**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель комиссии по осуществлению закупок**

**АО «ППК «Черноземье»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Базюра**

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.**

# Условия проведения запроса предложений

## Общие условия проведения запроса предложений

### Сведения о заказчике

Заказчик – акционерное общество «Пригородная пассажирская компания «Черноземье» (АО «ППК «Черноземье»).

Место нахождения заказчика: Российская Федерация, 394043, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ленина, д.104б, нежилое встроенное помещение I в лит. 1А, офис 915*.*

Почтовый адрес заказчика: Российская Федерация, 394043, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ленина, д.104б, нежилое встроенное помещение I в лит. 1А, офис 915*.*

Адрес электронной почты: zeninays@ppkch.ru

Номер телефона: 8 (473) 265-16-40 (доб.607).

Организатор – ОАО «РЖД» в лице Воронежского регионального отделения Центра организации закупочной деятельности.

Место нахождения заказчика: 394036 г. Воронеж, проспект Революции, д.18, каб. 230.

Почтовый адрес заказчика: 394036 г. Воронеж, проспект Революции, д.18, каб. 230.

Контактное лицо: ведущий специалист Воронежского регионального отделения Центра организации закупочной деятельности*,* Чалая Евгения Николаевна.

Адрес электронной почты: EChalaya@serw.ru.

Номер телефона: 8 (473) 265-27-93, 8 (473) 265-30-48.

Номер факса: 8 (473) 265-36-15.

### Способ проведения запроса предложений

Запрос предложений в электронной форме №295/ЗПЭ - АО «ППК «Черноземье»/15(далее – запрос предложений).

### Предмет запроса предложений

Право заключения договора на выполнение работ по пошиву форменной одежды для кассиров билетных на железнодорожном транспорте для нужд АО «ППК «Черноземье» в 2015 году (далее – работы).

Объем и требования к выполняемым работам по запросу предложений указаны в пункте 3 «Техническое задание» документации.

### Участники

Особенности участия в запросе предложений не предусмотрены:

### Антидемпинговые меры

Антидемпинговые меры не предусмотрены.

### Обеспечение заявок

Обеспечение заявок не предусмотрено.

### Обеспечения исполнения договора

Обеспечение исполнения договора не предусмотрено.

### Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок, вскрытия заявок

Заявки в электронной форме (части заявок в электронной форме) представляются в порядке, указанном в пунктах 8.3.5-8.3.13 документации о проведении запроса предложений. При подаче заявки (части заявки) в электронной форме общий объём электронных документов не должен превышать 600 Мегабайт.

Часть заявки на бумажном носителе представляются в порядке, предусмотренном пунктами 8.3.2-8.3.4. документации, по адресу: 394036, г. Воронеж, проспект Революции, д.18, к. 504а (или 423п).

Дата начала подачи заявок – с момента опубликования извещения и документации о проведении запроса предложений в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система), на сайте [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) (раздел «Тендеры»), на сайте www.etzp.rzd.ru и на сайте www.ppkch.ru (раздел «Тендеры») (далее – сайты) **«30» июня 2015 г.**

Дата окончания срока подачи заявок – **10 ч. 00 мин. московского времени «08» июля 2015 г.**

Вскрытие заявок осуществляется по истечении срока подачи заявок: 10 **ч. 00 мин. московского времени «08» июля 2015 г.**

Срок подачи окончательного предложения – в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола запроса предложений на сайтах.

Вскрытие окончательных предложений **10** **ч. 00 мин. московского времени «15» июля 2015 г.**

### Место и дата рассмотрения предложений участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений

Рассмотрение заявок участников осуществляется **«10» июля 2015 г. в 14 ч. 00 мин. московского времени** по адресу: **394036 г. Воронеж, проспект Революции, д.18, к. 230.**

Рассмотрение окончательных предложений участников осуществляется **«17» июля 2015 г. в 14 ч. 00 мин. московского времени** по адресу: **394036 г. Воронеж, проспект Революции, д.18, к. 230.**

Подведение итогов запроса предложений осуществляется **«20» июля 2015 г. в 11 ч. 00 мин. московского времени** по адресу**: Российская Федерация, 394043, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ленина, д.104б, нежилое встроенное помещение I в лит. 1А, офис 917*.***

## Квалификационные требования к участникам запроса предложений

2.1. Участник должен иметь опыт выполнения работ по предмету запроса предложений, стоимость которых составляет не менее 20% (двадцати процентов) начальной (максимальной) цены договора без учета НДС, установленной в пункте 3.4 документации о проведении запроса предложений.В подтверждение опыта выполнения работ участник в составе заявки представляет:

- документ по форме приложения № 11 к документации о проведении запроса предложений о наличии опыта по предмету запроса предложений;

и

- копии актов о выполнении работ;

и

- копии договоров на выполнение работ (представляются все листы договоров со всеми приложениями);

2.2. Участник должен располагать производственными мощностями (ресурсами) для выполнения работ по предмету запроса предложений:

- Универсальная швейная машина челночного стежка – не менее 1 шт.;

- Стачивающе – обметочная машина – не менее 1 шт.;

- Краеобметочная машина (оверлок) – не менее 1 шт.;

- Специализированные машины (зигзаг, плоскошовная, петельная, подшивочная) – не менее 1 шт.;

- Парогенератор с утюгом – не менее 1 шт.;

- Гладильный стол с вакуумным отсосом – не менее 1 шт.;

- Дублировочный пресс – не менее 1 шт.;

- Передвижная раскройная машина с дисковым ножом – не менее 1 шт.

В подтверждение наличия производственных мощностей (ресурсов) участник в составе заявки должен представить:

- документы, подтверждающие наличие производственных мощностей, ресурсов (копии карточек учета основных средств, копии договоров купли-продажи, аренды, иных договоров, товарных накладных, актов приема-передачи и других документов, подтверждающих приобретение соответствующих производственных мощностей);

- справка по форме приложения № 13 к документации о проведении запроса предложений*.*

2.3. Участник должен располагать квалифицированным персоналом:

- не менее 1 –ого художника-модельера;

- не менее 1 –ого технолога;

- не менее 1 – ого конструктора;

- не менее 1 – ого портного;

- не менее 1 – ого закройщика.

В подтверждение наличия квалифицированного персонала участник в составе заявки должен представить:

- документ по форме приложения № 12 к документации о проведении запроса предложений;

- штатное расписание.

Документы, перечисленные в пунктах 2.1-2.3 документации, представляются в электронной форме (документы могут быть сканированы с оригинала, нотариально заверенной копии или копии документа, заверенного подписью уполномоченного лица и печатью, при ее наличии).

## Техническое задание

В составе заявки участник должен представить техническое предложение, оформленное в свободной форме. В техническом предложении участника должны быть изложены все условия, соответствующие требованиям технического задания, либо более выгодные для заказчика.

### Требования к работам

В техническом предложении участник должен указать информацию о предлагаемых товарах, работах, услугах, соответствующих требованию пунктов 3.1.1.-3.1.4. технического задания документации, по форме таблицы № 1.

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товаров, работ, услуг** | **Страна-производитель***(указывается только при закупке товаров)* | **Инновации (да/нет)** | **Производитель** (выступает ли участник в качестве лица, изготавливающего товары, продукцию, выполняющего работы, оказывающего услуги) **(да/нет)** |
| *1* |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |

В техническом предложении участник также должен указать:

- стоимость работ, являющихся инновационными, из общего объема предлагаемых работ с учетом НДС составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе: на 2015 г. - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, на 2016 г. - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

- стоимость работ по которым участник является производителем из общего объема предлагаемых работ с учетом НДС составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе: на 2015 г. - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, на 2016 г. - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей и т.д.

**3.1.1. Информация об объеме выполняемых работ:**

- Объем работ указан в Таблице №2 «Наименование и количество изготавливаемой форменной одежды»;

- Объем работ указанный в техническом задании является неделимым.

Таблица №2

**Наименование и количество изготавливаемой форменной одежды**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Единица измерения | количество |
|  | ***ЖЕНСКИЙ КОМПЛЕКТ***  ***В том числе:*** | ***шт.*** | ***185*** |
| 1 | Пальто женское утепленное | шт. | 185 |
| 2 | Пиджак женский | шт. | 185 |
| 3 | Жилет женский | шт. | 185 |
| 4 | Юбка | шт. | 185 |
| 5 | Блузка форменная с длинным рукавом | шт. | 185 |
| 6 | Шарф форменный шейный | шт. | 185 |

Код по ОКДП: 1810000

**3.1.2. Требования к качеству, техническим характеристикам изготавливаемой форменной одежды, к ее безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), упаковке, результатам работ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Показатели позволяющие определить соответствие изготавливаемой форменной одежды потребности заказчика |
| 1 | Пальто женское утепленное | Силуэт прямой.  На полочках боковые прорезные карманы с листочкой, застегивающиеся на молнию. Застежка центральная бортовая на молнию и четыре кнопки.  Спинка цельнокроеная. В боковых швах снизу шлицы с застежкой «молния».  Рукав втачной одношовный. К подкладке рукава пришиты трикотажные напульсники. Внутренний воротник – стойка, внешний – шалька с красным кантом. Капюшон съемный. На полочке, спинке и рукавах выполнена декоративная стежка.  Характеристика ткани:  Основная ткань: плащевая черного цвета  ТУ 8551-006-01124323-2009 |
| 2 | Пиджак женский | Силуэт полуприлегающий.  Полочки с вытачками в области талии и отрезным бочком. Карманы боковые прорезные «в рамку» с клапаном. На левой полочке в верхней части нагрудный карман прорезной с листочкой.  Застежка однобортная на три петли и пуговицы.  Спинка с отрезными бочками.  Рукава втачные двухшовные с отрезной манжетой. В шов притачивания манжеты вставлен кант из отделочной ткани красного цвета. От канта вверх на расстоянии 1,0 см пришит галун серебристого цвета. Манжета со шлицей и тремя пуговицами. На левом рукаве в верхней части – вышитый шеврон (нарукавный знак принадлежности к ОАО «РЖД» на костюме и блузке).  Воротник и лацканы отложные. По отлету и концам воротника вставлен кант из отделочной ткани красного цвета.  Подкладка притачная по линии низа.  Характеристика ткани:  Основная ткань костюмная серого цвета состав: 70% шерсть, 30 %ПЭ.  ТУ 8554-002-01124323-2009 «Одежда форменная для работников ОАО «РЖД». Костюм форменный женский для билетных кассиров» |
| 3 | Жилет женский | Силуэт полуприлегающий.  Полочки с нагрудными вытачками от линии низа.  Застежка спереди центральная бортовая на пять пуговиц и петли. На полочках прорезные карманы в рамку с клапаном в нижней части полочек.  Горловина - округлая.  Спинка со средним швом и отрезными бочками. На спинке на уровне линии талии распложен хлястик (из двух частей) с пряжкой. На хлястике установлены три люверса и пряжка для регулирования длины хлястика.  Спинка и боковые части полочек на подкладке. Борта обработаны подбортами, горловина спинки – обтачкой из основной ткани.  Характеристика ткани:  Основная ткань костюмная красного цвета, состав: 70% шерсть, 30 %ПЭ.  ТУ 8554-002-01124323-2009  «Одежда форменная для работников ОАО «РЖД». Костюм форменный женский для билетных кассиров». |
| 4 | Юбка | Прямая классическая.  На передней части боковые проездные карманы.  Задняя часть со средним швом  и отлетной шлицей вниз. Застежка в среднем шве на «молнию».  Пояс притачной цельнокроенный с застежкой на пуговицу и петлю. От бокового шва до вытачек задних половинок проложена эластичная тесьма.  Подкладка отлетная по низу.  По краю кармана проложена отделочная строчка, шириной 0,1 см.  Характеристика ткани:  Основная ткань костюмная серого цвета, состав: 70% шерсть, 30 %ПЭ.  ТУ 8554-002-01124323-2009  «Одежда форменная для работников ОАО «РЖД». Костюм форменный женский для билетных кассиров». |
| 5 | Блузка женская | Силуэт полуприлегающий.  На полочках нагрудные вытачки из бокового шва. Нагрудные карманы с клапаном. Клапан пристегивается пуговицей. Застежка центральная бортовая на семь пуговиц и петель.  Спинка с отрезными бочками.  Рукав длинный рубашечный на манжетах. Манжеты прямоугольные со скошенным углом, застегиваются на одну петлю и пуговицу. Шлица рукава окантована обтачкой. По шву притачивания манжеты заложено две складки. На левом рукаве в верхней части – вышитый шеврон (нарукавный знак принадлежности к ОАО «РЖД» на костюме и блузке).  Воротник – отложной с отрезной стойкой.  По воротнику и манжетам, шву втачивания рукава проложена отделочная строчка 0,1 см.  Характеристика ткани:  Основная ткань сорочечная (смесовая) голубого цвета, состав: 80% хлопок, 20 %ПЭ.  ТУ 8559-010-01124323-2009  «Одежда форменная для работников ОАО «РЖД». Блузки форменные». |
| 6 | Шарф форменный шейный | Ткань –шелк.  Цвет – светло-серый с красными и серыми диагональными полосками. В углу шарфа логотип ОАО «РЖД». |

**3.1.3. Отдельные требования к выполнению работ.**

1. Изготовление форменной одежды производится согласно техническим условиям, указанным в настоящей документации.

2. Пошив изделий осуществляется самостоятельно или с привлечением третьих лиц по усмотрению Поставщика, при этом Поставщик несет полную ответственность перед Покупателем за соблюдение сроков поставки и обеспечение надлежащего качества Товара.

3. Пошив форменной одежды осуществляется из ткани и фурнитуры, указанных в технических условиях. Замена материала возможна только по согласованию с Покупателем. Материалы (ткани, нитки, пуговицы, шевроны и прочие расходные материалы) и оборудование, необходимые для выполнения данного объема работ предоставляются Поставщиком.

4. Форменная одежда по своему качеству и комплектности должна соответствовать требованиям соответствующих государственных стандартов (ГОСТ) техническим условиям (ТУ), утвержденным Приказом ОАО «РЖД» от 17.02.2010 г. №17, иметь сертификаты качества, сертификаты соответствия.

5. Участник должен иметь документ, подтверждающий соответствие изготавливаемой форменной одежды по предмету запроса предложений Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.7/1.1.1286-03 «Гигиенические требования к одежде для детей, подростков и взрослых, товарам детского ассортимента и материалам для изделий (изделиям), контактирующим с кожей человека».

В подтверждение соответствия изготавливаемой форменной одежды по предмету запросу предложений Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.7/1.1.1286-03 «Гигиенические требования к одежде для детей, подростков и взрослых, товарам детского ассортимента и материалам для изделий (изделиям), контактирующим с кожей человека» участник в составе технического предложения представляет письмо, выданное Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по железнодорожному транспорту о согласовании применения товара к использованию на железнодорожном транспорте и его соответствия СанПиН 2.4.7/1.1.1286-03 «Гигиенические требования к одежде для детей, подростков и взрослых, товарам детского ассортимента и материалам для изделий (изделиям), контактирующим с кожей человека».

6. Перед началом пошива форменной одежды Исполнителю необходимо подготовить и предоставить на согласование Покупателю эскизы на пошив форменной одежды.

7. Форменная одежда должна отгружаться в таре и упаковке, обеспечивающей при надлежащем обращении с грузом его сохранность при транспортировке.

