**ТВЕРЖДАЮ**

Исполнительный директор

АО «Елабужское предприятие

тепловых сетей»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Дементьев

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018

**Закупочная документация**

**Запрос котировок на право заключить договор**

на предоставление услуг по продлению доступа к ранее установленной электронной базе данных «Система Главбух», «Система Кадры», «Система Юрист», «Система Охраны труда» для нужд АО «Елабужское ПТС».

г. Елабуга, 2018г.

**РАЗДЕЛ I. Общие условия проведения открытого конкурса**

* 1. **Общие сведения о процедуре открытого конкурса**
		1. АО «Елабужское предприятие тепловых сетей», (далее – Заказчик), настоящей документацией о проведении открытого конкурса , приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в процедуре открытого конкурса (далее –конкрус) на право заключения договора поставки товаров (проведения работ, оказания услуг) для нужд АО «Елабужское предприятие тепловых сетей»
		2. Настоящий Запрос проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и положением о закупках АО «Елабужское ПТС».
		3. Подробные требования к поставляемой продукции, условиям и срокам поставки изложены в Разделе II и прикрепленной к нему документации.
		4. Оценка Заявок осуществляется Закупочной комиссией АО «Елабужское ПТС» (далее – ЗК).
		5. По всем возникшим вопросам обращаться: Никитина Лариса Николаевна e-mail: nln@epts.ru, (85557) 5 20 02
	2. **Правовой статус процедур и документов**
		1. Данная процедура Запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
		2. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки на любом из этапов, не неся при этом материальной ответственности перед Участниками.
		3. Во всем, что не урегулировано настоящей Закупочной Документацией стороны руководствуются Положением о закупках АО «Елабужское ПТС» и Гражданским кодексом Российской Федерации.
	3. **Обжалование**
		1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением Запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком запроса и Участниками своих обязательств в связи с проведением Запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 30 дней с момента ее получения.
		2. При возникновении события, ограничивающего конкурентные процедуры или дискредитации Участника со стороны Заказчика закупки, Участник закупки вправе обратиться в адрес представителя Заказчика по электронному адресу, указанному в п. 1.1.5.
1. **Порядок проведения Запроса. Инструкции по подготовке Заявок**
	1. **Общий порядок проведения Запроса котировок**
	2. Запрос проводится в следующем порядке:
		1. подготовка Участниками своих Заявок
		2. подача Заявок и их прием;
		3. рассмотрение Заявок;
		4. подведение итогов Запроса предложений;
		5. подписание Договора;
	3. **Подготовка Заявок**
		1. Под заявкой на участие в запросе предложений понимается представляемое участником процедуры закупки предложение на участие в запросе предложений, сделанное в письменной форме, оформленное в соответствии с положениями настоящей документации, с приложением полного комплекта документов согласно требованиям раздела IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа».
		2. При описании условий и предложений участник размещения заказа должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.
		3. Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.
		4. При подготовке заявки на участие в Запросе предложений и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.
		5. Все документы Заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.
		6. Все документы, представленные в составе Заявки на участие в Запросе, должны быть заполнены по всем пунктам.
		7. Вся переписка Заказчика и участника ведется только по электронной почте в простой письменной форме.
	4. **Подача Заявок.**

2.3.1. Заявки на участие в Запросе подаются участниками размещения заказа в порядке и сроки, указанные в Разделе II «Информационная карта Запроса предложений».

2.3.2. Участник размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность Заказчика и закупочной комиссии не может подать заявку на участие в Запросе.

2.3.3. Участник запроса предложений подает заявку на участие в Запросе предложений в письменной форме, в запечатанном конверте.

 На конверте указывается полное фирменное наименование и адрес Заказчика, полное фирменное наименование участника и его почтовый адрес, предмет запроса предложений в соответствии с опубликованным извещением, «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (предмет запроса) на право заключения договора \_\_\_\_ [*указать полное наименование запроса предложений*]. НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО *[указываются часы, минуты, дата вскрытия конвертов с предложениями]*.»

2.3.4. Предложение подается Участником нарочно (через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы, в срок и по адресу, указанные в извещении о проведении запроса предложений и в разделе II «Информационная карта запроса предложений».

2.3.5. Каждый конверт с заявкой (Предложением) регистрируется уполномоченным лицом Заказчика в Журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений в порядке их поступления.

2.3.6. По требованию Участника запроса предложений, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, лично или через своего полномочного представителя, уполномоченным лицом.

2.3.7. Участник запроса предложений имеет право подать только 1 (одну) заявку на участие (предложение). Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, не рассматриваются и возвращаются участнику не позднее дня, следующего за днем их получения.

