

Утверждаю
Генеральный директор
ООО «СЭС»
_____ / А.М. Ручкин

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК НА ПРАВО
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ РАСХОДНЫХ
МАТЕРИАЛЛОВ К ДИЗЕЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОСТАНЦИИ**

Запрос котировок проводится в соответствии с Положением о закупках Заказчика, в редакции на дату размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте ООО «СЭС» [тссэс.рф](http://tssc.ru) и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: www.zakupki.gov.ru.

Извещение о проведении открытого запроса котировок размещено на сайтах

[http:// www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [тссэс.рф](http://tssc.ru)

ЧАСТЬ I. Общие условия проведения запроса котировок.

Раздел 1. Общие сведения запроса котировок.

1.1. Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «Самбургские электрические сети» 629851, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район г. Тарко-Сале, мкр. Геолог д. 22.. телефон/факс(34997) 6-48-31.

E -mail: roman8979@mail.ru (ДАЛЕЕ и везде - Заказчик);

1.2. Предмет закупки: Поставка расходных материалов к дизельной электростанции.

1.3. Количественные и качественные характеристики: смотреть Приложение № 1 к извещению о проведении ЗАПРОСА КОТИРОВОК

Срок и условие поставки:

Срок Поставки товара: в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания Договора обеими Сторонами.

1.5. Условия поставки расходных материалов к дизельной электростанции: силами и средствами Поставщика;

1.6. Начальная (максимальная) цена (руб.): **199 000 (Сто девяносто девять тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18%.**

2. Нормативно-правовое регулирование процедуры запроса котировок.

2.1. Настоящая документация о проведении запроса котировок подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд ООО «Самбургские электрические сети».

2.2. Запрос котировок не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со ст. 447-449 и ст. 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Предложение участника имеет правовой статус оферты, и будет рассматриваться в соответствии с этим.

2.4. Договор, заключенный по итогам проведения закупочной процедуры, фиксирует условия, указанные в настоящей Документации.

3. Прочие положения.

3.1. Участник размещения закупки несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в запросе котировок. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в отношении указанных расходов, независимо от вида закупочной процедуры и итога ее завершения.

3.2. Заказчик обеспечивает конфиденциальность всех полученных от Участников размещения закупки сведений, в том числе содержащихся в Заявках на участие в Запросе котировок. Предоставление информации третьим лицам возможно только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией.

3.3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до окончания срока подачи заявок на запрос котировок. Извещение об отказе от проведения запроса котировок подлежит размещению на официальном сайте **ТССЭС.РФ** и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг: www.zakupki.gov.ru в тот же день, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

Раздел 2. Порядок проведения процедуры запроса котировок.

2.1. Общий порядок проведения запроса котировок.

2.1.1. Публикация Извещения о проведении запроса котировок.

2.1.2. Публикация Документации по запросу котировок.

2.1.3. Подача предложений Участниками размещения закупки.

2.1.4. Ценовых предложений Участников размещения закупки и подведение итогов процедуры закупки.

2.1.5. Публикация протокола о результатах рассмотрения заявок.

2.1.6. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора.

2.2. Требования к Участникам размещения закупки.

Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

- Обладание участником закупок гражданской правоспособностью по исполнению договора;

- Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

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

- Отсутствие сведений об участнике закупок в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ;

2.3. Требования, предъявляемые к заявке Участника размещения закупки.

2.3.1. Участник размещения заказа готовит заявку на участие в Запросе котировок в соответствии с требованиями раздела 3 «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа».

2.3.2. При описании условий и котировок участник размещения заказа должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

2.3.3. Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

2.3.4. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны.

Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

2.3.5. Все документы, представленные в составе заявки на участие в Запросе, должны быть заполнены по всем пунктам на русском языке.

2.3.6. Заявка должна содержать конкретные количественные и качественные характеристики поставляемых товаров соответствующие показателям, установленным в извещении. В графах «наименование товаров, характеристики товаров» заявки не допускается ссылка на соответствие наименований, характеристик поставляемых товаров требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

2.3.7. Заявка должна быть заверена подписью уполномоченного представителя участника закупок (руководителя) и печатью (для юридических лиц). Физическое лицо подписывает заявку самостоятельно либо представителем. В случае если заявка участника закупок подписана представителем участника, то полномочия представителя участника закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией. По требованию участника закупок, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

2.3.8. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку. В случае подачи участником закупок двух и более котировочных заявок, такие заявки не рассматриваются.

2.3.9. Заявка должна содержать следующие сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица).

2.3.10. Участник, который будет признан Победителем Запроса котировок, в целях заключения договора, обязан представить следующий пакет документов:

- копии учредительных документов;
- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц;
- копии сертификатов качества и безопасности на продукцию, технические паспорта;
- выписку из Единого Государственного Реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты предоставления.

2.3.11. Представленные в составе заявки на участие в Запросе котировок документы не возвращаются Участнику размещения закупки.

2.4. Порядок предоставления разъяснений Документации.

2.4.1. Участник вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации, направив письменный запрос по электронной почте roman8979@mail.ru

2.4.2. Заказчик обязуется ответить на любой вопрос в разумный срок, за исключением случаев, если запрос о разъяснении поступил не позднее 2 (двух) дней до дня окончания срока подачи Заявок.

2.5. Внесение изменений в Документацию о проведении запроса котировок.

Организатор запроса котировок вправе внести изменения в настоящую Закупочную документацию не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок.

2.6. Подача и прием Заявок на участие в Запросе котировок.

2.6.1. Каждая Заявка на участие в запросе котировок регистрируются Заказчиком в порядке их поступления.