**3.1.4. Требования к основным материалам для изготовления форменной одежды.**

3.1.4.1. Ткань для верхней одежды (пальто женское утепленное), должна быть подобрана с учетом следующих показателей:

- хорошая износостойкость и достаточная прочность ткани на разрыв и истирание (стойкость к истиранию не менее 800 циклов);

- небольшой процент усадки – для сохранения формоустойчивости изделия его защитных и эстетических свойств при многократной чистке изделия на протяжении всего эксплуатационного периода;

- водоупорность для защиты от климатических воздействий;

- окраска ткани должна быть устойчива к воздействию света, пота, трению сухому и мокрому.

Требования к подкладочной ткани:

- хорошая воздухопроницаемость;

- хорошая износостойкость;

- хорошее скольжение изделия в пакете одежды и удобство при надевании и эксплуатации.

Требования к утеплителю:

- синтепон 200 Состав 100 % синтетический нетканый материал из полиэфирных волокон трубчатой системы. Плотность – 200 гр\кв.м.

Пакет материалов утепленной одежды по показателям воздухопроницаемости толщины суммарного теплового сопротивления должен соответствовать определенному классу защиты и климатическому поясу в котором будет использоваться одежда.

3.1.4.2. Ткань для костюмной группы (пиджак, жилет, юбка) должна быть подобрана с учетом следующих показателей:

- защита от воздействия климатических факторов;

- Хорошая воздухопроницаемость и гигроскопичность изделия, что создает оптимальные условия теплообмена организма в летний и зимний периоды года. - хорошая износостойкость и достаточна прочность ткани к истиранию, минимальное пиллингообразование, небольшой процент усадки – для сохранения формоустойчивости изделия его защитных и эстетических свойств при многократной чистке изделия на протяжении всего эксплуатационного срока;

Хорошая формообразующая способность, упругость, достаточная мягкость.

Требования к подкладочной ткани:

- хорошая воздухопроницаемость;

- хорошая износостойкость;

- хорошее скольжение изделия в пакете одежды и удобство при надевании и эксплуатации.

3.1.4.3. Ткань для сорочечной–блузочной группы (блузка) должна быть подобрана с учетом следующих показателей:

- хорошая воздухопроницаемость и гигроскопичность изделия, что создает оптимальные условия теплообмена организма в летний и зимний периоды года;

- устойчивость окраса ткани к воздействию света, пота, трению сухому и мокрому.

**3.1.5. Иная информация.**

Образцы форменной одежды (пальто женское утепленное, пиджак женский, блузка с длинным рукавом, юбка, шарф) должны быть обязательно согласованы с Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора.

**3.1.6. Гарантийные обязательства.**

На Товар должен быть установлен гарантийный срок – три месяца со дня передачи Покупателю, учитывая сезонность носки: для осенне-зимнего ассортимента - 01 октября, для весенне-летнего – с 01 апреля. Объем гарантии устанавливается на весь объем переданного товара. В случае непригодности отдельных частей Товара для дальнейшего использования в течении гарантийного срока, должен быть произведен бесплатный гарантийный ремонт Товара или замена Товара (по усмотрению Покупателя) в течение 14 календарных дней с момента получения Поставщиком уведомления о необходимости проведения гарантийного ремонта форменной одежды.

Уведомление о необходимости гарантийного ремонта или замены направляется Поставщику в соответствии с условиями договора.

Транспортные расходы, связанные с гарантийным ремонтом или гарантийной заменой, Покупателем Поставщику не возмещаются.

При устранении дефектов или замены форменной одежды в период гарантийного срока, гарантийный срок продлевается на количество времени затраченного на это устранение.

**3.2. Место, условия и сроки выполнения работ.**

Доставка и приемка Товара производится по адресу: 394043, г. Воронеж, ул. Ленина, д.104 Б, силами Поставщика или за счет Поставщика третьими лицами, в течении 55 календарных дней с даты подписания договора.

**3.3. Форма сроки и порядок оплаты.**

Аванс не предусмотрен. Оплата Товара производится в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты получения полного комплекта документов от Поставщика (счета, счета-фактуры, товарной накладной), путем перечисления денежных средств на расчетный счет. Днем оплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет Поставщика.

**3.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора и расходах участника.**

Начальная (максимальная) цена договора за весь объем выполняемых работ по предмету запроса предложений с учетом всех расходов и других обязательных платежей составляет 1 874 050 (один миллион восемьсот семьдесят четыре тысячи пятьдесят) рублей 00 копеек без учета НДС, 2 211 379 (два миллиона двести одиннадцать тысяч триста семьдесят девять) рублей 00 копеек с учетом НДС.

Начальная (максимальная) цена договора включает стоимость расходных материалов, транспортных расходов, а также всех расходов, которые могут возникнуть в процессе исполнения Договора**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | кол-во  (шт.) | цена за ед. с НДС (рублей) | сумма с НДС (рублей) |
| 1 | Блузка форменная с длинным рукавом | 185 | 1109,2 | 205202,00 |
| 2 | Шарф форменный шейный | 185 | 377,6 | 69856,00 |
| 3 | Пиджак женский | 185 | 3221,4 | 595959,00 |
| 4 | Жилет женский | 185 | 1923,4 | 355829,00 |
| 5 | Юбка | 185 | 1180 | 218300,00 |
| 6 | Пальто женское утепленное | 185 | 4141,8 | 766233,00 |
|  | **Итого с НДС** |  | **11953,4** | **2211379,00** |
|  | **Итого без НДС** |  |  | **1874050,00** |

Стоимость каждого наименования работ за единицу без учета НДС указывается участником в финансово-коммерческом предложении,оформленном в соответствии с формой приложения № 3 к документации.

## Условия исполнения договора, которые могут быть изменены, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений)

Снижение цены, изменение условий выполнения работ (уменьшение сроков выполнения работ), изменение условий оплаты (увеличение сроков оплаты). Указанные условия должны быть отражены в финансово-коммерческом предложении по форме приложения № 3 к документации.

4.1.При предоставлении окончательных предложений могут быть изменены следующие условия исполнения договора*:* (условия выполнения работ, условия оплаты)

4.2. При сопоставлении заявок и окончательных предложений, определении победителя запроса предложений оцениваются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № критерия | Наименование критерия/подкритерия | Значимость критерия | Порядок оценки по критерию |
| 1. | Срок выполнения работ | Максимальное количество баллов - 10 баллов | Оценивается по формуле путем деления минимального срока выполнения работ из всех предложенных участниками на срок выполнения работ, предложенный j-ым участником:  , где  J - 1...n, n - количество участников;  - количество баллов j-ого участника;  - минимальный срок выполнения работ (количество дней с даты заключения договора), предложенный участниками;  - срок выполнения работ (количество дней с даты заключения договора), предложенный j-ым участником.  10 - максимально возможное количество баллов. |
| 2 | Цена договора | | |
| 2.1 | Цена договора | Максимальное количество баллов - 50 баллов | Оценивается путем деления минимальной цены финансово-коммерческого предложения (без учета НДС) из всех предложенных участниками на цену финансово-коммерческого предложения (без учета НДС), предложенную j-ым участником, по формуле:  *Цmin*  *Бj = ────── \** 50*, где*  *Цj*  *j* = 1…n, n – количество участников;  *Бj*– количество баллов j-ого участника;  *Цj* – цена финансово-коммерческого предложения, предложенная j-ым участником (без учета НДС);  *Цmin* – минимальная цена финансово-коммерческого предложения из всех предложенных участниками (без учета НДС);  50 – максимально возможное количество баллов. |
| 2.2 | Условия оплаты | Максимальное количество баллов - 5 баллов | Оценивается по формуле путем деления срока, в течение которого будет производиться оплата, предложенного j-ым участником (дней) на максимальный срок в течение которого будет производиться оплата из всех предложенных участниками (дней), по формуле:  , где  *\* 5*  *Г*  *Г j*  *Бj*  *max*  ***=***  Бj – количество баллов  j-ого участника;  Гj – срок, в течение которого будет производиться оплата, предложенный j-ым участником (дней);  Гmax – максимальный срок, в течение которого будет производиться оплата из всех предложенных участниками (дней);  5 – максимально возможное количество баллов. |
| 3. | Квалификация участника | | |
| 3.1 | Опыт участника | Максимальное количество баллов - 7 баллов | Оценивается путем деления стоимости выполненных j-ым участником работ, *по предмету запроса предложений* на начальную (максимальную) цену договора (без учета НДС), по формуле: , где  Б j – количество баллов j-го участника;  Цj Σ опыт поставок – стоимость выполненных j-ым участником работ по предмету запроса предложений (без учета НДС);  Ц нач.макс. – начальная (максимальная) цена договора (без учета НДС).  7 – максимально возможное количество баллов.  В случае, если стоимость выполнения работ равна или больше начальной (максимальной) цены договора (без учета НДС), то участнику сразу присваивается 7 баллов. |
| 3.2. | Деловая репутация | Максимальное количество баллов - 2 балла | Оценивается путем деления количества положительных отзывов/рекомендаций/ благодарностей от контрагентов, указанных в сведениях об опыте выполнения работ, предложенных *j-ым* участником на максимальное количество положительных отзывов/рекомендаций/благодарностей из всех, предложенных участниками, по формуле:  , где  *\*2*  *Г*  *Г j*  *Бj*  *max*  ***=***  Бj – количество баллов  j-ого участника;  Гj – количество положительных отзывов/рекомендаций/благодарностей от заказчиков, указанных в сведениях об опыте выполнения работ, предложенных j-ым участником;  Гmax – максимальное количество положительных отзывов/рекомендаций/ благодарностей из всех, предложенных участниками;  2 – максимально возможное количество баллов.  0 баллов – отсутствие отзывов/рекомендаций/благодарностей.  В случае предоставления участником нескольких отзывов/рекомендаций/благодарностей, выданных одной организацией, такие отзывы засчитываются как один отзыв/рекомендация/благодарность. |
| 3.3. | Квалификация персонала | Максимальное количество баллов - 15 баллов | Оценивается путем деления количества персонала участника, задействованного в выполнении работ, имеющемся у *j*-ого участника, на максимальное количество персонала, задействованного в выполнении работ из всех имеющихся у участников:    J=1...n, n – количество участников  Aj - количество баллов j-ого участника;  Пj – количество персонала, задействованного в выполнении работ имеющегося у j–ого участника;  Пmax – максимальное количество персонала, задействованного в выполнении работ из всех имеющихся у участников  15 – максимально возможное количество баллов. |
| 3.4. | Наличие производственных мощностей | Максимальное количество баллов - 11 баллов | Оценивается путем деления количества производственных мощностей, задействованных в выполнении работ, имеющихся у j –ого участника, на максимальное количество производственных мощностей , задействованных в выполнении работ, из всех предложенных участниками, по формуле:  где,  Бj- количество баллов j-го участника;  Пj. – количество производственных мощностей, задействованных в выполнении работ/оказании услуг, имеющихся у j –ого участника;  П max– максимальное количество производственных мощностей, задействованных в выполнении работ/оказании услуг, из всех имеющихся у участников.  11– максимально возможное количество баллов. |

4.3. Оценка заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия квалификационным требованиям, требованиям технического задания, а также следующих документов, представляемых участником дополнительно при наличии*:*

*-* копии положительных отзывов, рекомендаций, благодарностей контрагентов, с которыми у претендента имелись или имеются договорные отношения по предмету запроса предложений.

1. **Заключение и исполнение договора**

Изменение количества предусмотренного договором объема работ при изменении потребности в работах на выполнение которых заключен договор допускается в пределах 30 % от начальной (максимальной) цены договора без учета НДС

# Порядок проведения запроса предложений

## Участник запроса предложений

### Участник запроса предложений

* + 1. Участником запроса предложений признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, и подавшие в установленные сроки и в установленном порядке заявку на участие в запросе предложений.
    2. Если проводится запрос предложений среди субъектов малого и среднего предпринимательства, участниками запроса предложений являются субъекты малого и среднего предпринимательства, подавшие в установленные сроки и в установленном порядке заявку на участие в запросе предложений. Лица, не являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, не вправе подавать заявки на участие в таком запросе предложений.
    3. К участию в запросе предложений допускаются участники, соответствующие требованиям пунктов 6.1.1, 6.1.2 документации, предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, заявки которых соответствуют требованиям технического задания, документации, представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные документацией.
    4. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным участниками в связи с их участием в запросе предложений.
    5. Документы, представленные участниками в составе заявок, возврату не подлежат.
    6. Заявки рассматриваются как обязательства участников. Заказчик вправе требовать от победителя запроса предложений заключения договора на условиях, предложенных в его заявке.

### Участник, на стороне которого выступают несколько лиц

* + 1. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в запросе предложений, оформленной в соответствии с приложением № 1 к документации. Если соответствующая информация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
    2. В составе заявки участника, на стороне которого выступают несколько лиц, должны быть представлены документы, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого участника, обязательным требованиям документации, предусмотренные пунктом 6.4.3 документации, а также документы, предусмотренные пунктами 8.1.7.3, 8.1.7.4, 8.1.7.8 документации, и документ, оформленный в соответствии с приложением № 2 к документации, на каждое лицо, выступающее на стороне такого участника.
    3. Участник, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические и/или физические лица, выступающие на стороне одного участника, в совокупности), должен соответствовать квалификационным требованиям документации, а заявка такого участника должна соответствовать требованиям технического задания.
    4. Участник, на стороне которого выступает несколько лиц, должен представить в составе заявки все предусмотренные пунктом 8.1.7 документацией документы, с учетом требований пунктов 6.2.1-6.2.3 документации.

### Участник запроса предложений среди субъектов малого и среднего предпринимательства

* + 1. Участники запроса предложений среди субъектов малого и среднего предпринимательства в котировочной заявке обязаны декларировать свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 7.14 документации.

### Требования к участникам

* + 1. Участник должен соответствовать обязательным и квалификационным требованиям документации. Заявка участника должна соответствовать требованиям технического задания документации. Для подтверждения соответствия требованиям в составе заявки должны быть представлены все необходимые документы и информация в соответствии с требованиями документации.
    2. Информация о квалификационных требованиях и требованиях технического задания, а также о документах, представляемых в подтверждение данным требованиям, изложена в пунктах 2,3 документации.
    3. Участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного участника) должен соответствовать обязательным требованиям документации, а именно:
       1. Отсутствие у участника запроса предложений недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае наличия у него задолженности но налогам, сборам и пени на дату рассмотрения заявки на участие в закупке в размере не более 1000 рублей. Соответствие данному требованию подтверждается справкой об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданной по состоянию на дату не ранее чем за 10 дней до дня опубликования извещения и документации на сайтах налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал с печатью и подписью уполномоченного лица ИФНС либо нотариально заверенная копия). В случае наличия задолженности также необходимо представить справку о состоянии расчетов но налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную по состоянию на дату не ранее чем за 10 дней до дня опубликования извещения и документации на сайтах, налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21 апреля 2014 г. № ММВ-7-6/245@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал с печатью и подписью уполномоченного лица ИФНС либо нотариально заверенная копия);
       2. непроведение ликвидации участника запроса предложений – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника запроса предложений – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
       3. неприостановление деятельности участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в запросе предложений;
       4. отсутствие у участника запроса предложений – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника запроса предложений судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом запроса предложений, и административного наказания в виде дисквалификации;
       5. отсутствие сведений об участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
       6. отсутствие просроченной задолженности перед ОАО «РЖД» за 3 (три) года, предшествующие дате размещения извещения о проведении запроса предложений и документации;
       7. отсутствие неисполненных обязательств перед ОАО «РЖД»;
       8. непричинение вреда имуществу ОАО «РЖД».