* 1. **Изменения Заявок на участие в Запросе**
		1. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в запросе предложений.
		2. В случае предоставления изменений заявки на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в запросе предложений».
	2. **Язык документов, входящих в состав Заявки на участие в Запросе предложений**
		1. Заявка на участие в Запросе предложений, подготовленная участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в Запросе, которыми обмениваются участники Запроса и заказчик, должны быть написаны на русском языке.
		2. Использование других языков для подготовки Заявки на участие в Запросе может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие Заявки на участие в Запросе требованиям, установленным Закупочной документацией.
		3. Входящие в Заявку на участие в Запросе документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык.
		4. На входящих в Заявку на участие в Запросе документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ.
		5. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие Заявки на участие в Запросе требованиям, установленным Закупочной документацией.
	3. **Валюта Заявки на участие в Запросе**
		1. Все суммы денежных средств в Заявке на участие в Запросе и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях.
		2. В случае если участник размещения заказа не имеет возможности указания денежных сумм исключительно в российских рублях в Заявке на участие в Запросе необходимо указывать денежный эквивалент таких сумм в российских рублях по курсу Центрального банка России на дату публикации Извещения о проведении Запроса. При этом ценой договора, в случае, если участнику размещения заказа, подавшему такую Заявку, будет предложено заключить договор, будет цена в рублях, указанная участником в Заявке на участие в Запросе.
	4. **Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки на участие в Запросе предложений.**
		1. Заявка на участие в Запросе должна содержать документы, указанные в Разделе II «Информационная карта Запроса предложений».
		2. В случае неполного представления документов, перечисленных в Разделе II «Информационная карта Запроса предложений», участник размещения заказа не допускается Закупочной комиссией к участию в Запросе.
		3. Предоставление документов с отклонением от установленных в Закупочной документации форм может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие Заявки на участие в Запросе требованиям, установленным Закупочной документацией.
		4. Если в документах, входящих в состав Заявки на участие в Запросе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.
	5. **Требования к предложениям о цене договора**
		1. Цена договора, предлагаемая участником Запроса, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Разделе II «Информационная карта Запроса предложений».
		2. В случае если цена договора, указанная в Заявке и предлагаемая участником Запроса, превышает начальную (максимальную) цену договора, соответствующий Участник размещения заказа не допускается к участию в Запросе на основании несоответствия его Заявки требованиям, установленным Закупочной документацией.
		3. Цена договора должна включать все налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участник размещения заказа освобождается от уплаты НДС, то в расчете цены договора должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС.
		4. При подведении итогов Запроса, Заказчик оставляет за собой право сравнивать ценовые предложения Участников с учетом возвращаемой Заказчику суммы НДС.
	6. **Разъяснение Закупочной документации**
		1. Любое лицо, после размещения на официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа Заказчику Запрос об уточнении документации о закупке.
		2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан направить указанному лицу соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.
	7. **Внесение изменений в Закупочную документацию**
		1. Заказчик Запроса предложений вправе внести изменения в настоящую Закупочную документацию не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания приема Заявок на участие в Запросе предложений.
	8. **Рассмотрение и оценка поступивших заявок**
		1. Рассмотрение и оценка поступивших заявок проводится в срок указанный в извещении, и проходит в два этапа: стадию рассмотрения заявок, стадию оценки и сопоставления заявок.
		2. Протокол рассмотрения и оценки заявок ведется комиссией и размещается заказчиком на сайте в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.
		3. В рамках стадии рассмотрения заявок участников Комиссия проверяет:

- правильность оформления заявок и их соответствие требованиям документации;

- соответствие участников требованиям документации.

* + 1. В ходе рассмотрения заявок заказчик по решению комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки (при этом заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, определенных настоящим положением и документацией о закупке.

б) о разъяснении положений заявки. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям предложения (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

* + 1. Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.
		2. По результатам проведения рассмотрения заявок комиссия имеет право отклонить заявки, которые:

­ не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

­ не отвечают требованиям документации;

­ содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

­ подавшие их участники, не соответствуют установленным требованиям.

