**Специализированная некоммерческая организация**

**«Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов,**

**расположенных на территории Новгородской области»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено приказом****специализированной некоммерческой****организации «Региональный фонд****капитального ремонта** **многоквартирных домов, расположенных****на территории Новгородской области»****от 13.02.2015 № 17** |
|  |  |

ДОКУМЕНТАЦИЯ

О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора на оказание услуг по доставке платежных документов

2015

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Форма и вид Запроса предложений, предмет**

1.1.1. Предметом настоящего Запроса предложений является право заключения договора на оказание услуг по доставке платежных документов. Состав и объем оказания услуг, количество Лотов указаны в разделе 4 «Информационная карта».

1.1.2. Наименование, количество, объем, качество и характеристики поставляемых услуг указаны в разделе 5 «Техническое задание» настоящей Документации.

1.1.3. Настоящий Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по доставке платежных документов составлен в соответствии с правилами, определенными настоящей конкурсной документацией и Положением о закупках (далее – Положение).

**1.2. Претендент на участие в Запросе предложений**

1.2.1. Для участия в Запросе предложений Претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей Документации;

- быть правомочным на подачу Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

1.2.2. Для всех Претендентов устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок требований, не предусмотренных настоящей Документацией, не допускается.

1.2.3. Решение о допуске Претендентов к участию в конкуре принимает Комиссия в порядке, определенном настоящей Документацией и Положением.

**1.3. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений**

1.3.1. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3.2. Заказчик может отказаться от проведения Запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

1.3.3. Все вопросы, не урегулированные настоящей документацией о Запросе предложений, регулируются в соответствии с Положением о закупках.

**1.4. Отмена Запроса предложений**

1.4.1. Заказчик, разместивший на сайте заказчика Извещение о проведении Запроса предложений, вправе отменить проведение Запроса предложений в соответствии с пунктом 1.3.2. настоящей Документации и Положением о закупках.

1.4.2. Извещение об отмене Запроса предложений размещается на Официальном сайте не позднее следующего рабочего дня с даты принятия Заказчиком соответствующего решения.

**2.ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**2.1. Обязательные требования к Претендентам**

2.1.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом договора, право на заключение которого является предметом Запроса предложений.

2.1.2. Не проведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии Конкурсного производства.

2.1.3. Не приостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки.

2.1.4. 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

2.1.5. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

2.1.6. Дополнительно установленные требования в пункте 11 раздела 4 «Информационная карта» настоящей Документации.

**2.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки**

2.2.1. Претендент должен в срок, указанный в пункте 16 раздела 4 «Информационная карта», подать Заявку, подписанную лицом уполномоченным на осуществление действий от имени Претендента, в порядке, предусмотренном подпунктом 3.10.3. настоящей документации и Положением о закупках.

В случае подачи заявки в форме электронного документа, заявка должна быть подписана электронной подписью претендента..

2.2.2. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, Претендент в составе Заявки должен представить следующие документы:

– официальный документ, содержащий фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (указать форму документа);

– полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на сайте заказчика Извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на сайте заказчика Извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей;

– копия основного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

– документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее для целей настоящей Документации - руководитель). В случае если от имени Претендента действует иное лицо, Заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий по подаче заявки на участие в торгах, представлению интересов Претендента при проведении закупочных процедур, в случае выигрыша подписывать протокол о результатах торгов, совершение закупочных процедур, необходимых для участия в торгах от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, Заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

– в случае если Претендент не признаётся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость (НДС) или освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС - документ, подтверждающий, что он не признаётся налогоплательщиком НДС или освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для непризнания или освобождения;

– копии учредительных документов Претендента (Устав) (для юридических лиц);

– копия выданного государственным органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, документа (свидетельства), подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица или записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года, (для российских юридических лиц); копия выданного государственным органом, осуществляющим государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, документа (свидетельства), подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или записи о физическом лице, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя до 01 января 2004 года, (для российских индивидуальных предпринимателей);

– копия выданного российским налоговым органом документа, подтверждающего постановку на учёт в налоговом органе (для лиц, подлежащих постановке на учёт в налоговом органе в соответствии с законодательством Российской Федерации);