Соответствие обязательным требованиям, указанным в пунктах 6.4.3.2 – 6.4.3.8 документации, подтверждается участником в декларативной форме в соответствии с приложением № 1 к документации.

## Порядок проведения запроса предложений

### Информационное сопровождение

* + 1. Документация и иная информация о запросе предложений размещается на сайтах. За получение документации плата не взимается. Размещение информации на сайтах осуществляется в один день.
    2. При проведении запроса предложений в электронной форме информация о запросе предложений размещается также на сайте [www.etzp.rzd.ru](http://www.etzp.rzd.ru).
    3. Заказчик вправе одновременно с размещением на сайтах извещения о проведении запроса предложений направить приглашение принять участие в таком запросе не менее чем 3 (трем) участникам закупки, которые могут осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
    4. В случае возникновения технических и иных неполадок при работе единой информационной системы, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе размещается на сайте [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru), а также на сайте www.etzp.rzd.ru (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) с последующим размещением такой информации в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.
    5. Протоколы, оформляемые в ходе проведения запроса предложений, размещаются на сайтах в течение 3 (трех) дней с даты их подписания, за исключением протоколов, указанных в пункте 7.15.22 документации. На сайтах могут размещаться выписки из протоколов, при этом такие выписки должны содержать информацию о ходе проведения процедуры.
    6. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении запроса предложений, не может быть передана третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### Разъяснения, изменения документации и извещения о проведении запроса предложений, прекращение запроса предложений

* + 1. Запрос о разъяснении документации, может быть направлен с момента размещения документации, извещения о проведении запроса предложений на сайтах и не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.
    2. При проведении запроса предложений на бумажном носителе запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты.
    3. При проведении запроса предложений в электронной форме запрос может быть направлен только посредством Автоматизированной информационной системы «Электронная торгово-закупочная площадка ОАО «РЖД» (далее – ЭТЗП) с обязательным подписанием электронной подписью.
    4. Запрос о разъяснении документации, полученный от участника позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению.
    5. Разъяснения документации предоставляются в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса, но не позднее срока окончания подачи заявок.
    6. Разъяснения размещаются на сайтах в день предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
    7. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока подачи заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении запроса предложений и (или) документацию о проведении запроса предложений.
    8. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений и(или) в документацию, размещаются на сайтах в день принятия решения о внесении изменений.
    9. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений и(или) документацию позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок, заказчик обязан продлить срок подачи заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайтах внесенных в извещение о проведении запроса предложений и(или) документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 (пяти) дней, либо, если в извещение о проведении запроса предложений и(или) документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в запросе предложений в отношении конкретного лота должен быть продлен таким образом.
    10. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению участников о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении запроса предложений, документацию, а также по уведомлению участников об итогах запроса предложений и не несет ответственности в случаях, когда участник не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах запроса предложений при условии их надлежащего размещения на сайтах.
    11. Запрос предложений может быть прекращен в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    12. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

### Формы проведения запроса предложений

Запрос предложений может быть проведен как в электронной форме, так и на бумажном носителе. Информация о форме запроса предложений указывается в пункте 1.2 документации.

#### Запрос предложений в электронной форме

7.4.1. Запрос предложений в электронной форме проводится в Автоматизированной информационной системе на ЭТЗП. Порядок и правила регистрации, получения ключей электронной подписи, работы на ЭТЗП размещен на сайте www.etzp.rzd.ru.

7.4.2. ЭТЗП обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.

7.4.3. Если запрос предложений проводится в электронной форме на ЭТЗП, участник должен:

получить сертификаты электронной подписи для своих уполномоченных представителей;

зарегистрироваться на ЭТЗП.

Порядок и правила регистрации на ЭТЗП содержатся в Руководстве пользователя, размещенном на сайте ЭТЗП.

7.4.4. Все действия, выполненные на ЭТЗП лицом, указавшим правильные имя и пароль лица, зарегистрированного на ЭТЗП, по которым ЭТЗП его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его электронной подписью, ответственность несет лицо, зарегистрированное на ЭТЗП.

7.4.5. Заказчик не несет ответственности перед владельцами сертификата ключа подписи и лицами, использующими эти сертификаты для проверки подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанные с использованием сертификата, независимо от суммы заключенных с использованием сертификата сделок и совершения ими иных действий, за исключением случаев нарушения заказчиком обязательств, предусмотренных документацией, законодательством Российской Федерации.

7.4.6. Все действия, осуществляемые зарегистрированным лицом на ЭТЗП, а также время их совершения фиксируются автоматически.

7.4.7. Все действия в рамках проведения запроса предложений, в том числе направление запросов на разъяснение документации, получение ответов на такие запросы, направление запросов участнику о разъяснении отдельных положений его заявки, направление ответов на такие запросы, подача заявки на участие в запросе предложений, ее отзыв осуществляются через личный кабинет участника электронных процедур на ЭТЗП на сайте www.etzp.rzd.ru.

7.4.8. Заказчик рассматривает только те заявки (части заявок) на участие в запросе предложений, которые подписаны электронной подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи заявок.

7.4.9. Лица, зарегистрированные на ЭТЗП, осуществляют обмен электронными документами только с заказчиком.

7.4.10. Лица, зарегистрированные на ЭТЗП, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа электронной подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации.

7.4.11. Заказчик вправе не рассматривать электронные документы, заверенные электронной подписью, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

#### Запрос предложений, проводимый на бумажном носителе

Заказчик обеспечивает сохранность неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает рассмотрение содержания заявок только после вскрытия конвертов с заявками в соответствии с документацией. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с заявками в соответствии с документацией.

### Вскрытие конвертов с заявками

* + 1. Конверты с заявками вскрываются публично во время, месте, указанные в разделе 1.8 документации.
    2. Участники, представившие заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Заказчик обеспечивает возможность всем участникам запроса предложений, подавшим заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.
    3. Представители участников, подавших заявки, подтверждают полномочия на право участия в процедуре вскрытия в порядке, предусмотренном абзацем 2 пункта 8.4.1 документации.
    4. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки не отозваны, все заявки этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику по его требованию.
    5. При вскрытии конвертов с заявками объявляется:

Наименование участника запроса предложений,

Сведения, изложенные в финансово-коммерческом предложении участника запроса предложений, используемые для оценки заявок,

Иная информация (при необходимости).

Заказчик может проводить аудиозапись, видеозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками.

* + 1. При вскрытии конвертов с заявками документы по существу не рассматриваются.
    2. По итогам вскрытия конвертов оформляется протокол, который подлежит публикации на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

### Вскрытие заявок на ЭТЗП

* + 1. По окончании срока подачи заявок для участия в запросе предложений представленные заявки вскрываются на ЭТЗП, при этом открытые части заявок становятся доступны для всех пользователей на странице данного запроса предложений на сайте www.etzp.rzd.ru, а закрытые части заявок становятся доступны только заказчику.
    2. По итогам вскрытия оформляется протокол вскрытия заявок, в котором отражается информация о наличии открытых, закрытых частей заявок, а также документов, указанных в пункте 8.3.2 документации.
    3. При вскрытии заявок документы по существу не рассматриваются.
    4. По итогам вскрытия заявок оформляется протокол, который подлежит публикации на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

### Рассмотрение и оценка заявок

* + 1. Заявки участников рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в документации, на основании представленных в составе заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.
    2. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок, срок подведения итогов запроса предложений, но не более чем на 3 (три) рабочих дня. При этом заказчик размещает соответствующее уведомление на сайтах в течение 1 (одного) дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок.
    3. В случае если по окончании срока подачи заявок подана одна заявка, срок рассмотрения заявок, подведения итогов запроса предложений может быть сокращен.
    4. Все заявки рассматриваются заказчиком на соответствие требованиям документации о проведении запроса предложений, оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.
    5. Участник не допускается к участию в запросе предложений в случае:
       1. Несоответствия заявки предусмотренным документацией требованиям;
       2. Указания цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
    6. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником в составе заявки, заказчик обязан отстранить такого участника на любом этапе проведения запроса предложений.
    7. Заказчик рассматривает только те заявки в электронной форме, которые подписаны электронной подписью и направлены ему в установленные сроки.
    8. Электронные документы, заверенные электронной подписью, не рассматриваются, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи). Заказчик вправе требовать подтверждения по полученным электронным документам в случае сомнения в подлинности электронной подписи и правомерности ее использования.
    9. Заказчик вправе до проведения запроса предложений в письменной форме запроситьу участников информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника, товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой такого участника, предъявляемым требованиям, изложенным в документации. При этом не допускается изменение и(или) дополнение заявок участников.
    10. Заказчик вправе до проведения запроса предложений в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе заявки, а также для подтверждения соответствия участника, предлагаемых им товаров, работ, услуг, требованиям документации.
    11. Заказчик вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках участников, путем выездных проверок. В случае препятствования участником данной проверки, его заявка может быть отклонена.
    12. По результатам рассмотрения заявок заказчик принимает решение о допуске (отказе в допуске) участника к участию в запросе предложений.
    13. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, заявка участника отклоняется.
    14. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления заявок, определения победителей запроса предложений не подлежит разглашению участникам. Попытки участников получить такую информацию до размещения протоколов на сайтах, служат основанием для отклонения заявок таких участников.
    15. Заказчик рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям документации, а также оценивает и сопоставляет заявки в соответствии с порядком и критериями, установленными документацией.
    16. Заказчик может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников запроса предложений) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо из участников при рассмотрении и оценке заявок.
    17. Заказчик вправе допустить участника к участию в запросе предложений в случае, если участник или его заявка не соответствуют требованиям документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в запросе предложений, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его заявкой.
    18. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
    19. Если в заявке имеются арифметические ошибки при отражении единичных расценок закупаемых товаров, работ, услуг и(или) стоимости финансово-коммерческого предложения (цены договора (цены лота) заявка такого участника отклоняется.
    20. При наличии арифметических ошибок (кроме случаев, описанных в пункте 7.8.19 документации) в заявке заказчик может принять решение об отклонении заявки.
    21. В ходе рассмотрения заявок заказчик вправе затребовать от участников разъяснения положений заявок.
    22. Участники и их представители не вправе участвовать в рассмотрении заявок и изучении квалификации участников.
    23. По итогам рассмотрения и оценки заявок заказчик составляет протокол запроса предложений, в котором, в том числе может содержаться следующая информация:
        1. Информация о лучших условиях исполнения договора (без указания участника, предложившего такие условия),
        2. Принятое заказчиком решение о допуске к участию в запросе предложений или об отказе в допуске с обоснованием такого решения.
    24. Протокол запроса предложений размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
  1. **Окончательные предложения**
     1. Участники запроса предложений, допущенные к участию в запросе предложений, не имеют права подавать окончательные предложения содержащие худшие условия договора, чем указанные в протоколе запроса предложений.
     2. Окончательное предложение должно содержать:

техническое предложение;

предлагаемые участником условия договора, оформленные в виде окончательного финансово-коммерческого предложения по форме приложения № 3 к документации;

документы, предусмотренные пунктом 1.5 документации (если предоставление документов предусмотрено данным пунктом).

* + 1. Документы, входящие в состав окончательных предложений, должны быть оформлены в соответствии с требованиями документации, предъявляемыми к данным документам. Окончательные предложения подаются участниками в срок, указанный в пункте 1.8 документации, в порядке и в соответствии с условиями, указанными в пунктах 1.2, 8.3, 8.4 документации.
    2. Окончательные предложения вскрываются во время, месте, указанные в разделе 1.8 документации.
    3. Вскрытие окончательных предложений осуществляется в порядке, установленном пунктом 7.6, 7.7 документации.
  1. **Рассмотрение и оценка окончательных предложений**
     1. В случае если в течение срока, установленного в пункте 1.8 документации, участник не представил окончательного предложения, его заявка признается окончательным предложением.
     2. Рассмотрение и оценка окончательных предложений осуществляется в порядке, установленном пунктом 7.8 документации.
     3. Все окончательные предложения рассматриваются заказчиком на соответствие требованиям документации о проведении запроса предложений, оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.
     4. Заказчик вправе проводить переговоры с участниками запроса предложений по уточнению условий договоров, содержащихся в окончательных предложениях участников.
     5. Окончательные предложения могут быть отклонены в случаях:
        1. Несоответствия окончательного предложения требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений;
        2. Указания худших условий исполнения договора, чем указанные в протоколе, указанном в пункте 7.8.23 документации.
     6. Победителем может быть признан участник, чье окончательное предложение соответствует требованиям, изложенным в документации, но имеет не минимальную цену.
     7. В протоколе, составляемом по итогам рассмотрения и оценки окончательных предложений, могут быть изложены следующие сведения:
        1. Наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос предложений;
        2. Условия договора, предложенные победителем запроса предложений;
        3. Принятое решение об отклонении окончательных предложений с обоснованием причин отклонения;
        4. Сведения о победителе запроса предложений, об участнике, окончательному предложению которого присвоен второй номер;
        5. Предложения для рассмотрения конкурсной комиссией (далее – комиссия).
     8. Протокол рассмотрения и оценки окончательных предложений размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола.

### Порядок оценки заявок (окончательных предложений)

* + 1. Победитель определяется по итогам оценки заявок (окончательных предложений), соответствующих требованиям документации.
    2. Оценка заявок (окончательных предложений) осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в соответствии с требованиями документации, а также документов, перечисленных в пункте 4 документации.
    3. Финансово-коммерческое предложение участника, представляемое в составе заявки (окончательного предложения), должно соответствовать требованиям, указанным в документации.
    4. При невыполнении требований технического задания заявка (окончательное предложение) участника далее не рассматривается.
    5. При оценке заявок (окончательных предложений) по критерию «цена договора» сопоставляются предложения участников по цене без учета НДС.
    6. Оценка заявки (окончательного предложения) осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в заявке (окончательном предложении).
    7. В случае если информация, необходимая для оценки заявки по тому или иному критерию, не представлена участником, но его заявка не отклонена в ходе рассмотрения, заявка по такому критерию оценивается в **0 баллов (0%)**.
    8. Если по каким-либо причинам участник не представил информацию за весь требуемый документацией период (если в соответствии с документацией требуется представление информации за период), а лишь частично, заявка по критерию оценивается на основании имеющейся информации.
    9. Если документы, необходимые для осуществления оценки, не соответствуют требованиям документации, содержат противоречивую информацию, оценка заявки по критерию осуществляется без учета информации, указанной в таких документах.
    10. Итоговая оценка заявки каждого из участников определяется суммарным количеством баллов, присвоенных по каждому критерию, указанному в пункте 4 документации.
    11. Заявке (окончательному предложению), содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
    12. Каждой заявке (окончательному предложению) по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки)присваивается порядковый номер. Заявке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок.
    13. Победителем признается участник, окончательному предложению которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и, соответственно, первый порядковый номер.
    14. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержаться одинаковые лучшие условия исполнения договора, победителем запроса предложений признается участник, окончательное предложение которого поступило раньше.
    15. В случае если подано единственное окончательное предложение, соответствующее условиям, изложенным в пункте 7.9.2 документации, участник, подавший такое окончательное предложение, признается победителем запроса предложений.
    16. В случае если все окончательные предложения отклонены по основаниям, указанным в пункте 7.10.5 документации, победителем запроса предложений признается участник, условия исполнения договора которого признаны лучшими в соответствии с пунктом 7.8.23 документации.
    17. В случае если только одно окончательное предложение признано соответствующим условиям, изложенным в документации, участник, подавший это окончательное предложение, признается победителем запроса.

