписанным и утвержденным заказчиком, и не несет ответственности за содержание закупочной документации, полученной Участником размещения заказа не в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 4.3.1.

4.4 Подготовка Предложений

4.4.1 Общие требования к Предложению

- 4.4.1.1 Участник должен подготовить Предложение в соответствии с требованиями по составу и оформлению документов согласно подраздела 4.5.
- 4.4.1.2 Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
- 4.4.1.3 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица).
- 4.4.1.4 При подготовке Предложения и документов прилагаемых к нему, не допускается применение факсимильных подписей.
- 4.4.1.5 Требования пункта 4.4.1.3 не распространяются на нотариально заверенные копии документов.
- 4.4.1.6 Участник также должен подготовить одну электронную копию заявки.

-
- 4.4.1.7 Электронная копия предложения должна быть представлена на компакт-диске CD-R, CD-RW или flash-карте. Диск или flash-карта должны быть вложены в отдельный информационный конверт, входящий в состав оригинала заявки.
 - 4.4.1.8 В состав электронной копии заявки должны входить все документы, указанные в подразделе 4.5.
 - 4.4.1.9 Электронная копия заявки подготавливается путем сканирования оригиналов каждого документа, входящего в заявку, после их подписания и заверения печатью. В обязательном порядке на копиях нотариально заверенных документов, должна быть отсканирована отметка нотариуса, заверившего эти документы
 - 4.4.1.10 Электронные версии документов должны иметь один из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (*.doc), Rich Text Format (*.rtf), Portable Document Format (*.pdf) и т.п. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле находится.
 - 4.4.1.11 Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов.
 - 4.4.1.12 Электронная копия предложения предназначена для ускорения процесса оценки и сопоставления предложений на участие в запросе котировок. После проведения запроса котировок электронная копия будет храниться вместе с оригиналом предложения.
 - 4.4.1.13 Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

4.4.2 Требования к сроку действия Предложения

- 4.4.2.1 Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.
- 4.4.2.2 Заявка на участие в запросе котировок и её существенные условия не подлежат изменению со стороны Участника, за исключением случаев, являющихся предметом отдельных договорённостей между Организатором и Участником запроса котировок.

4.4.3 Требования к языку Предложения

- 4.4.3.1 Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
- 4.4.3.2 Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.
- 4.4.3.3 Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.4.4 Требования к валюте Предложения

- 4.4.4.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.
- 4.4.4.2 Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены

в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

4.4.5 Начальная (предельная) цена

- 4.4.5.1 В соответствии с Уведомлением о проведении запроса котировок, начальная (предельная) цена составляет – **659 000,00 руб. в т.ч. НДС 18%**.
- 4.4.5.2 Организатор запроса котировок вправе отклонить Предложение только на том основании, что предложенная Участником запроса котировок цена превышает установленную начальную (предельную) цену.

4.4.6 Разъяснение Документации по запросу котировок

- 4.4.6.1 Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации по запросу котировок. Запросы на разъяснение Документации по запросу котировок должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.
- 4.4.6.2 Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Предложения.
- 4.4.6.3 Разъяснения настоящей Документации по запросу котировок размещаются на сайте Заказчика www.mpaes.ru в сети «Интернет».

4.4.7 Внесение поправок в Закупочную документацию

- 4.4.7.1 Организатор запроса котировок в любой момент до истечения срока приема заявок вправе внести поправки в настоящую закупочную документацию;
- 4.4.7.2 Все изменения, вносимые в настоящую закупочную документацию, размещаются на сайте Заказчика www.mpaes.ru в сети «Интернет».

4.4.8 Продление срока окончания приема Предложений

- 4.4.8.1 При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в подпункте 4.6.6.
- 4.4.8.2 Уведомление о продлении срок окончания приема Предложений размещается на сайте Заказчика www.mpaes.ru в сети «Интернет».
- 4.4.8.3 Обращаем Ваше внимание на то, что Участники, ознакомившиеся с комплектом закупочной документации на сайте Заказчика, должны самостоятельно отслеживать появления на сайте разъяснений, изменений закупочной документации. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не получения такими Участниками разъяснений, изменении закупочной документации.

4.5 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

4.5.1 Требования к Участникам

- 4.5.1.1 Участником запроса котировок может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.
- 4.5.1.2 Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса котировок и на право заключения договора, Участник в целом должен отвечать следующим требованиям:

-
- Участник должен обладать всеми необходимыми для выполнения договора видами ресурсов, компетентностью, опытом, квалификацией;
 - Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;
 - Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке);
 - отсутствие Участника 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 участниках размещения заказа.

4.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

4.5.2.1 В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям.