* + 1. Стадия оценки и сопоставления заявок: в рамках оценки и сопоставления заявок комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены при их рассмотрении, проводя ранжирование заявок по степени выгодности для заказчика в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.
		2. По результатам оценки и сопоставления заявок комиссия принимает решение о выборе победителя.
	1. **Подведение итогов открытого конкурса**
		1. По результатам проведенных процедур, ЗП принимает решение либо по определению Победителя, либо о признании процедуры Запроса предложений несостоявшимся.
		2. Решение ЗП оформляется Протоколом заседания комиссии.
		3. Участник уведомляется о признании его Победителем Запроса согласно требованиям п.2.2.7. настоящего раздела.
	2. **Подписание Договора**
		1. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается не ранее чем через 3 (три) дня и не позднее чем через десять дней с момента размещения протокола ОК о выборе Победителя на официальном сайте.
		2. В случае не подписания Договора со стороны Победителя в установленный п. 2.13.1. срок, ЗК вправе определить другого Победителя из числа остальных участников Запроса, согласно итоговому ранжиру Заявок.
		3. Заказчик оставляет за собой право при присуждении победы и заключении договора увеличивать или уменьшать изначальный объем поставок, не меняя при этом цену единицы поставляемого оборудования и другие условия.
	3. **Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказа**

Действия (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника размещения заказа.

**РАЗДЕЛ II. «Информационная карта открытого конкурса»**

В Разделе II «Информационная карта Запроса предложений» содержится информация для данного конкретного Запроса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения Раздела I «Общие условия проведения открытого конкурса».

При возникновении противоречия между положениями Раздела I «Общие условия проведения Запроса предложений» и Раздела II «Информационная карта открытого конкурса», применяются положения Раздела II.

 **ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМОМ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Способ закупки** | Запрос котировок |
| **Наименование** | Акционерное общество «Елабужское предприятие тепловых сетей» |
| **Место нахождения** | 423600 РФ Республика Татарстан , г. Елабуга ул. Интернациональная 9 А |
| **Почтовый адрес** | 423600 РФ Республика Татарстан , г. Елабуга ул. Интернациональная 9 А |
| **Адрес электронной почты** | nln@epts.ru  |
| **Контактные лица** | Никитина Лариса Николаевна |
| **Телефоны** | (85557) 52002 |
| **Источник опубликования извещения** | Официальный сайт РФ – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), www.ao.epts.ru |
| **Предмет Запроса предложений**  | на предоставление услуг по продлению доступа к ранее установленной электронной базе данных «Система Главбух», «Система Кадры», «Система Юрист», «Система Охраны труда» для нужд АО «Елабужское ПТС». Начальная цена 184 628 руб (без НДС). |
| **Наименование, объем и характеристика поставляемого товара** | См. Приложении №1 к настоящей Информационной карте  |
| **Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам)**  | Качество поставляемых горюче-смазочных материалов должно соответствовать ГОСТам на конкретный вид топлива и подтверждаться сертификатами, паспортами качества |
| **Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | Место оказания услуг - АЗС¸ расположенные на территории Республики Татарстан, в том числе в г. Елабуга, производящие отпуск ГСМ с использованием пластиковых карт.Наличие нефтебазы от АЗС должно быть не более 20 км, в целях бесперебойной поставки нефтепродуктов, а также наличие автозаправочных станций не менее 2 штук., автозаправочная станция в районе нахождения предприятия приветствуется. Перечень АЗС предоставляется по форме, указанной в разделе IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа».Сроки оказания услуг - с 01.01.2019 г. до 31.12.2019 г., периодичность отпуска топлива через сеть АЗС - ежедневно, в любое время суток.При предоставлении акта выполненных работ и счет-фактуры необходимо приложить оборотную ведомость в разрезе машин на сумму соответствующую акту выполненных работ с указанием объема расхода в литрах |
| **Участники размещения заказа** | Участником открытого конкурса 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, подавшие заявку на участие в Запросе предложений в соответствии с требованиями документации о запросе предложений.  |
| **Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги** | Оплата производится по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика:- в течение 30 банковских дней за расчетным месяцем (январь-апрель, ноябрь-декабрь), на основании счетов, выставляемых к оплате не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика;-в течение 90 банковских дней за расчетным месяцем (май-октябрь), на основании счетов, выставляемых к оплате не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика , либо предложение Поставщика |
| **Начальная (максимальная) цена договора** | 184 628, 00 коп. (без НДС) |
| **Сведения о включенных (не включенных) в цену товара расходах** | Цена за единицу продукции предлагаемая в коммерческом предложении, должна быть указана с учетом НДС, транспортных расходов, страхование, и других обязательных платежей. Цена устанавливается на весь период поставки и изменению не подлежит. |
| **Срок, место и порядок предоставления разъяснений положений извещения** | Любое лицо, после размещения на сайте извещения о проведении запроса предложений вправе направить на адрес нахождения Заказчика, либо на e-mail Заказчика, запрос о разъяснении положений извещения. Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет указанному лицу соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа. |
| **Источник финансирования** | Собственные средства АО «Елабужское ПТС» |
| **Валюта договора** | Российский рубль |
| **Требования к участникам размещения заказа** | Требования к участникам закупки:* + Участник размещения заказа должен удовлетворять следующим требованиям:
	+ соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
	+ не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии;
	+ не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Запросе предложений;
	+ отсутствие у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки 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 Запросе предложений не принято;
	+ отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.
 |
| **Требования к оформлению заявок на участие в Запросе предложений** | Заявка участника размещения заказа заполняется в строгом соответствии с формой, установленной в разделе IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа».Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать: 1) сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте заказчика извещения о проведении открытого Запроса предложений, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого Запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого Запроса предложений;в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;д) копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);2) предложение участника по предмету запроса предложений, т.е. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги. Также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в Запросе предложений:а) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа:* + соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
	+ не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии производства Запроса предложений;
	+ не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Запрос предложений;

4). Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. При подготовке заявки, документов входящих в состав заявки,   не допускается применение факсимильных подписей.Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений о претенденте на участие в Запросе предложений или предлагаемых условиях заключения договора, является риском претендента на участие в Запросе предложений, подавшего такую заявку, и является основанием для отказа претенденту на участие в Запросе предложений в допуске к участию в Запросе предложений.При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом на участие в Запросе предложений в составе заявки на участие в Запросе котировок, такой претендент   может быть   отстранен  закупочной комиссией от участия в Запросе котировок на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора. |
| **Порядок предоставления документации** | Комплект документации по открытому запросу предложений заинтересованные участники могут получить на ОС РФ ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) начиная с даты размещения закупки. |
| **Плата за документацию** | Не взимается |
| **Место подачи заявок** | 423600 РФ Республика Татарстан, г. Елабуга ул. Интернациональная 9 А, каб. 32 в рабочее время с 08.00ч. до 17.00ч. (перерыв с 12.00 до 13.00), либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью по e-mail: nln@epts.ru |
| **Дата и время начала подачи заявок** | 17.12.2018 8:00ч (мск.вр.) календарных дней |
| **Дата и время окончания срока подачи заявок** | 24.12.2018 16:00ч. (мск.вр.) календарных дней |
| **Дата и место вскрытие конвертов с заявками** | 25.12.2018 09:00 (моск.вр.) 423600 РФ Республика Татарстан, г. Елабуга ул. Интернациональная 9 А, актовый зал, 4 эт. |
| **Место рассмотрения и оценки заявок** | 423600 РФ Республика Татарстан, г. Елабуга ул. Интернациональная 9 А, актовый зал, 4 эт. |
| **Место подведения итогов** | 423600 РФ Республика Татарстан , г.Елабуга ул.Интернациональная 9 А, актовый зал **,** 4 эт. |
| **Размер обеспечения заявки** | Не требуется |
| **Обеспечение исполнения договора** | Не требуется |
| **Срок подписания победителем в проведении запроса предложений договора** | Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на сайте протокола рассмотрения и оценки заявок и не позднее чем через десять дней со дня подписания указанного протокола |

**РАЗДЕЛ IV. Формы документов**

**Внимание!**

**Заявка заполняется на бланке организации, исх.№ и дата**

 **Форма 1**

**Опись документов**

на предоставление услуг по продлению доступа к ранее установленной электронной базе данных «Система Главбух», «Система Кадры», «Система Юрист», «Система Охраны труда» для нужд АО «Елабужское ПТС». Начальная цена 184 628 руб (без НДС).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование документации, предоставленной в общем запечатанном конверте | Кол-во Листов | № стр. |
| 1. | Опись документов, представляемых для участия  |  |  |
| 2. | Заявка  |  |  |
| Приложения и документы, являющиеся неотъемлемой частью заявки |
| 3. |  |  |  |
| 4. | … |  |  |
| … | *юридические и бухгалтерские документы согласно перечню, указанному в разделе 2 «Информационной карты»* |  |  |
| Другие документы, прикладываемые по желанию участника размещения заказа |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| Всего листов |  |  |

*Документация, указанная в настоящей описи, представлена нами в закрытом, запечатанном конверте и является неотъемлемой частью нашей заявки на участие в Запросе предложений на (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*

*Примечание.*

Участник закупочной процедуры в подтверждение данных, содержащихся в заявке на участие в Запросе предложений, может представлять любые документы по своему усмотрению. При подготовке заявки на участие в Запросе предложений необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Том заявки Участника закупочной процедуры должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (уполномоченного лица участника закупочной процедуры – юридического лица или собственноручно заверен участником закупочной процедуры – физическим лицом, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию страниц. По каждой позиции описи документов участником должна быть проставлена нумерация страниц и количество листов в документах.