### Подведение итогов запроса предложений

* + 1. Комиссия, рассмотрев окончательные предложения и представленные по итогам рассмотрения и оценки окончательных предложений материалы, принимает решение о победителе запроса предложений. По результатам работы комиссии оформляется протокол подведения итогов запроса предложений.
    2. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании комиссии.
    3. Победителем запроса предложений признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, которые указаны в пункте 4 документации и окончательному предложению которого присвоен первый номер.
    4. Протокол комиссии размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
    5. При проведении переторжки (переторжек), в иных случаях дата и время подведения итогов могут быть перенесены.
    6. При проведении переторжки (переторжек), рассмотрение, оценка и итоги запроса предложений подводятся на основании представленных участниками окончательных предложений, предложений для переторжки, с учетом требований документации.

### Признание запроса предложений несостоявшимся

* + 1. Запрос предложений признается несостоявшимся, если:
       1. На участие в запросе предложений не подано ни одной заявки;
       2. На участие в запросе предложений подана одна заявки;
       3. По итогам рассмотрения и оценки заявок только один участник допущен к участию в запросе предложений;
       4. Ни один из участников не допущен к участию в запросе предложений;
       5. Победитель запроса предложений или участник, окончательному предложению которого присвоен второй номер, уклоняются от заключения договора.
    2. Если запрос предложений признан несостоявшимся вследствие поступления заявки от одного участника закупки, с таким участником при условии, что он будет допущен к участию в запросе предложений и его заявка соответствует требованиям, изложенным в документации о проведении запроса предложений, а также с единственным участником запроса предложений может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в заявке участника закупки.
    3. Если запрос предложений признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос предложений или осуществить закупку другим способом.

### Особенности проведения запроса предложений среди субъектов малого и среднего предпринимательства и запроса предложений с условием привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к исполнению обязательств по договору

* + 1. При проведении запроса предложений среди субъектов малого и среднего предпринимательства участники обязаны подтверждать соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» согласно пунктам 10, 11 приложения № 2 к документации.
    2. Пунктом 1.4 документации может быть предусмотрено условие о привлечении поставщиком (исполнителем, подрядчиком), не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, к исполнению договора субъектов малого и среднего предпринимательства.
    3. При установлении требований о привлечении субъектов малого и среднего предпринимательства к исполнению обязательств по договору участник в составе заявки должен представить план привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к исполнению обязательств по договору по форме приложения № 9 к документации, в котором указывается в том числе, наименование и сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства, количестве товаров, объеме работ, услуг, к поставкам (выполнению, оказанию) которых привлекается каждый из перечисленных субъектов малого и среднего предпринимательства, а также декларирует принадлежность субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам малого и среднего предпринимательства, указывая по каждому из них среднюю численность работников за предшествующий календарный год и выручку от реализации товаров (работ, услуг) или балансовую стоимость активов (остаточную стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (без учета НДС).
    4. Условие о привлечении субъектов малого и среднего предпринимательства к исполнению обязательств по договору, в объеме, предусмотренном в заявке участника, включается в договор.

### Проведение переторжки

* + 1. Переторжка является дополнительным элементом запроса предложений и заключается в добровольном повышении предпочтительности окончательных предложений участников запроса предложений в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками запроса предложений цены своих поданных предложений, уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, снижения размера аванса и в других случаях.
    2. Переторжка проводится по решению заказчика неограниченное количество раз в рамках одного запроса предложений.
    3. Переторжка может быть отменена в любое время до ее окончания. Переторжка по цене в режиме реального времени может быть отменена до ее начала.
    4. После вскрытия окончательных предложений участников и до подведения итогов запроса предложений заказчик вправе направить участникам, допущенным к участию в запросе предложений приглашение с указанием в нем формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями, а также информации о дате, времени, проведения переторжки в режиме реального времени, дате, времени вскрытия конвертов с измененными условиями заявки (открытие доступа к документам с измененными условиями в электронной форме), место, условия прохода в здание для присутствия на вскрытии, если переторжка проводится в заочной форме на бумажном носителе, дате и времени рассмотрения предложений и переносе срока подведения итогов. Заказчик также размещает приглашение на сайтах. В приглашении указывается перечень документов, которые должны быть представлены в составе предложения. Документы должны быть оформлены в порядке, установленном документацией.
    5. При проведении переторжки допущенным к участию в запросе предложений участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их окончательных предложений путем снижения цены, указанной в заявке такого участника, или путем уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо снижения размера аванса или изменения иных условий исполнения договора при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.
    6. В переторжке имеют право участвовать все допущенные к участию в запросе предложений участники.
    7. Участник, допущенный к участию в запросе предложений, вправе не принимать участие в переторжке, тогда рассматривается его окончательное предложение (последняя соответствующая требованиям документации заявка, если переторжка проводится несколько раз).
    8. Предложения участника по ухудшению условий представленных в окончательном предложении (последних предложенных условий, если переторжка проводится несколько раз), не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.
    9. При проведении запроса предложений в электронной форме переторжка может проводиться в режиме реального времени или в заочной форме, а при проведении запроса предложений не в электронной форме переторжка проводится только в заочной форме.
    10. При проведении переторжки в режиме реального времени в электронной форме изменению подлежит только цена предложения.
    11. Переторжка в режиме реального времени проводится на ЭТЗП в дату и время, указанные в приглашении.
    12. Переторжка в режиме реального времени на ЭТЗП проводится путем снижения цены, предложенной участником в первоначальной заявке.
    13. Снижение цены, предложенной участником, может производиться поэтапно до окончания переторжки неограниченное количество раз.
    14. Участники запроса предложений заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник запроса предложений не имеет обязанности предложить цену ниже других участников.
    15. Время приема предложений участников о цене составляет один час.
    16. Если до окончания переторжки остается менее 10 (десяти) минут и в этот период поступает новое ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 (десять) минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз. Но переторжка не может длиться более 4 (четырех) часов.
    17. Если в течение 10 (десяти) минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило, процедура переторжки автоматически завершается при помощи программных и технических средств ЭТЗП, обеспечивающих ее проведение.
    18. Участник, подписывает каждое предложение о цене, сделанное в ходе переторжки, электронной подписью.
    19. С момента начала проведения переторжки до ее окончания на электронной странице данного запроса предложений указываются все предложения о цене договора и время их поступления.
    20. В случае если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником, лучшим считается предложение, поступившее ранее других предложений с той же ценой.
    21. Результаты проведения переторжки на ЭТЗП оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

Адрес ЭТЗП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

Дата, время начала и окончания процедуры переторжки,

Предложения о цене договора (цене лота) сделанные участниками без учета НДС,

Сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сроке исполнения договора.

* + 1. Протокол переторжки с помощью программных и технических средств ЭТЗП размещается на сайте [www.etzp.rzd.ru](http://www.etzp.rzd.ru) на следующий рабочий день после окончания переторжки, а также размещается на сайтах.
    2. Участники запроса предложений, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТЗП и снизившие цену по сравнению с указанной в окончательном предложении, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены документы, оформленные в порядке, предусмотренном приглашением к переторжке, а также документы, предусмотренные пунктом 1.5 документации (если представление документов предусмотрено данным пунктом). Документы представляются через личный кабинет участника запроса предложений на ЭТЗП в порядке, предусмотренном для подачи предложений к переторжке в электронной форме, в сроки, определенные в приглашении к участию в переторжке. При непредставлении документов в установленные сроки, предложение участника для переторжки отклоняется и рассматривается предложение, представленное в заявке (последнее соответствующее требованиям документации предложение участника – окончательное предложение или предложение для переторжки, если переторжка проводится несколько раз).
    3. При проведении переторжки в заочной форме участникам запроса предложений может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность заявок путем изменения условий договора, указанных в приглашении к переторжке. Участники представляют предложения в порядке и сроки, указанные в приглашении к переторжке. В приглашении также указывается перечень представляемых документов. Документы должны быть оформлены в порядке, предусмотренном документацией.
    4. При проведении переторжки в заочной форме на бумажном носителе участники к установленному в приглашении сроку представляют в письменной форме документы, определяющие измененные условия заявки на участие в запросе предложений, а также документы, предусмотренные пунктом 1.5 документации (если предоставление документов предусмотрено данным пунктом) в порядке, установленном в абзаце 2 пункта 8.4.1, а также пунктах 8.4.8-8.4.16 документации. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий. Отзыв предложения осуществляется в порядке предусмотренном для отзыва заявок, установленном в пункте 8.5 документации.
    5. При проведении переторжки в заочной электронной форме участники представляют документы, определяющие измененные условия заявки на участие в запросе предложений, а также документы, предусмотренные пунктом 1.5 документации (если представление документов предусмотрено данным пунктом) в порядке, установленном пунктами 8.3.8-8.3.13 документации через личный кабинет участника электронных процедур на ЭТЗП.
    6. Вскрытие конвертов с измененными условиями заявки (открытие доступа к документам с измененными условиями в электронной форме) на участие в запросе предложений проводится в порядке, предусмотренном пунктами 7.6, 7.7 документации, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
    7. Представители участников запроса предложений, представившие предложения для переторжки, вправе присутствовать при вскрытии конвертов.
    8. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, предусмотренном пунктами 7.8-7.12 документации.

### Антидемпинговые меры

* + 1. При предложении участником запроса предложений цены договора (цены лота) ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на размер, установленный в пункте 1.5 документации (если применение антидемпинговых мер предусмотрено документацией) и более (далее – демпинговая цена), к участнику запроса предложений могут быть применены антидемпинговые меры.
    2. Заказчик может применить следующие антидемпинговые меры:
       1. Требование о предоставлении участником запроса предложений обеспечения исполнения договора в размере, превышающем размер, установленный в пункте 1.7 документации в 1,5 раза, но не менее чем размер аванса (если проектом договора предусмотрена выплата аванса). В случае если при проведении запроса предложений применяется данная мера, участник обязан представить обеспечение в указанном в данном пункте размере. В случае непредоставления обеспечения в установленном настоящим пунктом размере участник считается уклонившимся от заключения договора. Обеспечение должно быть представлено в форме и порядке, установленном пунктами 1.7, 9.1 документации.
       2. При подаче участником запроса предложений предложения о демпинговой цене договора (цене лота) сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией, и применяемых к заявке такого участника, может не составлять сто процентов. Величины значимости иных критериев, кроме критерия цены договора (цены лота), предусмотренных документацией, могут быть одинаковыми для оценки заявки участника с предложением о демпинговой цене договора (цене лота). Порядок оценки при применении данной меры указан в пункте 4 документации.
       3. Участник при представлении предложения с демпинговой ценой обязан представить в составе заявки обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать один или несколько документов, заверенных подписью и печатью (при ее наличии) участника:

а) гарантийное письмо производителя с указанием цены и количества поставляемого товара,

б) документы, подтверждающие возможность участника осуществить поставку товара по предлагаемой цене,

в) расчет предлагаемой цены договора (лота) и ее обоснование,

г) в случае если при выполнении работ, оказании услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю, подрядчику необходимо иметь свидетельство о допуске, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене договора (лота).

В случае невыполнения участником требования о представлении документов или признания заказчиком предложенной цены договора (лота) необоснованной, заявка на участие в запросе предложений такого участника отклоняется.

Заявка участника, содержащая демпинговую цену договора (цену лота), отклоняется, если по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки обоснования, расчета, заключения установлено, что снижение цены договора (цены лота) достигается за счет сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за счет невыполнения минимально необходимых требований, предусмотренных Федеральным законом «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

* + - 1. Заявки участников запроса предложений, содержащие минимальное и максимальное предложение по цене могут быть отклонены. Отклонению подлежат одновременно максимальное и минимальное предложения по лоту.
      2. При обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 15 %, заказчик имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений отклонить предложение.
    1. В случае признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения договора на участника запроса предложения, с которым в соответствии с документацией заключается договор, распространяются установленные требования в полном объеме.
    2. Перечень применяемых при проведении запроса предложений антидемпинговых мер, представляемых документов указывается в пункте 1.5 документации.
    3. Антидемпинговые меры могут быть применены как к первоначальным, так и к окончательным предложениям, а также предложениям, представляемым в процессе переторжки.

## Заявка

### Состав заявки

* + 1. Заявка должна содержать всю указанную в документации информацию и документы.
    2. Заявка оформляется в соответствии с документацией.
    3. Заявка участника, не соответствующая требованиям документации, отклоняется.
    4. Заявка оформляется на русском языке. Если в составе заявки представляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. При представлении заявки в электронной форме представляется копия, сканированная с нотариально заверенного перевода. Вся переписка, связанная с проведением запроса предложений, ведется на русском языке. В случае если для участия в запросе предложений иностранному лицу потребуется извещение, документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.
    5. В случае участия иностранного лица в запросе предложений, такое лицо в составе заявки должно представить все документы, предусмотренные документацией (или аналогичные документы, выдаваемые в соответствии с законодательством государства, в котором зарегистрировано и осуществляет деятельность такое лицо).
    6. Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования участником, повреждения документа участником, предоставления участником поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.
    7. В заявке должны быть представлены:
       1. опись представленных документов, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника;
       2. надлежащим образом оформленные, в соответствии с формами, являющимися приложениями №№ 1, 2, 3 к документации заверенные подписью и печатью (при ее наличии) участника, заявка на участие в запросе предложений, сведения об участнике, финансово-коммерческое предложение;
       3. копии учредительных документов (или копии всех заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность – для физических лиц) в последней редакции, с учетом всех, внесенных изменений. При представлении заявки на бумажном носителе копии должны быть заверены нотариально или заверены ИФНС. При предоставлении заявки в электронной форме документы могут быть сканированы с оригинала, нотариально заверенной копии, копии, заверенной ИФНС;
       4. выданные не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения о проведении запроса предложений на сайтах: оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, оригинал выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), нотариально 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). При представлении заявки в электронной форме документы могут быть сканированы с оригинала, нотариально заверенной копии;
       5. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку: доверенность на лицо, подписавшее заявку, приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть предоставлены решение о назначении лица на должность и приказ о назначении на должность. Документы должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. При представлении заявки на бумажном носителе должен быть представлен оригинал или нотариально заверенная копия доверенности. При предоставлении заявки в электронной форме доверенность может быть сканирована с оригинала или нотариально заверенной копии;
       6. документы, подтверждающие соответствие участников, предлагаемых ими товаров, работ, услуг установленным требованиям документации и условиям допуска к участию в запросе предложений, в частности, перечисленным в пунктах 2, 3.1, 6.4.3.1 документации. Перечень документов и порядок их оформления указываются в пунктах 2, 3.1, 6.4.3.1, 8.8 документации.
       7. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки (если в извещении и документации содержится данное требование): оригинал банковской гарантии (если обеспечение заявки установлено в форме предоставления банковской гарантии) или оригинал или копия, заверенная банком, платежного поручения о перечислении денежных средств; при предоставлении заявки в электронной форме платежное поручение может быть сканировано с оригинала или копии, заверенной банком (если обеспечение заявки установлено в форме предоставления денежных средств);
       8. годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, за три последних завершенных отчетных периода (финансовых года), по результатам которых указанная отчетность представлялась в ИФНС (для участников, осуществляющих свою деятельность менее трех отчетных периодов (финансовых лет), по результатам которых бухгалтерская (финансовая) отчетность представлялась в уполномоченные органы – годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность за все завершенные отчетные периоды (финансовые годы), по результатам которых указанная отчетность представлялась участником в ИФНС) (копии, заверенные участником, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной участником копии документа, подтверждающего получение ФНС/отправку в ФНС бухгалтерской отчетности). Лицам, применявшим до 1 января 2013 года упрощенную систему налогообложения, представлять бухгалтерскую отчетность за период до 2012 года включительно не требуется. Участник, применявший до 1 января 2013 года упрощенную систему налогообложения должен представить документ, выданный ФНС, подтверждающий правомерность применения упрощенной системы налогообложения. При представлении заявки в электронной форме документымогут быть сканированы с оригинала с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо без отметки инспекции ФНС с дополнительным сканированием документов, подтверждающих получение ИФНС/отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности;
       9. план привлечения к исполнению договора третьих лиц из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (если требование о привлечении третьих лиц из числа субъектов малого и среднего предпринимательства предусмотрено в пункте 1.4 документации), оформленные и заверенные по форме приложения № 9 документации;
       10. договор простого товарищества (договор о совместной деятельности) (если в запросе предложений принимает участие участник, на стороне которого выступает несколько лиц). При представлении заявки на бумажном носителе копия должна быть заверена лицом, имеющим полномочия выступать от имени всех лиц на стороне участника. При представлении заявки в электронной форме документы могут быть сканированы с оригинала;
       11. документы, подтверждающие возможность выполнения работ, услуг, обосновывающие предложенную участником цену и иные документы, запрашиваемые при применении антидемпинговых мер в соответствии с пунктом 1.5, 7.16 документации (в случае, если при проведении запроса предложений предусмотрено применение антидемпинговых мер), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью участника;
       12. дополнительные документы, на основании которых проводится оценка (если пунктом 4 документации предусмотрено предоставление указанных документов).