- заверенную Участником копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц;
- заверенную участником копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- заверенную Участником копию Выписки из Единственного государственного реестра юридических лиц;
- заверенную участником копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- заверенную Участником копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- заверенную участником копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица (для индивидуальных предпринимателей);
- заверенную Участником копию устава в действующей редакции;
- заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего договора по результатам проведения закупочной процедуры. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
- заверенную Участником копию уведомления о присвоении кодов статистики из Росстата или его территориально органа, подтверждающего постановку Участника на государственное статистическое наблюдение и присвоение кодов государственного статистического наблюдения;
- заверенные Участником копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за последний отчетный период / заверенную Участником копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный период;
- письмо о подаче Предложения (оферты) по установленной в настоящей Документации форме - Письмо о подаче оферты (форма 1);
- протокол разногласий к проекту договора по установленной в настоящей Документации форме - Протокол разногласий к проекту договора (форма 2);

- анкету по установленной в настоящей Документации форме — Анкета Участника (форма 3);
- иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

4.5.2.2 В случае если Участник зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить все документы, предусмотренные п.4.5.2 настоящей документации. В случае если в соответствии с законодательством страны Участника представление тех или иных документов не возможно – Участник обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому.

4.5.2.3 Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

4.6 Подача Предложений и их прием

4.6.1 Перед подачей Предложение должно быть надежно запечатано в конверты (пакеты, ящики и т.п.).

4.6.2 Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

4.6.3 На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:

- а) наименование и адрес Заказчика в соответствии с пунктом 1.1.1;
- б) полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
- с) предмет договора в соответствии с пунктом 1.1.1.

4.6.4 Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Заказчика 655017, Россия, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Советская д. 25, кабинет 209 с пометкой «Руководителю группы организации закупок – Сухареву Сергею Владимировичу, телефон: (3902) 29-90-92, факс: (3902) 29-90-01, e-mail: suharev@mpaes.ru;

4.6.5 Участникам рекомендуется предварительно позвонить по телефону контактному лицу и договориться о дне и часе доставки заявки на участие в запросе котировок. В случае направления заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки курьерской почты.

4.6.6 Заказчик заканчивает принимать Предложения в 10:00 (местного времени) 20 марта 2012 года. Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

4.6.7 Не допускается подача предложений на отдельные позиции или часть объема по какой-либо из позиций указанного перечня продукции.

4.6.8 Участник имеет право предложить Заказчику продукцию аналогичную указанной в техническом задании по запросу котировок, при этом ее основные технические характеристики, качество и количество должно быть сопоставимы с требованиями Заказчика.

4.6.9 Заказчик, по требованию лица доставившего конверт, выдает расписку о приеме конверта с предложением, подтверждающую его прием и регистрацию с указанием даты и времени получения.

4.6.10 Срок и время поступления конверта с предложением на участие в запросе предложений определяется по дате указываемой в расписке о приеме документов и журнале регистрации предложений на участие в запросе предложений.

4.6.11 Организатор вправе не принимать заявки на участие в запросе котировок, если внешний конверт поврежден, запечатан ненадежно или не содержит необходимой информации.

-
- 4.6.12** Ответственность за несвоевременную подачу заявки несет Участник.
- 4.6.13** Организатор запроса котировок проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов начиная с 11:00 (местного времени) 20 марта 2012 года по адресу 655017, Россия, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Советская д. 25, кабинет 210.
- 4.6.14** На этой процедуре могут присутствовать представители Участников запроса котировок, своевременно подавших предложения. Для присутствия на данной процедуре Участникам запроса котировок рекомендуется заблаговременно связаться с руководителем группы организации закупок – Сухаревым Сергеем Владимировичем телефон: (3902) 29-90-92, e-mail: suharev@mpaes.ru и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям Участников запроса котировок следует иметь при себе действующую доверенность, оформленную надлежащим образом, от лица подписавшего заявку и документ удостоверяющий личность.
- 4.6.15** Участники должны прибыть для регистрации не позднее, чем за 15 минут до начала процедуры вскрытия конвертов.
- 4.6.16** В ходе данной процедуры Конкурсная комиссия вскрывает каждый полученный конверт и оглашает следующие сведения:
- наименование и адрес Участника запроса котировок;
 - наименование поставляемой продукции и общую цену предложения;
 - иные сведения, которые Конкурсная комиссия считает нужным огласить.
- 4.6.17** По ходу процедуры вскрытия Конкурсная комиссия ведет соответствующий протокол, в котором отражена вся информация, оглашенная Конкурсной комиссией.
- 4.6.18** Протокол вскрытия конвертов с заявками или выписка из него размещается на сайте Заказчика www.mpaes.ru в сети «Интернет».