– копию приказа о назначении главного бухгалтера организации (для юридических лиц);

– оригинал или копию справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения Извещения о проведении Запроса предложений сайте заказчика/документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение жалобе на день рассмотрения Заявки не принято;

– решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Запроса предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан предоставить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем предоставить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

– соглашение между лицами, выступающими на стороне одного Претендента, которым регулируются отношения указанных лиц по участию в Запросе предложений на стороне одного Претендента, в том числе устанавливается: кто действует от имени указанных лиц в отношениях по участию в Запросе предложений, распределение обязанностей и ответственности за исполнение обязанностей указанных лиц в отношениях по участию в Запросе предложений (для случаев, когда на стороне одного Претендента вЗапросе предложений выступает несколько лиц);

– соответствующее законодательству Российской Федерации согласие на обработку персональных данных физических лиц, персональные данные о которых содержатся в Заявке;

– документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки (копия платежного поручения (квитанции) с отметкой банка/выписка с расчетного счета Претендента и пр.), в случае если требование обеспечения Заявки предусмотрено пунктом 11 раздела 4 «Информационная карта»;

– иные документы, указанные в пункте 13 раздела 4 «Информационная карта» настоящей Документации.

2.2.3. Претендент по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

2.2.4. В случае если на стороне Претендента выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента.

**3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**3.1. Получение настоящей Документации**

3.1.1. Настоящая Документация размещена на сайте заказчика.

3.1.2. Настоящая Документация в форме электронного документа доступна на сайте заказчика без взимания платы.

**3.2. Разъяснение положений Конкурсной документации**

3.2.1. Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений настоящей Документации не позднее чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи Заявок в порядке, предусмотренном настоящей Документацией и Положением о закупках, по контактным реквизитам Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 5 разделе 4 «Информационная карта».

3.2.2. Заказчик направляет разъяснение на запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 3.2.1. в течение 3 (трех) дней с даты поступления указанного запроса. При этом такое разъяснение размещается на сайте заказчика в течение 3 (трех) дней со дня направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий запрос, без ссылки на указанное лицо.

3.2.3. Порядок получения Участниками разъяснений настоящей Документации по проведению Запроса предложений, размещенных на сайте заказчика, определяется Положением о закупках.

3.2.4. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений настоящей Документации, поступившие с нарушением требований, установленных в пункте 3.2.1.

3.2.5. Претендент/ Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

**3.3. Внесение изменений в настоящую Документацию**

3.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о Запросе предложений, настоящую Документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи Заявок. Изменение предмета Запроса предложений при этом не допускается.

3.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, настоящую Документацию являются неотъемлемой ее частью.

3.3.3. В течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении изменений в настоящую Документацию такие изменения размещаются Заказчиком сайте заказчика.

3.3.4. В случае если изменения внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи Заявок, срок подачи Заявок должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на сайте заказчика внесенных в Извещение о Запросе предложений, настоящую Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

3.3.5. В случае если Заказчиком были внесены изменения в настоящую Документацию, повлекшие продление срока представления Заявок, Претенденты, уже подавшие Заявку на момент продления срока представления заявок, могут направить в адрес Заказчика уведомление об отказе от участия в Запросе предложений. Не направление Претендентом указанного в настоящем пункте уведомления до момента истечения окончательного срока представления Конкурсных заявок считается согласием Претендента с измененными условиями.

3.3.6. Заказчик вправе принять решение о продлении срока подачи Заявок в любое время до даты истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на сайте заказчика.

**3.4. Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений**

3.4.1. Заявка должна содержать документально подтвержденное согласие на заключение договора на оказание услуг по доставке платежных документов, являющегося предметом Запроса предложений, на условиях настоящей Документации, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктами 14,15 раздела 4 «Информационная карта», оформленного в соответствии с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.

3.4.2. В отношении лота Претендент вправе подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок, при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются.

3.4.3. Каждый документ, входящий в состав Заявки, должен быть заверен печатью Претендента и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке. Копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть заверены Претендентом, если иное не предусмотрено настоящей Документацией.