2.6.2. В случае необходимости Участнику размещения закупки, подавшему конверт с Заявкой Заказчиком может быть выдана расписка в получении такой Заявки.

2.7. Изменение и отзыв Заявки

2.7.1. Участник размещения закупки на участие в Запросе котировок вправе изменить или отозвать поданную Заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

2.7.2. В случае изменения Заявки Участник направляет в адрес Заказчика:

- письменное обращение с указанием причин внесения изменений;
- перечень изменений.

2.7.3. В случае отзыва заявки:

- письменное обращение Участника.

2.8. Подведение итогов процедуры закупки.

2.8.1. Рассмотрение и оценка поступивших заявок на участие в запросе котировок Участников осуществляется Комиссией и проводится в день указанный в Извещении о проведении запроса котировок. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, их оценка и сопоставление осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

2.8.2. По результатам проведенных процедур закупочная комиссия принимает решение либо по определению Победителя, либо по завершению данной процедуры запроса без определения Победителя и заключения Договора:

- в случае если Заявка какого-либо из Участников полностью удовлетворит закупочную комиссию, комиссия определит данного Участника Победителем запроса котировок.

- в случае если самая лучшая Заявка не удовлетворит закупочную комиссию, комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса котировок.

2.8.3. Заявки на участие в Запросе участников размещения заказа оцениваются исходя из единственного критерия - цена договора (ценовой критерий).

По итогам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок оформляется протокол рассмотрения заявок, который ведется Комиссией и подписывается всеми ее членами. Протокол рассмотрения заявок должен содержать сведения об Участниках размещения закупки, существенные условия договора. Указанный протокол подлежит обязательному размещению на сайте Заказчика **ТССЭС.РФ** и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: www.zakupki.gov.ru в течение 3 (трех) дней со дня подписания.

2.8.4. Участник уведомляется о признании его Победителем запроса котировок по электронной почте.

2.9. Заключение договора.

2.9.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении запроса, настоящей Закупочной документации и Заявке Победителя запроса, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры.

2.9.2. Порядок заключения и исполнения Договора по итогам проведения закупки регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд ООО «СЭС».

2.9.3. Договор заключается с Участником размещения закупки, предложившим лучшую цену и признанным Комиссией по закупкам Победителем запроса котировок, в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд ООО «СЭС», Извещением о проведении запроса котировок и настоящей Документацией.

2.9.4. Договор с Победителем запроса котировок заключается в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня подписания итогового протокола и размещения его на официальном сайте.

2.9.5. В случае если обеспечение исполнения договора предусмотрено Документацией о проведении запроса котировок, Договор с Победителем запроса котировок заключается после предоставления указанного обеспечения.

2.9.6. Заказчик вправе заключить договор с Участником размещения закупки, которому присвоен следующий порядковый номер (в порядке возрастания) в случае, если Победитель запроса котировок уклонился от заключения Договора.

2.9.7. Цена договора включает в себя: стоимость товара согласно Приложению №2, необходимых расходов связанных с поставкой товара до места назначения, в том числе расходы на упаковку, перевозку, все виды погрузочно-разгрузочных работ, включая работы с применением грузоподъемных средств, сборки и установки товара, вывоз упаковки, оформление необходимой документации предоставляемой при поставке товара, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, установленных действующим законодательством РФ.

Часть 2. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКУПКИ

Форма 1

1. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Заказчику:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

на право заключения Договора на _____ (указать предмет запроса котировок).

1. Изучив документацию о проведении запроса котировок на право заключения договора _____ (фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), в лице,

(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в запросе котировок на условиях, установленных в Документации о проведении запроса котировок, и направляет настоящую заявку.

2. Мы предлагаем поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в количестве, установленном документацией о закупке котировок и в соответствии со сведениями о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках предлагаемого товара, о качестве предлагаемых работ, услуг содержащихся в приложении к настоящей заявке.

3. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки или затраты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, составляющих полный комплект товаров, комплекс работ, услуг которые должны быть поставлены, выполнены, оказаны в соответствии с предметом договора, данные товары, работы, услуги будут в любом случае поставлены, выполнены, оказаны в пределах предлагаемой нами на запросе котировок стоимости договора.

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Документации о проведении запроса котировок. Цена, указанная в нашей заявке, включает в себя все обязательные и необходимые расходы и платежи (налоги, пошлины и т. п.), подлежащие выплате при исполнении договора.

5. Если наше предложение, изложенное выше, будет принято, мы берем на себя обязательство поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса котировок и согласно нашей заявке.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

(наименование организации или Ф.И.О. Участника процедуры закупки)

не проводится процедура ликвидации; не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника процедуры закупки) банкротом; деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в

бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % _____

(значение указать цифрами и прописью)

балансовой стоимости активов Участника размещения закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. В случае если наша Заявка будет признана лучшей, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса котировок.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ листах.

_____/_____/_____
(Руководитель организации, должность) (подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М. П.

2. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i></p>	
<p>2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)</i></p>	
<p>3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ – на основании выписки из реестра акционеров) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор))</i></p> <p>3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)</p> <p>3.2. Размер уставного капитала</p> <p><i>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника</i></p>	
<p>4. Место нахождения (место жительства) Участника размещения закупки</p>	<p>Страна</p> <p>Адрес</p>
<p>5. Адрес Участника размещения закупки</p>	<p>Страна</p> <p>Адрес</p> <p>Телефон</p> <p>Факс</p>
<p>6. Банковские реквизиты <i>(может быть несколько):</i></p> <p>6.1. Наименование обслуживающего банка</p> <p>6.2. Расчетный счет</p> <p>6.3. Корреспондентский счет</p> <p>6.4. Код БИК</p>	
<p>7. Балансовая стоимость активов</p>	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО)

М.П.