4.7 Оценка Предложений

4.7.1 Общие положения

- 4.7.1.1 Оценка Предложений осуществляется Конкурсной комиссией и иными привлеченными лицами (экспертами и специалистами).
- 4.7.1.2 Срок оценки Предложений не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.
- 4.7.1.3 Единственным критерием для определения победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия самого предложения и предлагаемой продукции условиям настоящего запроса котировок.
- 4.7.1.4 При оценке предложения и предлагаемой продукции на соответствие условиям настоящего запроса котировок Конкурсная комиссия проверяет:
- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу котировок по существу;
 - соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу котировок;
- 4.7.1.5 В рамках оценки предложений Конкурсная комиссия может запросить от Участников разъяснения или дополнения их Предложений. При проверке правильности оформления Предложения Конкурсная комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Конкурсная комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
- 4.7.1.6 По результатам оценки Конкурсная комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:
- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу котировок;

-
- b) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу котировок;
 - c) поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые настоящей документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции;
 - d) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу котировок;
 - e) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

4.8 **Принятие решения об определении победителя или прекращении процедуры Запроса котировок.**

4.8.1 Конкурсная комиссия на своем заседании может принять решение либо по определению победителя, либо по завершению данной процедуры запроса котировок без определения победителя и заключения договора.

4.8.2 В случае при поступлении на запрос котировок единственного Предложения и если данное предложение Участника удовлетворяет Заказчика полностью, то Заказчик может подписать с ним договор. Процедура Запроса котировок на этом будет завершена;

4.8.3 В случае если несколько предложений Участников будут содержать одинаковые условия исполнения договора и если данные предложения Участников удовлетворяют Заказчика полностью то победителем признается Участник, предложение которого поступило ранее других предложений на участие в запросе котировок, содержащих такие условия. Процедура запроса предложений на этом будет завершена;

4.8.4 Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии.

4.9 **Подписание договора**

4.9.1 Договор между Заказчиком и победителем подписывается в течение 10 дней с момента утверждения победителя запроса котировок Конкурсной комиссией.

4.9.2 В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуются предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого договора компетентными органами управления Заказчика, договор с победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в п. 4.9.1. срок отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения).

4.9.3 Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика.

4.10 **Уведомление Участников о результатах запроса котировок**

4.10.1 Протокол заседания Конкурсной комиссии о результатах закупочной процедуры или выписка из него размещается на сайте Заказчика www.mpraes.ru в сети «Интернет».

5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

5.1 Письмо о подаче оферты (форма 1)

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

« _____ » _____ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении запроса котировок, официально опубликованное _____.20__ года на сайте Заказчика www.mpraes.ru в сети «Интернет», и Документацию по запросу котировок, и принимая установленные в них требования и условия запроса котировок,

_____,
(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

_____,
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить договор на поставку:

№ п/п	Наименование, характеристики поставляемого товара

на ниже следующих условия

Сроки (график) поставки: _____.

Место поставки: _____.

Условия оплаты: _____.

Мы обязуемся в случае принятия данной оферты оказать услуги в соответствии с заявленным сроком (графиком) и местом поставок, и согласны с имеющимся в запросе котировок порядком платежей.

До подготовки и оформления договора настоящая ценовая заявка вместе с Вашим уведомлением о присуждении договора будут выполнять роль обязательного договора между нами.

Мы признаем, что направление Заказчиком в наш адрес запроса котировок представление нами заявки не накладывает на Заказчика и нас никаких дополнительных обязательств, включая обязательство Заказчика по акцепту (принятию) нашей заявки.

В цену продукции включены все налоги и обязательные платежи, все скидки, а также следующие сопутствующие работы (услуги):

Данное предложение имеет статус оферты и действительно до _____ года

(должность ответственного лица Поставщика)

(подпись, расшифровка подписи)

(печать Поставщика)

5.1.1 Инструкции по заполнению

- 5.1.1.1 Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 5.1.1.2 Участник должен указать свое полное наименование и юридический адрес.
- 5.1.1.3 Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям.
- 5.1.1.4 Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
- 5.1.1.5 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

5.2 Протокол разногласий по проекту договора (форма 2)

5.2.1 Протокол разногласий к проекту договора

Приложение 1 к письму о подаче оферты

от «___» _____ г. № _____

Протокол разногласий к проекту договора

Наименование и адрес Участника: _____

«Обязательные» условия договора

№ п/п	№ пункта проекта договора (раздел 3)	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				

...				
-----	--	--	--	--

«Желательные» условия договора

№ п/п	№ пункта проекта договора (раздел 3)	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

5.2.2 Инструкции по заполнению

- 5.2.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
- 5.2.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.2.2.3 Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (раздел 3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».
- 5.2.2.4 В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания договора в случае признания его победителем.

5.3 Анкета Участника (форма 3)

5.3.1 Форма Анкеты Участника

Приложение 2 к письму о подаче оферты

от « ___ » _____ г. № _____

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН/КПП ОКПО ОКОНХ или ОКВЭД Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
15.	Является ли Участник плательщиком НДС?	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

5.3.2 Инструкции по заполнению

5.3.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).

-
- 5.3.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
 - 5.3.2.3 Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
 - 5.3.2.4 В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.