3.4.4. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской), и заверены печатью Претендента.

3.4.5. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.

3.4.6. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей Документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные настоящей Документацией, оформленные в соответствии с настоящим подразделом), входящие в состав Заявки, должны быть предоставлены Претендентом в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf: один файл – один документ). Все файлы Заявки, представленные Претендентом в адрес заказчика, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 3.4.3 – 3.4.6.

3.4.7. Прочие правила подготовки и подачи Заявки определяются настоящей Документацией и Положением о закупках.

3.4.8. Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в подразделе 2.2 настоящей Документации. В случае если Претендент в установленный в запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются не предоставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен запрос.

**3.5. Срок действия Заявки на участие в Запросе предложений**

3.5.1. В Заявке Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 60 (шестидесяти) календарных дней со дня, следующего за днем проведения открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам***.***

**3.6. Официальный язык Запроса предложений**

3.6.1. Заявка, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются Претендент/Участник и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

**3.7. Валюта Заявки**

3.7.1. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 10 раздела4 «Информационная карта».

**3.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**

3.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 8 раздела 4 «Информационная карта».

**3.10. Подача и прием заявок на участие в Запросе предложений**

3.10.1. Порядок подачи Заявок определяется настоящей Документацией и Положением о закупках.

3.10.2. Датой начала срока подачи Заявок является дата, указанная в размещенном на сайте заказчика Извещении о проведении Запроса предложений.

3.10.3. Заявки должны быть направлены Заказчику до истечения срока, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 16 раздела 4 «Информационная карта» одним из следующих способов:

- направление Заявки по средством электронной почты на адрес dogovor@kapremont53.ru;

- представление Заявки непосредственно в офис Заказчика с сопроводительным письмом (оформленном на фирменном бланке) по адресу Великий Новгород, ул. Псковская, д. 13;

- почтовым отправлением, при этом датой подачи заявки будет считаться дата получения Заказчиком направленных документов..

**3.11. Изменение и отзыв заявок на участие в Запросе предложений**

3.11.1. Претендент, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать ее в любое время до истечения срока подачи Заявок. Такое изменение является действительным, если оно получено заказчиком до истечения срока подачи Заявок.

3.11.2. Порядок изменения или отзыва Заявок, поданных в адрес заказчика, определяется в порядке, установленном настоящей документацией и Положением о закупках.

**3.12. Опоздавшие Заявки**

3.12.1. Заявки, поданные после даты окончания срока подачи заявок, указанного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 16 раздела 4 «Информационная карта», не рассматриваются.

**3.13. Рассмотрение и оценка заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений**

**3.13.1. Общие положения**

3.13.1.1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок проводятся в сроки, установленные в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 17 раздела 4 «Информационная карта».

3.13.1.2. Рассмотрение и оценка Заявок включает:

стадию рассмотрения Заявок;

стадию оценки и сопоставления Заявок, а в случае если принято решение о проведении переторжки, помимо указанных стадий, также и:

стадию проведения процедуры переторжки;

стадию определения Победителя по результатам переторжки.

3.13.1.3. При рассмотрении и осуществлении оценки Заявок Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Участниками/Претендентами, но в любом случае допуск к участию в Запросе предложений и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

3.13.1.4. Претенденты/Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки Претендентов /Участников повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения и оценки заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы в Запросе предложений, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений таких Претендентов/отклонению заявок Участников.

3.13.1.5. В ходе рассмотрения и оценки Заявок Заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке, информацию о достоверности указанных в Заявке сведений.

3.13.1.6. При наличии сомнений в достоверности копии документа Заказчик вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если Претендент /Участник в установленный в запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

3.13.1.7. В ходе рассмотрения Заявок Заказчик имеет право направить Претендентам запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие условий Заявки (сроков и условий оказания услуг, графика платежей и иных условий Заявки). Данные запросы могут направляться, в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня оказываемых услуг, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Запроса предложений, объем и состав предлагаемых Претендентом услуг.