### Подача заявок

* + 1. Окончательная дата подачи заявок и, соответственно, дата вскрытия заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения даты подачи заявок размещаются на сайтах.
    2. Каждый участник может подать только одну заявку по каждому из лотов документации*.* В случае если участник подает более одной заявкипо одному лоту, а ранее поданные им заявкипо данному лоту не отозваны, все заявки по данному лоту***,*** представленные участником, отклоняются.
    3. Заявки принимаются до истечения срока подачи заявок (за исключением бумажной части заявки при проведении запроса предложений в электронной форме). По истечении срока подачи заявок заявки не принимаются.

### Заявка в электронной форме

* + 1. При проведении запроса предложений в электронной форме заявка состоит из электронной части и части, представляемой на бумажном носителе.
    2. Часть заявки на бумажном носителе подается по адресу и в сроки, указанные в пункте 1.8 документации, и должна состоять из документов, указанных в пунктах 8.1.7.7 (если обеспечение заявки предоставляется в виде банковской гарантии), 6.4.3.1 документации.
    3. Часть заявки на бумажном носителе может быть представлена как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений. В случае если часть заявки на бумажном носителе направлена почтовым отправлением и получена после даты вскрытия заявок, такая часть считается представленной, если отправлена до окончания срока подачи заявки и получена до даты рассмотрения заявок указанных в документации. Подтверждением даты отправления является дата, указанная в штампе или квитанции почтового отправления. Подтверждением получения части заявки на бумажном носителе является запись заказчика о поступлении и регистрации части заявки или дата подписи лица, ответственного за проведение процедуры на почтовой квитанции, если такая подпись предусмотрена.
    4. Представитель участника для подачи части заявки на бумажном носителе должен иметь при себе:

- доверенность на право подачи документов, приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть предоставлены решение о назначении лица на должность, приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт,

- 2 экземпляра расписки о получении документов на участие в запросе предложений, оформленной в соответствии с приложением №8 к документации, подписанной со стороны участника.

* + 1. Электронная часть заявки состоит из открытой и закрытой частей.
    2. Открытая часть заявки должна состоять из документов, перечисленных в пунктах 8.1.7.2, 8.8 документации, упакованных в архив или серию архивов (многотомный архив) с использованием программы-архиватора.

Объем каждого файла архива не должен превышать 10 Мб.

Наименование архива, содержащего открытую часть заявки, должно соответствовать формату «Наименование участникаОЧПредложение№.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника, а вместо символа «№» участник должен указать номер запроса предложений.

Закрытая часть заявки должна состоять из документов, перечисленных в пункте 8.1.7 документации, за исключением документов, перечисленных в пункте 8.3.2 и абзаце 1 настоящего пункта документации, упакованных в архив или серию архивов (многотомный архив) с использованием программы-архиватора.

Объем каждого файла архива не должен превышать 10 Мб.

Наименование архива, содержащего закрытую часть заявки, должно соответствовать формату «Наименование участникаЗЧПредложение№.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника, а вместо символа «№» номер запроса предложений.

Ограничение на общий объем электронных документов при подаче заявки (части заявки) в электронной форме указано в пункте 1.8 документации запроса предложений.

* + 1. При предоставлении окончательных предложений документы, входящие в состав окончательного предложения, указанные в пункте 7.9.2 документации предоставляются по частям (бумажная часть заявки, открытая и закрытая части заявки) в порядке, предусмотренном пунктами 8.3.2-8.3.7 документации.

При представлении окончательных предложений наименование архива, содержащего открытую часть окончательного предложения, должно соответствовать формату «Наименование участникаОЧОкончательноеПредложение№.rar (или .zip)», а наименование архива, содержащего закрытую часть окончательного предложения, должно соответствовать формату «Наименование участникаЗЧОкончательноеПредложение№.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника, а вместо символа «№» номер запроса предложений.

* + 1. Документы, входящие в состав предложения для переторжки представляются в виде открытой части, за исключением документов, предусмотренных пунктом 1.5 документации (если предоставление документов предусмотрено данным пунктом), которые представляются в виде закрытой части.

Наименование архива, содержащего открытую часть предложения для переторжки, должно соответствовать формату «Наименование участникаОЧПереторжка№.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника, а вместо символа «№» номер переторжки.

Наименование архива, содержащего закрытую часть предложения для переторжки, должно соответствовать формату «Наименование участникаЗЧПереторжка№.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника, а вместо символа «№» номер переторжки.

Требования к размеру архива открытой и закрытой частей предложения для переторжки, а также порядку его формирования определяются в соответствии с требованиями пункта 8.3.6 документации.

* + 1. В случае не предоставления участником части (частей) заявки (документов, на бумажном носителе и (или) открытой или закрытой части электронной части заявки) такая заявка считается не поданной.
    2. Электронная часть заявки (окончательное предложение, предложение для переторжки) подается в виде сканированных документов в формате pdf[[1]](#footnote-1) (требуемое разрешение при сканировании документов составляет 100-200dpi[[2]](#footnote-2)). Допускается сканирование в черно-белом режиме.
    3. Для надлежащей подачи электронных частей заявок (окончательных предложений, предложений для переторжки) на участие в запросе предложений участники в личном кабинете электронных процедур на ЭТЗП, на странице данного запроса предложений на сайте [www.etzp.rzd.ru](http://www.etzp.rzd.ru/) подают электронные части заявки (окончательные предложения, предложения для переторжки), с использованием соответствующего функционала в соответствии с руководством пользователя, размещенном на сайте ЭТЗП.
    4. Электронная часть заявки (окончательные предложения, предложение для переторжки) должны быть подписаны электронной подписью.
    5. По истечении срока подачи заявок (окончательных предложений, предложений для переторжки) участники не имеют возможности подать электронную часть заявки (окончательное предложение, предложение для переторжки).

### Заявка на бумажном носителе

* + 1. Заявка на бумажном носителе подается по адресу и в сроки, указанные в пункте 1.8. документации и может быть представлена как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для подачи заявки на бумажном носителе представитель участника должен иметь при себе доверенность на право подачи документов, приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть предоставлены решение о назначении лица на должность, приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

* + 1. При проведении запроса предложений с представлением заявок на бумажном носителе, такие заявки должны быть представлены в двух экземплярах (один оригинал и одна копия (содержит копии всех документов, вложенных в «Оригинал»)) в двух запечатанных конвертах, имеющих четкую маркировку «Оригинал» и «Копия», в каждом из которых должны быть отдельные, запечатанные в свою очередь конверты «А» и «Б».
    2. Маркировка общего конверта и также конвертов «А» и «Б» должна содержать следующую информацию:  
       «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование, адрес участника*);  
       Оригинал (Копия) заявки на участие в запросе предложений №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер и наименование запроса предложений)*;  
       Составная часть «А» или «Б» (на общем конверте не указывается)  
       Не вскрывать до \_\_.\_\_ часов *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* времени «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.»  
       *Маркировка конверта «Б» должна содержать номер и название лота, по которому участник подает финансово-коммерческое предложение.*
    3. Конверт «А» должен содержать опись, заверенную подписью и печатью (при ее наличии), и документы, указанные в пунктах 6.4.3.1., 8.1.7.3-8.1.7.5, 8.1.7.7-8.1.7.10 документации, а также сведения об участнике по форме приложения № 2 к документации.
    4. Конверт «Б» должен содержать опись заверенную подписью и печатью (при ее наличии), и документы, указанные в пунктах 2, 3.1, 8.1.7.11, 8.1.7.12, 8.8 документации, а также заявку на участие в запросе предложений и финансово-коммерческое предложение по форме приложений №1, 3 к документации.
    5. В случае представления участником заявок по нескольким лотам допускается представление заявок в двух конвертах «Оригинал» и «Копия». В каждом из конвертов должны содержаться конверт «А» в одном экземпляре и конверты «Б» по каждому из лотов, на которые участник подает заявку, содержащие документы в соответствии с требованиями документации.
    6. При предоставлении окончательного предложения документы, входящие в состав заявки в соответствии с пунктами 7.9.2 документации, предоставляются в конвертах «А» и «Б» в порядке, предусмотренном пунктами 8.4.2-8.4.6 документации.
    7. Предложения, представляемые в ходе переторжки, должны предоставляться в запечатанном конверте. Маркировка конверта должна содержать слова «Предложение участника *указать наименование* для переторжки *указать дату проведения переторжки, в соответствии с приглашением к участию в переторжке, номер и наименование процедуры закупки, номер и название лота. Не вскрывать до \_\_.\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ времени «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.****».***
    8. При предоставлении предложений для переторжки в составе конверта должны содержаться только документы, содержащие измененные условия по отношению к первоначальному предложению, а также документы, предусмотренные пунктом 1.5 документации (если предоставление документов предусмотрено данным пунктом). Разделение конвертов на «А» и «Б» не требуется. Предложение для переторжки представляется в двух экземплярах «Оригинал» и «Копия».
    9. Документы, представленные в составе каждого конверта, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью (при ее наличии) и заверены подписью уполномоченного лица участника. Все листы заявки (окончательного предложения, предложения для переторжки) должны быть пронумерованы.
    10. В случае несоответствия экземпляров заявки (окончательного предложения, предложения для переторжки), представленных в конверте «Оригинал» и в конверте «Копия», преимущество имеет экземпляр, представленный в конверте «Оригинал».
    11. Оригинал и копия заявки на участие в запросе предложений (окончательного предложения, предложения для переторжки) должны быть подписаны лицом, имеющим право подписи документов от имени участника. Все страницы заявки (окончательного предложения, предложения для переторжки), за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в запросе предложений.
    12. Все рукописные исправления, сделанные в заявке (окончательном предложении, предложении для переторжки), должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в запросе предложений.
    13. Конверты с заявками (окончательными предложениями, предложениями для переторжки) принимаются до истечения срока подачи заявок (окончательных предложений, предложений для переторжки), за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация либо не запечатанных конвертов.
    14. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям документации, конверт(ы) не запечатан(ы), заявка (окончательное предложение, предложение для переторжки) не принимается.
    15. По истечении срока подачи заявок (окончательных предложений, предложений для переторжки) конверты не принимаются. Конверт с заявкой (окончательным предложением, предложением для переторжки), полученный заказчиком по истечении срока подачи заявок (окончательных предложений, предложений для переторжки) по почте, не вскрывается и не возвращается.

### Изменение и отзыв заявок

* + 1. Участник вправе изменить или отозвать поданную заявку в любое время до истечения срока подачи заявок, не утрачивая права на обеспечение заявки.
    2. Никакие изменения не могут быть внесены в заявку после окончания срока подачи заявок.
    3. При проведении запроса предложений в электронной форме на ЭТЗП для изменения поданной заявки необходимо отозвать заявку путем ее удаления или перевода в состояние редактирования, внести в нее изменения, подписать электронной подписью и вновь направить на электронную процедуру. Без отзыва заявки изменить ее невозможно. Для внесения изменений в поданную заявку или отзыва заявки необходимо следовать положениям Руководства пользователя, размещенного на сайте [www.etzp.rzd.ru](http://www.etzp.rzd.ru/) в разделе «Нормативные документы».
    4. Для изменения заявки, представленной на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.8 документации, запечатанный конверт, содержащий измененные документы, оформленные в порядке, предусмотренном документацией. Маркировка конверта должна содержать наименование и номер запроса предложений, номер лота, наименование и адрес участника, а также надпись «Изменения».

Изменения заявки, представленной на бумажном носителе, могут быть представлены как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Представители участников должны подтвердить свои полномочия на изменение заявки в порядке, установленном пунктом 8.4.1 документации.

* + 1. Для отзыва заявки, представленной на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.8 документации письмо, на фирменном бланке участника (при наличии) об отзыве заявки. Конверты с заявками, представленными в бумажной форме, могут быть возвращены по требованию участника.

Отзыв заявки, представленной на бумажном носителе, может быть представлен как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Представители участников должны подтвердить свои полномочия на отзыв заявки в порядке, установленном пунктом 8.4.1 документации.

### Обеспечение заявок

* + 1. Обеспечение заявки может быть установлено как в форме внесения денежных средств, так и в форме банковской гарантии.
    2. Способ и размер обеспечения заявки устанавливается в пункте 1.6 документации. Предоставление обеспечения иным, не указанным в пункте 1.6 документации, способом не допускается, за исключением случаев, когда проводится запрос предложений среди субъектов малого и среднего предпринимательства, при проведении которого субъекты малого и среднего предпринимательства вправе выбрать способ обеспечения заявки из указанных в пункте 8.6.1 документации.
    3. Если обеспечение заявки предусмотрено в форме внесения денежных средств, участник запроса предложений перечисляет по реквизитам, указанным в пункте 1.6 документации, денежные средства в размере, установленном в пункте 1.6 документации.
    4. В случае если участником запроса предложений в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации, такой участник запроса предложений признается не представившим обеспечение заявки.
    5. Факт внесения участником денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений должен быть подтвержден платежным поручением с отметкой банка, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, или копией такого поручения, заверенной банком.
    6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, возвращаются на счет участника в течение 10 (десяти) рабочих дней, если иное не предусмотрено документацией, с даты наступления одного из следующих случаев:
       1. после принятия решения об отказе от проведения запроса предложений – всем участникам запроса предложений, подавшим заявки;
       2. после отзыва участником запроса предложений заявки до окончания срока подачи заявок – таким участника;
       3. после отказа участника запроса предложений от продления срока действия заявки – такому участнику;
       4. после получения заявки после окончания срока подачи заявок – участникам запроса предложений, которые подали эти заявки;
       5. после утверждения комиссией итоговых протоколов проведения запроса предложений – участникам, которые не стали победителями запроса предложений;
       6. после заключения договора – победителю запроса предложений, участнику, заявке которого присвоен второй номер, с которым в соответствии с документацией заключается договор.
    7. Для возврата денежных средств, внесенных участниками в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, необходимо при формировании заявки на участие в запросе предложений указать реквизиты, на которые можно будет вернуть денежные средства.
    8. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений среди субъектов малого и среднего предпринимательства, возвращаются на счет всем участникам запроса предложений, за исключением участника запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки..
    9. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений среди субъектов малого и среднего предпринимательства, возвращаются на счет участника запроса предложений, заявку которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.
    10. Обеспечение заявки в виде банковской гарантии оформляется согласно приложению № 4 к документации. Банковская гарантия должна быть выдана одним из банков, указанных в приложении № 5 документации. Срок действия банковской гарантии должен составлять 120 (сто двадцать) дней со дня вскрытия заявок, установленного в пункте 1.8 документации. Оригинал банковской гарантии должен быть представлен в составе заявки.
    11. Обеспечение заявки может быть оформлено в виде отдельной банковской гарантии по каждому лоту либо в виде одной банковской гарантии на общую сумму гарантии по всем лотам, на которые участник подает заявки.
    12. Банковская гарантия должна быть оформлена в пользу заказчика.
    13. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:
        1. Сумму банковской гарантии, подлежащую оплате гарантом заказчику,
        2. Обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией,
        3. Обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1% денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки,
        4. Условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику,
        5. Срок действия банковской гарантии в соответствии с требованиями пункта 8.6.10 документации,
        6. Не допускается включение в условия банковской гарантии требования о предоставлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.
    14. Основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений является несоответствие банковской гарантии условиям, изложенным в документации.
    15. Возврат банковской гарантии осуществляется заказчиком в случаях указанных в пункте 8.6.6 документации, представившему ее лицу или гаранту, взыскание по ней не производится.