Руководитель участника закупочной процедуры

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

**Форма Заявки**

**Форма 2**

**Внимание!**

**Заявка заполняется на бланке организации, ис.№ и дата**

**ЗАЯВКА**

на предоставление услуг по продлению доступа к ранее установленной электронной базе данных «Система Главбух», «Система Кадры», «Система Юрист», «Система Охраны труда» для нужд АО «Елабужское ПТС». Начальная цена 184 628 руб (без НДС).

1.Изучив Закупочную документацию, получение которой настоящим удостоверяется, компания «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»**, почтовый и юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предлагает осуществлять изготовление товара в соответствии с условиями Закупочной документации.

2. Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предлагаем изготовить Товар следующего качества и на следующих условиях:

3. Заявка имеет следующие приложения: юридические и бухгалтерские документы согласно перечню, указанному в разделе 2 «Информационной карты Запроса предложений».

4. Мы ознакомлены с техническими характеристиками Товара, влияющими на общую стоимость договора.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо нюансы, связанные с изготовлением и поставкой Товара, составляющие полный комплекс по предмету Запроса предложений, Товар будет в любом случае поставлен Покупателю в полном соответствии с Закупочной документацией и техническими требованиями в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

6. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство изготовить и поставить Товар в соответствии с требованиями Закупочной документации, техническими требованиями, сроками поставки и условиями согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

7. Настоящей Заявкой подтверждаем, что

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(наименование организации Участника Запроса)*

соответствует следующим требованиям, предъявляемым к участникам запроса предложений (в соответствии с Документацией запроса предложений):

а) зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников);

б) обладаем необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и являющихся предметом заключаемого договора;

в) не находимся в процессе ликвидации (для юридического лица) и не признаны по решению арбитражного суда несостоятельными (банкротом);

г) не являемся организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

д) не имеем задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

е) не содержимся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8. Настоящей Заявкой гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика (уполномоченного органа, Закупочной комиссии), не противоречащее требованию формировании равных для всех Участников Запроса предложений, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

9. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор с Заказчиком на поставку Товара в соответствии с требованиями Закупочной документации и условиями наших предложений, не ранее чем через три дня со дня размещения на сайте протокола рассмотрения и оценки заявок и не позднее чем через десять дней со дня подписания указанного протокола.

10. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя Запроса предложений, а Победитель Запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с **Заказчиком**, мы обязуемся подписать данный договор на изготовление соответствующего Товара в соответствии с требованиями Закупочной документации и условиями нашего предложения.

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

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** в *(наименование организации - Участника Запроса)*

Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

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

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

***(Ф.И.О., телефон работника организации – Участника)***

Все сведения о проведении Запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

13. В случае присуждения нам права заключить договор в период с момента получения проекта договора и до подписания официального договора настоящая Заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком соглашения о заключении договора на условиях наших предложений.

15. Наши юридический и фактический адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16.Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи.

**Директор**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

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

 *(подпись)*

*М.П*

**Форма 2 А**

**Внимание!**

**Заявка заполняется на бланке организации, исх.№ и дата**

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие в Запросе
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

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

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 3. | ИНН/КПП/ОГРН Участника |  |
| 4. | Юридический адрес |  |
| 5. | Почтовый адрес |  |
| 6. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 7. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 8. | Телефоны Участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 9. | Факс Участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 10. | Адрес электронной почты Участника |  |
| 11. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Электронный адрес |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**М.П.**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

 **предоставляемых для участия в запросе котировок**

Наименование запроса котировок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим *(указывается наименование участника)* подтверждает, что для участия в запросе котировок нами направляются ниже перечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во****страниц** | **Номер страницы** |
| 1 | Заявка на участие в запросе котировок (Форма 7.2.), в том числе декларирующая соответствие участника закупки требованиям пункта 2.1. настоящей котировочной документации. |  |  |
| 2 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяца до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц). |  |  |
| Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей). |  |  |
| Копия документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц). |  |  |
| Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок (для иностранных лиц). |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, котировочная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, котировочная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. |  |  |
| Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - нескольких юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, нескольких физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки. |  |  |
| 4 | Копия свидетельства о государственной регистрации. |  |  |
| 5 | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. |  |  |
| 6 | Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц). |  |  |
| 7 | Копии, заверенные печатью участника, форм №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за последний отчетный период, с отметкой налоговых органов. |  |  |
| 8 | Справка о состоянии расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенная печатью участника. |  |   |
| 9 | Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки. |  |  |
| 10 | Итого (указывается общее количество страниц) |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*