Также Заказчик вправе направить Претендентам запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления Претендентом исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:

при наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке, и информацией, указанной в документах, прилагаемых к Заявке, преимущество имеет информация, указанная в Заявке;

при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке.

Кроме того, Заказчик вправе запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящей Документацией.

При запросе разъяснений и/или документов Заказчиком не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам.

Допускается не направлять Претенденту запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с подпунктом 3.13.2.3 имеются также иные основания для отклонения Заявки такого Претендента.

3.13.1.8. Срок представления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен запрос.

**3.13.2. Рассмотрение заявок на участие в Запросе предложений. Допуск к участию в Запросе предложений**

3.13.2.1. Комиссия в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 17 раздела 4 «Информационная карта», осуществляет рассмотрение поданных Претендентами заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками данного Запроса предложений.

3.13.2.2. Комиссия вправе продлить срок рассмотрения Заявок, если с учётом принятых к рассмотрению Заявок Комиссия не имеет возможности рассмотреть их в установленную в Документации дату. Решение Комиссии о продлении срока рассмотрения Заявок подлежит размещению на сайте заказчика не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Комиссией. Если продление срока рассмотрения Заявок потребует изменения даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) и (или) даты подведения итогов Закупки, то Комиссия принимает и размещает на сайте заказчика решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении срока рассмотрения Заявок.

3.13.2.3. Заявка должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей Документацией требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. По результатам проведения рассмотрения заявок Комиссия имеет право не допустить Претендента к участию в Запросе предложений в случаях:

а) несоответствия Претендента требованиям, установленным подразделом 2 настоящей Документации, а также пунктом 11 раздела 4 «Информационная карта»;

б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или о предлагаемых услугах;

в) несоответствия Заявки требованиям настоящей Документации;

г) предложенная в Заявке цена услуг превышает максимальную цену, указанную в Извещении о проведении Запроса предложений.

Отклонение Заявок по иным основаниям не допускается.

По решению Комиссии Претендент может быть допущен к участию в Запросе предложений при наличии в Заявке несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким Претендентам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным, если они:

– не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих оказанию услуг и/или

– не ограничивают права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору по сравнению с тем, как они предусмотрены в настоящей Документации.

3.13.2.4. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Запросе предложений и признании Претендента Участником /об отказе в допуске к участию в Запросе предложений.

3.13.2.5. По результатам рассмотрения заявок Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок, содержащий сведения о Претендентах, подавших Заявки, решение о допуске Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником или об отказе вдопуске Претендента к участию в Запросе предложений с указанием положений настоящей Документации, явившихся основанием отказа. В случае принятия Комиссией решения о направлении Претендентам запросов в соответствии с подпунктами3.13.1.7, ­3.13.1.8, данные о направленных запросах и полученных от Претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.

3.13.2.6. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на сайте заказчика не позднее 5 (пяти) дней с даты его подписания.

3.13.2.7. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) или только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Комиссия признаёт Запрос предложений несостоявшимся. Комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных подпунктом 3.13.2.5 настоящей Документации, заносит в протокол рассмотрения заявок сведения о признании Запроса предложений несостоявшимся. В случае признания Участником только одного Претендента Заказчик вправе заключить с таким Участником договор в порядке и сроки, установленные настоящей Документацией.

**3.13.3. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов Запроса предложений**

3.13.3.1. Оценка и сопоставление заявок, которые были допущены к участию в Запросе предложений, осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и методикой оценки, указанными в пунктах 18 и 19 раздела 4 «Информационная карта», в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 17 раздела 4 «Информационная карта». Значимость критериев оценки заявок указана в пункте 18 раздела 4 «Информационная карта».

3.13.3.2. Комиссия вправе продлить срок проведения основного этапа Закупки (оценку и сопоставление Заявок), если с учётом допущенных к основному этапу Закупки (оценки и сопоставления Заявок), Комиссия не имеет возможности оценить и сопоставить в установленную в Документации дату. Решение Комиссии о продлении срока проведения основного этапа Запроса предложений (оценки и сопоставления Заявок) подлежит размещению на сайте заказчика не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Комиссией. Если продление срока проведения основного этапа Запроса предложений (оценки и сопоставления Заявок) потребует изменения даты подведения итогов Запроса предложений, то Комиссия принимает и размещает на сайте заказчика решение об изменении указанной даты одновременно с решением о продлении срока основного этапа Запроса предложений (оценки и сопоставления Заявок).