Для возврата обеспечения заявки участникам запроса предложений необходимо прибыть по адресу, указанному в пункте 1.8 документации.

При себе необходимо иметь доверенность от организации, дающую право получить банковскую гарантию с приложением копий документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность **(с указанием номера банковской гарантии, банка, выдавшего банковскую гарантию, суммы банковской гарантии и номера запроса предложений, по которым выдана банковская гарантия)** либо протокол, решение или другой документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности (копия, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника).

### Условия финансово-коммерческого предложения

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с формой приложения № 3 к документации. Финансово-коммерческое предложение должно включать цену за единицу (если указание единичных расценок предусмотрено приложением №\_\_\_ документации) и общую цену предложения, а также подробное описание с указанием марок, моделей (спецификацию, технические требования и др.) товаров, работ, услуг (если подробное описание предусмотрено приложением № \_\_\_ документации).
    2. Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов участника.
    3. Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.
    4. Для целей единообразного подхода к расчету сумм финансово-коммерческого предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы товаров, работ, услуг без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,18 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении участника).
    5. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные документацией и позволяющие оценить заявку участника. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия заявки участника понимаются заказчиком буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
    6. Предложение участника о цене, содержащееся в финансово-коммерческом предложении не должно превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в документации (с учетом НДС и без учета НДС). Единичные расценки, предложенные участником, не должны превышать единичные расценки, установленные в документации (с учетом НДС и без учета НДС).

### Предоставление технического предложения

* + 1. Техническое предложение представляется в порядке, предусмотренном пунктом 3 документации.
    2. В техническом предложении участника должны быть отражены все условия, указанные в техническом задании документации.
    3. Все условия, указанные в техническом предложении, должны быть изложены таким образом, чтобы заказчик мог определить конкретные показатели, характеристики предлагаемых товаров, работ, услуг.
    4. В случае поставки товаров в техническом предложении должны быть указаны марки, модели, наименования предлагаемого товара по каждой позиции.
    5. Если участником запроса предложений предлагается эквивалентный товар, участник в техническом предложении должен отразить соответствующую информацию по каждому наименованию эквивалентного товара.

## Заключение договора

### Обеспечение исполнения договора

* + 1. Исполнение договора может обеспечиваться представлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный заказчиком в пункте 1.7 документации счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику.
    2. Размер и способ обеспечения исполнения договора установлен в пункте 1.7 документации. Предоставление обеспечения иным, не указанным в пункте 1.7 документации, способом не допускается, за исключением случаев, когда проводится закупка среди субъектов малого и среднего предпринимательства, при проведении которой субъекты малого и среднего предпринимательства вправе выбрать способ обеспечения исполнения договора из указанных в пункте 9.1.1 документации.

В случае применения антидемпинговой меры, предусмотренной пунктом 7.16.2.1 документации, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 7.16.2.1 документации. Предоставление обеспечения исполнения договора иным способом, не указанным в пункте 1.7 документации, не допускается.

* + 1. Договор может быть заключен только после предоставления победителем или участником, заявке которого присвоен второй номер (в случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора и принято решение о его заключении с участником, заявке которого присвоен второй порядковый номер), обеспечения исполнения договора.
    2. Если в установленные сроки не представлено обеспечение исполнения договора, победитель или участник, заявке которого присвоен второй номер (в случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора и принято решение о его заключении с участником, заявке которого присвоен второй номер), такой победитель или участник признаются уклонившимися от заключения договора.
    3. Если обеспечение исполнения договора установлено в форме перечисления денежных средств, победитель (участник, заявке которого присвоен второй номер) перечисляет по реквизитам, указанным в пункте 1.7 документации, денежные средства в размере, установленном в пункте 1.7 документации. В случае применения антидемпинговой меры, предусмотренной пунктом 7.16.2.1 документации, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 7.16.2.1 документации.
    4. Факт внесения участником запроса предложений денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора должен быть подтвержден платежным поручением с отметкой банка, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, или копией такого поручения, заверенной банком.
    5. В случае если победителем (участником, заявке которого присвоен второй номер) представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, но до истечения срока, в течение которого такой победитель (участник, заявке которого присвоен второй номер) должен подписать договор, денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации, победитель (участник, заявке которого присвоен второй номер) признается уклонившимся от заключения договора.
    6. Обеспечение надлежащего исполнения договора в виде банковской гарантии оформляется по форме приложения № 6 к документации, выданной одним из банков, указанных в приложении № 7 к документации. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на 1 (один) месяц.
    7. Победитель или участник, заявке которого присвоен второй номер (в случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора и принято решение о его заключении с участником, заявке которого присвоен второй порядковый номер), вправе согласовать предоставление банковской гарантии иным банком, направив письменное обращение заказчику с приложением проекта банковской гарантии по форме, установленной приложением № 6 к документации.
    8. Обращение о согласовании банка рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения обращения. В случае если предложенный банк соответствует требованиям заказчика к кредитным качествам и платежеспособности банков, предоставление гарантии предложенным банком может быть согласовано.
    9. Требования к банковской гарантии установлены в пунктах 8.6.12-8.6.13.1-8.6.13.4-8.6.13.6 документации.

### Предоставление информации о конечных бенефициарах

* + 1. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам запроса предложений, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. В случае непредставления указанных сведении и документов победитель, иной участник с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора.

### Заключение договора

* + 1. Положения договора (условия, цена) не могут быть изменены по сравнению с документацией и заявкой победителя запроса предложений, за исключением случаев, предусмотренных документацией. При невыполнении победителем запроса предложений требований данного пункта он признается уклонившимся от заключения договора. Договор в таком случае может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер, с учетом требований данного пункта.
    2. Заказчик направляет участнику запроса предложений, с которым заключается договор проект договора в течение 20 (двадцати) дней с даты опубликования итогов запроса предложений на сайтах.
    3. Участник запроса предложений, с которым заключается договор, должен представить обеспечение исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено в документации) и подписать договор не позднее 10(десяти)календарных дней с даты получения проекта договора от заказчика.
    4. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями документации согласно приложению № 10 к документации в срок, не превышающий 90 (девяносто) дней с даты опубликования информации об итогах запроса предложений на сайтах. В случае заключения кредитных договоров и договоров финансового лизинга этот срок не может превысить 180 (сто восемьдесят) дней с даты опубликовании итогов запроса предложений на сайтах. В случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также в случаях, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуется в антимонопольном органе либо в судебном порядке, срок заключения договора начинает исчисляться со дня одобрения заключения договора органом управления заказчика, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.
    5. Договор по итогам запроса предложений среди субъектов малого и среднего предпринимательства заключается в срок, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также в случаях, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуется в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня одобрения заключения договора органом управления заказчика, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора. При этом заказчик направляет субъекту малого и среднего предпринимательства договор в течение 5 (пяти) дней с даты опубликования результатов запроса предложений на сайтах. Субъект малого и среднего предпринимательства подписывает договор и представляет его заказчику в течение 5 (пяти) дней с даты получения проекта договора от заказчика.
    6. В случае если победитель запроса предложений уклоняется от подписания договора в установленные сроки, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер.
    7. Участник запроса предложений, с которым заключается договор обязан заключить договор на условиях документации, заявки и своего финансово-коммерческого предложения. Стоимость договора определяется на основании стоимости финансово-коммерческого предложения такого участника без учета НДС, с учетом применяемой им системы налогообложения.
    8. Срок выполнения обязательств по договору определяется на основании требований документации и условий финансово-коммерческого предложения.
    9. В срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора в случае установления его несоответствия требованиям документации или в связи с предоставлением им недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям.

### Исполнение, изменение, расторжение договора

* + 1. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
    2. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
    3. Заказчик по согласованию с исполнителем договора при заключении и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в пределах 30% (тридцати процентов) от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если иное не предусмотрено в пункте 5 документации, а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.
    4. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставки таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.
    5. Лицо, с которым заключен договор, обязано информировать заказчика в сроки, установленные договором, о произошедших изменениях в сведениях в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и о составе исполнительных органов, с подтверждением соответствующими документами.
    6. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям к участникам запроса предложений, которые устанавливались в документации.
    7. Невыполнение лицом, с которым заключен договор, требований о привлечении к исполнению договора третьих лиц из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (если такое требование было установлено пунктом 1.4 документации) является основанием для расторжения договора заказчиком в одностороннем порядке. Лицо, с которым заключен договор, несет ответственность за невыполнение требования о привлечении к исполнению договора третьих лиц из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

По согласованию с заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, с которым заключается или ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

Приложение № 1

к документации

запроса предложений

№295/ЗПЭ-АО «ППК «Черноземье»/15

**На бланке участника**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника) НА УЧАСТИЕ В запросе предложений №\_\_\_\_

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

*Б*удучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - участник) ***(указать наименование участника или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц)***, а также полностью изучив всю документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в запросе предложений №\_\_\_ (далее –запрос предложений) на право заключения договора на выполнение работ по пошиву форменной одежды для кассиров билетных на железнодорожном транспорте для нужд АО «ППК «Черноземье» в 2015 году.

Уполномоченным представителям заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к юридическим и физическим лицам, государственным органам и учреждениям, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции участника.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование участника)* ознакомилось(ся) с условиями документации, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника)*, подавая настоящую заявку, согласно(ен) с тем, что:

- результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)*;

- запрос предложений может быть прекращен в порядке, предусмотренном документацией без объяснения причин.

- победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* победителем мы обязуемся:

1. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. \_\_\_\_ (наименование участника) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора.
2. Подписать договор(ы) на условиях настоящей заявки и на условиях, объявленных в документации;
3. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора;
4. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- товары, результаты работ, услуг, предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника), свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника) согласно передать все права на товары, результаты работ, услуг в случае признания победителем заказчику;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника) не находится в процессе ликвидации;

- в отношении \_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника) не открыто конкурсное производство;

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у руководителей, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера \_\_\_\_\_ (наименование участника лиц, выступающих на стороне участника) отсутствуют непогашенные судимости за преступления в сфере экономики, в отношении указанных лиц не применялись наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом запроса предложений, и административные наказания в виде дисквалификации;

- в отношении *\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* отсутствуют сведения в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- у *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* отсутствует просроченная задолженность перед ОАО «РЖД» за 3(три) года, предшествующие дате размещения извещения о проведении запроса предложений и документации на сайтах;

- у *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* отсутствуют неисполненные обязательства перед ОАО «РЖД»;

- *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* не причиняло вреда имуществу ОАО «РЖД».

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

### Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени

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

(полное наименование участника)

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

Печать (при наличии) (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к документации запроса предложений №295/ЗПЭ-АО «ППК «Черноземье»/15 |
|  |  |

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ (для юридических лиц)**

***(в случае, если на стороне одного участника выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)***

1. Наименование участника (если менялось в течение последних 5 лет, указать когда и привести прежнее название)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. ИНН

5. КПП

6. ОГРН

7.ОКПО

8. Название и адрес филиалов

9. Контактные лица

Уполномоченные представители заказчика могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации об участнике:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

10. Является ли участник субъектом малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_ ***(указать да или нет)***

11. Если участник является субъектом малого и среднего предпринимательства (в соответствии со ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»):

Средняя численность работников за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (без учета НДС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Участник выступает в качестве производителя \_\_\_\_\_ ***(указать да или нет)***

13. Реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*заполняется только в случае, если документацией предусмотрено обеспечение заявки в виде перечисления денежных средств*

Имеющий полномочия действовать от имени участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование участника)

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

(Должность, подпись, ФИО)

Печать (при наличии)

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ (для физических лиц)**

***(в случае если на стороне одного участника выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)***

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Место фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Является ли участник субъектом малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_ ***(указать да или нет)***
11. Если участник является субъектом малого и среднего предпринимательства (в соответствии со ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»):

Средняя численность работников за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_

Выручка от реализации товаров или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (без учета НДС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Участник выступает в качестве производителя \_\_\_\_\_ ***(указать да или нет)***
2. Реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*заполняется только в случае, если документацией предусмотрено обеспечение заявки в виде перечисления денежных средств*

Имеющий полномочия действовать от имени участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование участника)

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

(Должность, подпись, ФИО)

Печать (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к документации запроса предложений №295/ЗПЭ-АО «ППК «Черноземье»/15 |

**Финансово-коммерческое предложение/окончательное финансово-коммерческое предложение** (наименование указывается участником в зависимости от подачи заявки или окончательного предложения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Запрос предложений №\_\_\_\_\_\_

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

(Полное наименование участника)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | | Артикул модели | Ед. измер. | Кол-во | Цена за 1 единицу, без учета НДС | Цена за 1 единицу, с учетом НДС | Стоимость, руб. без учета НДС | Стоимость, руб. с учетом НДС |
| 1. |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | Итого: |  |  |  |  |

Полная и окончательная стоимость выполнения работ с учетом всех видов налогов, а так же возможных расходов, связанных с выполнением работ, в том числе транспортных расходов, стоимости расходных материалов в том числе без учета НДС/с учетом НДС, составляет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *сумма прописью*) рублей без учета НДС,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *сумма прописью*) рублей с учетом НДС,

Срок оплаты: оплата товара производится в течение\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней с даты получения полного комплекта документов от *(наименование участника)* (счета, счета-фактуры, товарной накладной), путем перечисления денежных средств на расчетный счет. Днем оплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет *(наименование участника).*

Срок выполнения работ: в течении \_\_\_\_\_ календарных дней с даты подписания договора.

Имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение участника от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование участника)

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

(Должность, подпись, ФИО)

Печать (при наличии)

Приложение № 4

к документации

запроса предложений

**Бланк Банка**

**Форма банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки**

# БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ №\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /(адрес), генеральная лицензия ЦБ РФ № \_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Гарант», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим, безусловно, гарантирует выполнение обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Принципал», перед ОАО «Российские железные дороги», именуемое в дальнейшем «Бенефициар».

1. Гарант обязуется уплатить Бенефициару по его письменному требованию денежную сумму, равную \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей:

- в случае если Принципал будет признан победителем (либо его заявке будет присвоен второй номер), и уклонится от подписания договора в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)[[3]](#footnote-3) календарных дней со дня размещения информации об итогах запроса предложений в порядке, предусмотренном документацией, или не предоставит обеспечение исполнения этого договора *(если требование об обеспечении исполнения договора установлено в документации)*;

- в случае если Принципал отзовет свою заявку после окончания срока подачи заявок и до дня подведения итогов \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(точное наименование и номер процедуры)***.

2. Платеж производится Гарантом в течение пяти банковских дней после получения первого письменного требования Бенефициара с указанием основания, предусмотренного пунктом 1 настоящей банковской гарантии. Исполнением обязательств Гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Бенефициару

3. В случае неоплаты в указанный настоящей банковской гарантии срок суммы, требуемой Бенефициаром, Гарант уплачивает Бенефициару неустойку в размере 0,1% от денежной суммы, подлежащей оплате, за каждый календарный день просрочки.

4. Гарантия вступает в силу с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. и действует по «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

5. Предел ответственности Гаранта по гарантии ни при каких обстоятельствах не может превышать суммы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) руб. и будет уменьшаться пропорционально суммам, выплаченным Гарантом по настоящей банковской гарантии.

6. Требование Бенефициара об уплате указанной суммы по основаниям, предусмотренным пунктом 1 настоящей банковской гарантии, а также реквизиты счета, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Бенефициару, должно быть представлено в письменной форме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Гарант отказывает в удовлетворении требований Бенефициара только в случаях, предусмотренных ст. 376 ГК РФ.

8. Принадлежащее Бенефициару по настоящей банковской гарантии право требования к Гаранту может быть передано полностью или частично правопреемнику Бенефициара и/или третьему лицу, независимо от того является ли держателем банковской гарантии правопреемник, третье лицо или сам Бенефициар. Все прочие условия настоящей гарантии в случае такой передачи сохраняют свою силу.

9. Настоящая банковская гарантия не может быть отозвана Гарантом.

10. Обязательство Гаранта перед Бенефициаром прекращается только в случаях, предусмотренных ст. 378 ГК РФ.

11. Толкование содержания и условий настоящей банковской гарантии осуществляется в соответствии сдокументацией для \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(точное наименование и номер процедуры)*** в части не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

12. Условия настоящей банковской гарантии не должны противоречить и/или любым способом нарушать, либо ущемлять права и законные интересы Бенефициара, либо способствовать нарушению, ограничению прав и законных интересов Бенефициара со стороны Гаранта, Принципала и/или третьих лиц.

13. Все споры, разногласия или требования, возникающие из и/или в связи с настоящей Гарантией, в том числе касающиеся заключения соглашения о банковской гарантии, его исполнения, нарушения, прекращения, недействительности или толкования, подлежат разрешению в Арбитражном суде \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись

Печать

Приложение № 5

к документации

запроса предложений

Список банков,

чьи гарантии ОАО «РЖД» принимает для обеспечения заявки в запросе предложений

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Банк** |
|
| 1 | ОАО "Сбербанк России" |
| 2 | АО "Банк ГПБ" |
| 3 | ОАО "Банк ВТБ" |
| 4 | ПАО "Банк ВТБ 24" |
| 5 | ОАО АКБ "Банк Москвы" |
| 6 | ОАО АКБ "РОСБАНК" |
| 7 | ОАО "Россельхозбанк" |
| 8 | АО "Альфа-Банк" |
| 9 | ЗАО "ЮниКредитБанк" |
| 10 | ОАО АКБ "Абсолют Банк" |
| 11 | ЗАО КБ "Ситибанк" |
| 12 | ООО "Дойче Банк" |
| 13 | ЗАО "Райффайзенбанк" |
| 14 | АО "Нордеа Банк" |
| 15 | ЗАО "ИНГ Банк (Евразия)" |
| 16 | ОАО Банк "ФК Открытие" |
| 17 | ОАО "Московский Кредитный Банк" |
| 18 | ЗАО "Миллениум Банк" |
| 19 | ЗАО "Королевский банк Шотландии" |
| 20 | ПАО "Ханты-Мансийский Банк Открытие" |
| 21 | ОАО "АК БАРС" Банк |
| 25 | ЗАО "БНП Париба" |
| 22 | ОАО "УРАЛСИБ" |
| 23 | ОАО "БИНБАНК" |
| 24 | ОАО "МДМ Банк" |
| 26 | ООО "Эйч-эс-би-си Банк (РР)" |
| 27 | ПАО "Банк "Санкт-Петербург" |
| 28 | ЗАО АКБ "ТПБК" (Москва) |
| 29 | ПАО АКБ "Связь-Банк" |
| 30 | АО АКБ "НОВИКОМБАНК" |
| 31 | ПАО "Банк Зенит" |
| 32 | ПАО Банк "Возрождение" |
| 33 | ЗАО "Креди Агриколь КИБ" |
| 34 | ОАО "СКБ-БАНК" |
| 35 | ОАО "НОТА-Банк" |
| 36 | ЗАО "СНГБ" |
| 37 | ОАО АКБ "РосЕвроБанк" |
| 38 | ОАО АКБ "АВАНГАРД" |
| 39 | ОАО Банк "Петрокоммерц" |
| 40 | ООО "Чайна Констракшн Банк" |
| 41 | ЗАО "КОММЕРЦБАНК (ЕВРАЗИЯ)" |
| 42 | ОАО "ТКБ" |
| 43 | ОАО "РГС Банк" |
| 44 | ОАО "МБСП" |
| 45 | ЗАО "Банк Кредит Свисс (Москва)" |
| 46 | ЗАО "ГЛОБЭКСБАНК" |
| 47 | ОАО АБ "РОССИЯ" |
| 48 | ЗАО КБ "ЛОКО-Банк" |
| 49 | ООО "Унифондбанк" |
| 50 | ОАО "ВБРР" |
| 51 | ОАО АКБ "Банк Китая (ЭЛОС) "\* |

Приложение № 6

к документации

запроса предложений

**Бланк Банка**

**Форма банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения надлежащего исполнения договора**

# БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ №\_\_\_\_\_

**№ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

г. “\_\_\_” \_\_\_\_ \_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /(адрес), генеральная лицензия ЦБ РФ № \_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Гарант», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим, безусловно, гарантирует выполнение обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Принципал», перед ОАО «Российские железные дороги», именуемое в дальнейшем «Бенефициар».

Сумма на которую выдана настоящая гарантия составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

По просьбе Принципала Гарант принимает на себя обязательство уплатить не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента получения первого письменного требования Бенефициара любую сумму, не превышающую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Принципалом обязательств по Договору, заключаемому по итогам запроса предложений ***указать наименование и номер запроса предложений***.

Исполнением обязательств Гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Бенефициару.

Обязательства Гаранта перед Бенефициаром по настоящей гарантии ограничены суммой, на которую она выдана.

В случае неоплаты в указанный настоящей банковской гарантии срок суммы, требуемой Бенефициаром, Гарант уплачивает Бенефициару неустойку в размере 0,1% от денежной суммы, подлежащей оплате, за каждый календарный день просрочки. Уплата неустойки не освобождает Гаранта от исполнения обязательства по настоящей гарантии.

Требование Бенефициара об уплате суммы, указанной в настоящей банковской гарантии, содержащее заявление о том, что Принципал не выполнил условий указанного договора, а также реквизиты счета, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Бенефициару, должно быть представлено в письменной форме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_.

В требовании Бенефициара должно быть указано, какие обязательства Принципала по Договору, обеспеченные настоящей гарантией, не исполнены Принципалом, без необходимости представления решения арбитражного суда, вынесенного против Принципала, а также любого иного доказательства факта нарушения Принципалом своих обязательств по Договору. Бенефициар может предъявить более одного требования о платеже по настоящей гарантии.

К требованию Бенефициара о совершении платежа по настоящей гарантии должна быть приложена копия банковской гарантии, а также расчет суммы, подлежащей уплате Бенефициару согласно настоящей банковской гарантии, за подписью уполномоченного представителя Бенефициара.

Обязательства Гаранта по настоящей гарантии будут уменьшены на общую сумму платежей Принципала, произведенных в погашение его обязательств по Договору, и на любую сумму, списанную с данной гарантии.

Требование платежа по настоящей гарантии не может быть предъявлено ранее установленного Договором срока выполнения обязательств по Договору.

Настоящая гарантия действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. и прекращается, а Гарант освобождается от всех своих обязательств в данной связи, если требования Бенефициара не были предъявлены до этой даты или на эту дату.

Принадлежащее Бенефициару по банковской гарантии право требования к Гаранту может быть передано правопреемнику Бенефициара и /или третьему лицу, независимо от того является ли держателем банковской гарантии правопреемник или сам Бенефициар. Все прочие условия настоящей гарантии в случае такой передачи сохраняют свою силу.

Настоящая банковская гарантия не может быть отозвана Гарантом

Гарант отказывает в удовлетворении требований Бенефициара только в случаях, предусмотренных ст. 376 ГК РФ.

Настоящая гарантия регулируется законодательством Российской Федерации. Все споры между Гарантом и Бенефициаром, вытекающие из настоящей гарантии или связанные с ней, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде \_\_\_\_\_\_.

По окончании срока действия гарантии Бенефициар должен вернуть Гаранту оригинал настоящей гарантии без дальнейших уведомлений со стороны Гаранта.

Подписи. М. П.

Приложение № 7

к документации

запроса предложений

Список банков,

чьи гарантии ОАО «РЖД» принимает для обеспечения надлежащего исполнения договора

|  |  |
| --- | --- |
| № | Банк |
| 1 | ОАО «Сбербанк России» |
| 2 | ОАО «Банк ВТБ» |
| 3 | ОАО «Газпромбанк» |
| 4 | ЗАО «Банк ВТБ 24» |
| 5 | ОАО АКБ «РОСБАНК» |
| 6 | ЗАО «ЮниКредитБанк» |
| 7 | ОАО АКБ «Банк Москвы» |
| 8 | ОАО «Альфа-Банк» |
| 9 | ОАО «Россельхозбанк» |
| 10 | ОАО АКБ «Абсолют Банк» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8  к документации запроса предложений №295/ЗПЭ-АО «ППК «Черноземье»/15 |

Расписка о получении документов

на участие в запросе предложений № \_\_\_\_\_\_

г. Воронеж «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Настоящая расписка о получении документов на участие в запросе предложений № \_\_\_\_\_ на право заключения договора на выполнение работ по пошиву форменной одежды для кассиров билетных на железнодорожном транспорте для нужд АО «ППК «Черноземье» в 2015 году составлена о том, что организатор – Воронежское региональное отделение Центра организации конкурсных закупок – структурного подразделения ОАО «РЖД» приняло, а участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передал документы в качестве части заявки, представляемой на бумажном носителе для участия в запросе предложений №\_\_\_\_\_\_ на право заключения договора на выполнение работ по пошиву форменной одежды для кассиров билетных на железнодорожном транспорте для нужд АО «ППК «Черноземье» в 2015 году.

Перечень документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во страниц |
| 1. | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданной по состоянию на дату не ранее чем за 10 дней до дня опубликования извещения и документации на сайтах налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал с печатью и подписью уполномоченного лица ИФНС либо нотариально заверенная копия) |  |
| 2. | Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданная по состоянию на дату не ранее чем за 10 дней до дня опубликования извещения и котировочной документации на сайтах, налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21 апреля 2014 г. № ММВ-7-6/245@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал с печатью и подписью уполномоченного лица ИФНС либо нотариально заверенная копия) *(предоставляется в случае наличия задолженности)* |  |
| 3. | Обеспечение заявки, оформленное в соответствии с требованиями документации (банковская гарантия №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) *(представляется, если в документации запроса предложений установлено требование о предоставлении обеспечения заявки в форме банковской гарантии)* |  |

Рассмотрение представленных документов, оценка их соответствия требованиям, изложенным в документации, осуществляется в составе заявки \_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование участника)* в порядке, предусмотренном документацией.

|  |  |
| --- | --- |
| Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| От имени ОАО «РЖД» | От имени участника |

Приложение № 9

к документации запроса предложений

План привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к исполнению обязательств по договору

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), ФИО, паспортные данные, местожительства (для индивидуального предпринимателя)  Почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства | Предмет договора заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых услуг | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства | Цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

По каждому субъекту малого и среднего предпринимательства, указанного в плане привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к исполнению обязательств по договору указывается следующая информация:

- средняя численность работников за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_;

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (без учета НДС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись уполномоченного лица, печать (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРОЕКТ | Приложение №10  к документации запроса предложений № 295/ЗПЭ-АО «ППК «Черноземье»/15 |

**Договор №**

г. Воронеж «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**Акционерное общество «Пригородная пассажирская компания «Черноземье»,** именуемое в дальнейшем **«Покупатель»**, в лице генерального директора Шульгина Виталия Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Поставщик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Покупатель поручает, а Поставщик принимает на себя обязательства по заявке Покупателя выполнить работы по пошиву и поставке форменной одежды для кассиров билетных на железнодорожном транспорте - сотрудников Покупателя (далее по тексту – Товар), в соответствии с условиями настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять и оплатить Товар.

1.2. Требования к Товару, его номенклатура, количество, срок поставки изложены в Техническом задании (Приложение №1 к настоящему Договору). Образцы Товара должны быть обязательно согласованы с Покупателем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора.

1.3. Поставщик организует закупку необходимых тканей, фурнитуры и обеспечивает выполнение работ по пошиву и поставке Товара в соответствии с утвержденными открытым акционерным обществом «Российские железные дороги» техническими условиями, самостоятельно или с привлечением третьих лиц по своему усмотрению, и при этом несет полную ответственность перед Покупателем за соблюдение сроков поставки и обеспечение надлежащего качества Товара.

1.4. Поставка Товара Покупателю осуществляется в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с даты заключения настоящего Договора.

**2. Комплектность, качество и гарантии**

2.1. Поставляемый Товар по своему качеству и комплектации должен соответствовать требованиям соответствующих государственных стандартов (ГОСТ), техническим условиям (ТУ) на соответствующий вид Товара: ТУ 8559-010-01124323-2009 «Одежда форменная для работников ОАО «РЖД». Блузки форменные», ТУ 8554-002-01124323-2009 «Одежда форменная для работников ОАО «РЖД». Костюм форменный женский для билетных кассиров», ТУ 8551-006-01124323-2009 «Одежда форменная для работников ОАО «РЖД». Пальто форменное женское утепленное», а в случае обязательной сертификации иметь сертификаты качества и сертификаты соответствия.

2.2. Товар должен отгружаться в упаковке, соответствующей характеру поставляемого Товара, обеспечивающей при надлежащем обращении с грузом его сохранность при длительной транспортировке.

2.3. Доставка и приемка Товара производится по адресу: г.Воронеж, ул.Ленина, д.104 Б. Товар сопровождается следующими документами:счет, счет-фактура и товарная накладная (ТОРГ-12) на поставляемый Товар, подписание которой подтверждает приемку Товара Покупателем. Доставка Товара осуществляется силами Поставщика или за счет Поставщика третьими лицами.

2.4. Приемка Товара производится уполномоченными представителями Сторон в соответствии с Инструкциями о порядке приемки изделий производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству и качеству, утвержденными Государственным Арбитражем СССР от 15.06.65г. № П-6 и от 25.04.66г. № П-7, по товарной накладной (ТОРГ-12) и счету-фактуре, выписанной Поставщиком.