3.13.3.3. Итоговая оценка Заявки по каждому критерию вычисляется как среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии, оценивающими данный критерий. При этом оценка каждого члена Комиссии является суммой его оценок по подкритериям, если таковые были предусмотрены в данном критерии.

3.13.3.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок каждой Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Первый номер присваивается Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов. Если две и более Заявки набрали одинаковое количество баллов, то меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила раньше.

3.13.3.5. Заказчик вправе отклонить Заявку, если было установлено, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями Заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 8 раздела 4 «Информационная карта», и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Участника исполнить договор на предложенных условиях. При установлении данного факта Заказчик имеет право запросить у такого Участника структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. В случае если Участник не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить договор на предложенных условиях, Заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

3.13.3.6. Победителем признается Участник, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

3.13.3.7. Результаты оценки и сопоставления Заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок, содержащем сведения о месте, дате, времени проведения оценки поступивших заявок, о порядке их оценки и сопоставления, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении Заявкам порядковых номеров, а также наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени и, если имеется, отчестве (для физических лиц), почтовых адресах Участников, Заявкам которых присвоен первый и второй номера, а также информацию о том, принято ли Заказчиком решение о проведении переторжки.

3.13.3.8. Протокол оценки и сопоставления заявок Участников размещается на сайте заказчика в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

3.13.3.9. Протокол рассмотрения заявок и протокол оценки и сопоставления заявок могут быть объединены в один протокол при условии, что Заказчиком не будут нарушены сроки, установленные в пункте 17 раздела 4 «Информационная карта». Такой протокол размещается на сайте заказчика в течение 5 (пяти) дней с даты его подписания.

**3.13.4. Определение Победителя Запроса предложений по результатам переторжки**

3.13.4.1. В случае если Комиссией принято решение о процедуре переторжки, то по результатам такой переторжки Победителем признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора на оказание услуг.

3.13.4.2. По результатам переторжки оформляется протокол определения Победителя по результатам переторжки, содержащий сведения об условиях исполнения договора, предложенных Участниками процедуры переторжки, сведения о Победителе и об Участнике, Заявка которого заняла второе место, их наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц), почтовом адресе.

3.13.4.3. Протокол определения Победителя по результатам переторжки размещается на сайте заказчика в течение 5 (пяти)дней с даты его подписания.

**3.14. Порядок заключения договора по результатам Запроса предложений**

3.14.1. После подведения итогов Запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе запросить у Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных. В случае непредставления Участником указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

3.14.2. Договор по результатам Запроса предложений заключается в бумажном виде. Заказчик в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок/определения Победителя по результатам переторжки передает Победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем, в проект договора.

3.14.3. Победитель обязан подписать договор со своей стороны в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.

3.14.4. В случае если Победителем не исполнены требования пункта 3.14.3 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

3.14.5. При уклонении Победителя от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор Участнику, Заявке которого присвоен второй номер. Участник, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

3.14.6. Проект договора, заключаемого с Участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации, условий исполнения договора, предложенных этим Участником. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного Участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания Победителя уклонившимся от заключения договора.

3.14.7. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 3.14.3 настоящей Документации.

3.14.8. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 3.14.7настоящей Документации подписанных со своей стороны экземпляров договора, считается уклонением такого Участника от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.

3.14.9. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с Участником, Заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого Участника и подписание договора Участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.14.3 - 3.14.6 настоящей Документации, при этом заключение договора для такого Участника не является обязательным. В случае отказа такого Участника, равно как и иных Участников от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику, Заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

При этом в случае отказа Участника от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим Участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номеров заявок Участников.