2.5. При обнаружении несоответствия поставленного Товара по количеству, комплектности и/или качеству требованиям настоящего Договора, Покупатель совместно с представителем Поставщика составляет акт и предъявляет соответствующую претензию с указанием недостатков Товара, сроков их устранения и направляет его Поставщику.

2.6. Все затраты, связанные с возвратом (заменой и т.п.) Товара, признанного Сторонами некачественным, лежат на Поставщике.

2.7. Товар, признанный Сторонами некачественным, должен быть возвращён Поставщику, который по требованию Покупателя, обязан в месячный срок со дня возврата заменить Товар, либо вернуть Покупателю сумму стоимости Товара, если он был оплачен. Товар, признанный Сторонами некомплектным, должен быть доукомплектован в месячный срок с момента признания его таковым. Некачественный или некомплектный Товар признается таковым в порядке, установленном п.2.5. настоящего Договора.

2.8. Стороны заявляют и гарантируют, что на момент подписания настоящего Договора они должным образом организованы, зарегистрированы компетентными государственными органами, реально существуют, имеют все права и полномочия на владение своим имуществом и ведение дел и обладают соответствующими сертификатами и лицензиями для осуществления своей уставной деятельности.

2.9 Поставщик гарантирует, что Товар принадлежит ему на правах собственности, не заложен, не арестован, не является предметом исков третьих лиц (в том числе и авторские права на Товар).

2.10. Поставщик гарантирует качество товара и упаковки согласно ГОСТам, техническим условиям, предоставленному Покупателем размерно-ростовочному ряду, соответствующему стандартам действующим на территории Российской Федерации.

2.11. Поставщиком устанавливается гарантийный срок на Товар – 3 (три) месяца со дня передачи Покупателю, учитывая сезонность носки: для осенне-зимнего ассортимента – с 01 октября, для весенне-летнего – с 01 апреля. Гарантийные обязательства по замене Товара выполняются Поставщиком при условии полного соблюдения инструкций по уходу, указанным на ярлыках (требования к чистке, глажке и пр.).

2.12. В случае, если в течение гарантийного периода Товар или его отдельные части станут непригодными для дальнейшего использования, Поставщик производит бесплатный гарантийный ремонт Товара, включая замену непригодных для использования частей Товара. Покупатель направляет Поставщику уведомление о необходимости проведения гарантийного ремонта Товара по почте, факсимильным сообщением или иным способом. Транспортные расходы, связанные с гарантийным ремонтом или гарантийной заменой, Покупателем Поставщику не возмещаются.

**3. Обязанности Сторон**

**3.1. Поставщик обязан:**

3.1.1**.** Согласовать заявку Покупателя, направляемую в соответствии с п. п. 3.2.1. настоящего Договора.

3.1.2. Выполнить работы по пошиву и поставке Товара в соответствии с требованиями настоящего Договора и Технического задания (Приложение №1 к настоящему Договору) и передать Товар в количестве и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

3.1.3. Поставщик гарантирует соответствие изготовленного и поставляемого Товара требованиям Технического задания (Приложение №1 к настоящему Договору) и несет все расходы по замене или ремонту дефектного Товара, выявленного Покупателем в течение гарантийного срока, если дефект не зависит от условий хранения или неправильного обращения.

3.1.4. Известить Покупателя о готовности Товара к отгрузке не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до его отгрузки Покупателю.

3.1.5. Незамедлительно информировать Покупателя об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения оказания услуг по пошиву и поставке форменной одежды.

3.1.6. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Покупателя, третьим лицам без предварительного письменного согласия Покупателя.

3.1.7. Не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам и не использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.

3.1.8. Организовать доставку Товара, его отгрузку и размещение по адресу, указанному в пункте 2.3. настоящего Договора.

3.1.9. Предоставлять Покупателю информацию об изменениях в составе владельцев Поставщика, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах, в срок не позднее чем через 5 (пять) календарных дней после таких изменений. В случае не предоставления Поставщиком указанной информации, Покупатель вправе расторгнуть настоящий Договор в порядке, предусмотренном пунктом 9.3. настоящего Договора.

3.2. Покупатель обязан:

3.2.1. Направить на электронный адрес Поставщика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявку свободной формы с указанием параметров сотрудников Покупателя, для которых будет осуществляться пошив форменной одежды (рост, обхват груди, обхват бедер, обхват талии – в сантиметрах) и количество форменной одежды для согласования размерного ряда Товара Поставщиком, в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента согласования образцов Товара с Поставщиком.

3.2.2. Принять и оплатить Товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2.3. Произвести необходимые подготовительные действия по организации размещения Товара.

3.3. Покупатель оставляет за собой право давать указания Поставщику относительно времени отгрузки, адреса доставки Товара и его размещения.

## 4. Порядок расчетов, сумма по Договору

4.1. Цена и количество Товара по настоящему Договору определяется Спецификацией на выполнение работ по пошиву форменной одежды (Приложение № 2 к настоящему Договору), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.2. Общая стоимость настоящего Договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 18 % - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_ копеек.

4.3. Оплата Товара, поставляемого по настоящему Договору, производится Покупателем в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с даты получения полного комплекта документов от Поставщика (в том числе счета, счет-фактуры, товарной накладной, других документов, предусмотренных настоящим Договором).

4.4. Стоимость изготовления, поставки и размещения Товара, тары, упаковки и маркировки входит в стоимость Товара по настоящему Договору.

4.5. Цена Товара на период действия настоящего Договора является фиксированной и пересмотру не подлежит.

4.6. В случае поставки Товара ненадлежащего качества и/или поставки некомплектного Товара и/или недопоставки Товара, оплата поставленного Товара производится в течение 10 (десяти) банковских дней со дня полной замены Товара ненадлежащего качества (доукомплектования и/или допоставки Товара) в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Договора.

4.7. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

## 5. Право собственности и риски

5.1. Право собственности на поставленный Товар переходит от Поставщика к Покупателю с момента принятия Товара Покупателем по товарной накладной и акту выполненных работ.

5.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения Товара переходит с Поставщика на Покупателя с момента перехода права собственности.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, выплачивает другой Стороне пени в размере 0,1% от суммы неисполненного (ненадлежащим образом исполненного) обязательства, за каждый день просрочки исполнения обязательства, но не более 7% от просроченной суммы.

6.3. Для целей применения ответственности по Договору учетная ставка банковского процента принимается равной 7%.

6.4. Уплата пени в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательства не освобождает Стороны от исполнения обязанностей по Договору.

6.5. Поставщик несет ответственность за качество, комплектацию и количество поставляемого Товара, а также за недопоставку Товара.

6.6. Поставщик несет ответственность за все возможные убытки и расходы, понесенные Покупателем, связанные с ненадлежащим заполнением или незаполнением, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, первичной бухгалтерской документации, связанной с продажей Товара.

6.7. В случае если Поставщик не исполняет в установленный настоящим Договором срок обязанность поставить Товар Покупателю, Покупатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора полностью или частично.

6.8.В случае если Покупатель не исполняет в установленный настоящим Договором срок обязательств по оплате Товара, предусмотренных пунктом 4.3. настоящего Договора, Поставщик вправе перенести срок поставки, при условии уведомления Покупателя об изменении сроков поставки до наступления планового срока поставки. При этом сроки поставки отодвигаются на время, равное периоду просрочки исполнения Покупателем вышеназванных обязательств.

**7. Разрешение споров**

7.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров.

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - одна неделя с даты получения претензии.

7.3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной на рассмотрение Арбитражного суда по месту нахождения ответчика.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, а также изданием актов государственных органов.

8.2. Свидетельство, выданное соответствующей торговопромышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

8.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**9. Срок действия Договора**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует 31.01.2016 г. включительно. В отношении взаимных расчетов, иных обязательств Сторон, вытекающих из настоящего Договора, Договор действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9.2. Настоящий Договор может быть прекращен или расторгнут досрочно (кроме случая, предусмотренного пунктом 7.3. настоящего Договора), изменен или дополнен только по взаимному согласованию сторон. Изменения и дополнения в Договор должны быть оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

9.3. Настоящий Договор может быть прекращен или расторгнут досрочно по инициативе Покупателя, в случае не предоставления Поставщиком информации, указанной в подпункте 3.1.8. настоящего Договора.

# 10. Заключительные положения

10.1. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса, банковских или иных реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений письменно известить другую Сторону.

10.2. Условия настоящего Договора имеют обязательную одинаковую силу для Сторон и могут быть изменены только по взаимному согласию Сторон с обязательным составлением письменного документа.

10.3. В случае изменения указанных в Договоре объемов поставок Товара по инициативе Покупателя, последний обязан предупредить Поставщика за 20 (двадцать) календарных дней до изменения объемов поставок, и согласовать их в письменном виде.

10.4. При расторжении Договора Стороны принимают все исполненное по нему на дату получения предупреждения о расторжении Договора, составляют акт сверки расчетов и в случае выявления по Договору задолженности какой-либо из его Сторон на дату подписания акта, она должна быть погашена до момента расторжения Договора.

10.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать третьим лицам свои полномочия по настоящему Договору без письменного согласия другой Стороны.

10.6. В остальном, что не оговорено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.8. Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.9. К настоящему Договору прилагается:

Приложение №1 – Техническое задание на выполнение работ по пошиву и поставке форменной одежды;

Приложение №2 – Спецификация на выполнение работ по пошиву и поставке форменной одежды.

**10. Юридические адреса, платежные реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Поставщик»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **«Покупатель»**  **АО «ППК «Черноземье»**  Юридический адрес: Российская Федерация, 394043, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ленина, д.104б, нежилое встроенное помещение I в лит. 1А, офис 915  Банковские реквизиты:  ИНН 3664108409 КПП 366601001  ОГРН 1103668042664  ОКПО 69485749  ОКТМО 20701000  р/с 40702810200250005057 в филиале Банка ВТБ (открытое акционерное общество) в г.Воронеже,  к/с 30101810100000000835  БИК 042007835  Тел/факс (473) 265-16-40/265-16-45  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И.Шульгин** |

**Приложение №1**

к Договору №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**Техническое задание**

на выполнение работ по пошиву и поставке форменной одежды

*Покупатель:* **АО «ППК «Черноземье»**

*Поставщик:* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | кол-во, ед. | Срок носки товара, лет | Дата поставки товара, (число, месяц, год) |
| ***КОМПЛЕКТ ЖЕНСКИЙ*** |  |  |  |
| Пальто женское утепленное  ТУ 8551-006-01124323-2009 | 185 | 4 |  |
| Блузка форменная с длинным рукавом  ТУ 8559-010-01124323-2009 | 185 | 1 |  |
| Пиджак женский  ТУ 8554-002-01124323-2009 | 185 | 2 |  |
| Жилет красный для билетного кассира  ТУ 8554-002-01124323-2009 | 185 | 2 |  |
| Юбка  ТУ 8554-002-01124323-2009 | 185 | 2 |  |
| Шарф форменный шейный | 185 | 2 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Генеральный директор**  **АО «ППК «Черноземье»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И.Шульгин** |

**Приложение №2**

к Договору №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**Спецификация**

на выполнение работ по пошиву и поставке форменной одежды

*Покупатель:* **АО «ППК «Черноземье»**

*Поставщик:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | кол-во, ед. | Цена за единицу  (в т.ч. НДС 18 %), руб. | сумма  (в т.ч. НДС 18 %), руб. |
| ***КОМПЛЕКТ ЖЕНСКИЙ*** |  |  |  |
| Пальто женское утепленное  ТУ 8551-006-01124323-2009 | 185 |  |  |
| Блузка форменная с длинным рукавом  ТУ 8559-010-01124323-2009 | 185 |  |  |
| Пиджак женский  ТУ 8554-002-01124323-2009 | 185 |  |  |
| Жилет красный для билетного кассира  ТУ 8554-002-01124323-2009 | 185 |  |  |
| Юбка  ТУ 8554-002-01124323-2009 | 185 |  |  |
| Шарф форменный шейный | 185 |  |  |
| ***ИТОГО КОМПЛЕКТОВ*** | 185 |  |  |

***Сумма прописью:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_копеек,**

в том числе НДС 18 % - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_ копеек.

***Срок поставки форменной одежды*** – **до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года.**

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Генеральный директор**  **АО «ППК «Черноземье»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И.Шульгин** |

Приложение № 11

к документации запроса предложений №295/ЗПЭ-АО «ППК «Черноземье»/15

***Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров***

***ФОРМА***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***год*** | ***Реквизиты договора*** | ***Контрагент***  ***(с указанием филиала, представительства, подразделения которое выступает от имени юридического лица)*** | ***Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения)*** | ***Сумма договора (в руб., с указанием стоимости в год либо иной отчетный период)*** | ***Предмет договора (указываются только договоры по предмету аналогичному предмету запроса предложений)*** | ***Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением участником обязательств по договору*** | ***Сведения об обоснованности и удовлетворении участником требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Имеющий полномочия действовать от имени участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(Полное наименование участника)***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(Должность, подпись, ФИО)***  ***Печать (при наличии)*** | | | | | | | |

Приложение № 12

к документации запроса предложений №295/ЗПЭ-АО «ППК «Черноземье»/15

***Сведения о квалифицированном персонале участника***

***ФОРМА***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Количество специалистов по требуемой специальности*** | ***Из них состоят в штате*** | ***Иные требования необходимые для оценки заявки участника или подтверждения квалификации*** |
|  |  |  |  |

***Имеющий полномочия действовать от имени участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Полное наименование участника)***

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

***(Должность, подпись, ФИО)***

***Печать (при наличии)***

Приложение № 13

к документации запроса предложений № 295/ЗПЭ-АО «ППК «Черноземье»/15

***Сведения о наличии производственных мощностей, ресурсов***

***ФОРМА***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование*** | ***Основания для использования (договор аренды, право собственности и др.)*** | ***Иные требования необходимые для оценки заявки участника или подтверждения квалификации*** |
|  |  |  |  |

***Имеющий полномочия действовать от имени участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Полное наименование участника)***

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

***(Должность, подпись, ФИО)***

***Печать (при наличии)***

Приложение № 14

к документации запроса предложений

***Сведения о наличии технических, сервисных служб***

***ФОРМА***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Адрес местонахождения сервисного центра, сервисной службы*** | ***Статус сервисного центра сервисной службы (является ли центр, служба подразделением участника, либо осуществляется сотрудничество на основании договорных отношений)*** | ***Среднее время прибытия представителей сервисной службы, среднее время ремонта, рассмотрения сервисным центром*** | ***Полномочия (наделен ли правом сервисный центр, сервисная служба осуществлять ремонт данного оборудования*** | ***Иные требования необходимые для оценки заявки участника или подтверждения квалификации, в том числе наличие сертификатов*** |
|  |  |  |  |  |  |

***Имеющий полномочия действовать от имени участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Полное наименование участника)***

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

***(Должность, подпись, ФИО)***

***Печать (при наличии)***

1. PDF - Portable Document Format (открытый стандарт ISO 32000) - кроссплатформенный формат электронных документов, разработанный фирмой Adobe Systems Incorporated. [↑](#footnote-ref-1)
2. DPI – Dots per inch – количество точек на линейный дюйм. [↑](#footnote-ref-2)
3. Договор должен быть подписан Принципалом в течение 30 календарных дней, а в случае проведения запроса предложений среди субъектов малого и среднего предпринимательства – в течение 10 календарных дней. [↑](#footnote-ref-3)