3.14.10. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Победителя Запроса предложений или иного Участника, с которым по итогам Запроса предложений в соответствии с настоящей Документацией подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

3.14.12. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей Документацией сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей Документации сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего за ним дня.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой Победитель или Участник теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному Участнику в соответствии с порядком, установленным настоящей Документации для случаев уклонения Победителя или иного Участника от подписания договора или признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

3.14.13. Если договор в случаях, установленных законодательством Российской Федерации или Уставом Заказчика, требует предварительного одобрения (до его заключения) Органами управления Заказчика, заключение договора будет возможно после получения соответствующего одобрения. Проект договора передаётся Победителю или иному Участнику, с которым подлежит заключению договор, только после такого одобрения. Если договор, требующий предварительного одобрения (до его заключения) со стороны Заказчика, не будет одобрен, то Закупка признаётся несостоявшейся.

3.14.14. Процедура запроса предложений не обязывает Заказчика к заключению Договора.

**3.15. Внесение изменений в договор и его расторжение**

3.15.1. В текст договора, заключаемого по результатам процедуры Запроса предложений, по соглашению сторон могут быть внесены изменения отдельных условий договора в соответствии с Положением о закупках.

3.15.2. В случае если при заключении или исполнении договора изменяются условия договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Запроса предложений, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на сайте Заказчика информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

**4. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

Следующие условия проведения Запроса предложений являются неотъемлемой частью настоящей Документации, и дополнительно уточняют положения разделов 1-3:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| 1. | Предмет Запроса предложений. Состав объем услуг  | **Предметом Открытого Запроса предложений является:** **Лот № 1:** Право на заключение следующего договора, предметом которого является: оказание услуг по доставке платежных документов |
| 2. | Срок и место поставки/оказания услуг  | **Срок, место оказания услуг по доставке платежных документов:****Лот № 1:** Определен в разделе 5 «Техническое задание» настоящей Документации.  |
| 3. | Условия оплаты | **Условия оплаты:** **Лот № 1:** Заказчик производит оплату в качестве предоплаты в размере 30 процентов от предполагаемого объема оказываемых услуг в срок до 25 числа месяца, в котором производится начисление взносов на капитальный ремонт, оставшаяся сумма оплаты за выполненные работы осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 30 (тридцати) дней с даты получения подписанных в двустороннем порядке счет-фактуры и акта выполненных работ. Акт выполненных работ составляется по факту выполнения работ и подтверждается подписями сторон. |
| 4. | Количество лотов | 1 |
| 5. | Заказчик | Специализированная некоммерческая организация «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области», СНКО «Региональный фонд»Место нахождения СНКО «Региональный фонд»: 173009, г. Великий Новгород, ул. Псковская, д. 13, 6-7 этаж.Почтовый адрес:173002г. Великий Новгород, Воскресенский бульвар, д. 3, каб. 302Контактное лицо по процедуре Запроса предложений:Главный специалист экспертно-договорного отделаКожевников Алексей Васильевичdogovor@kapremont53.ru |
| 6. | Информационное обеспечение проведения Запроса предложений | Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с Положением о закупках Настоящая документация размещена на сайте СНКО «Региональный фонд» [www.kapremont53.ru](http://www.kapremont53.ru) |
| 7. | Дата опубликования Извещения о проведении Запроса предложений | «16» февраля 2015 года |
| 8. | Начальная (максимальная) цена договора | **Начальная (максимальная) цена договора:** **Лот № 1:** Цена доставки одного платежного документа в г. Великий Новгород – 1,30 руб. в том числе НДС (ежемесячный ориентировочный объем – 95,0 тыс. платежных документов);Цена доставки одного платежного документа в остальных районах области – 2,50 руб. в том числе НДС (ежемесячный ориентировочный объем – 110,6 тыс. платежных документов). |
| 9. | Официальный язык Запроса предложений | Русский |
| 10. | Валюта Запроса предложений | Российский рубль |
| 11. | Требования, предъявляемые к Претендентам на участие в Запросе предложений | Установлены пунктами 2.1. настоящей Документации, а также следующие: **Лот № 1:** В соответствии с разделом 5 «Техническое задание» |
| 12. | Требования к оказываемой услугу | **Лот № 1:** Приводятся в разделе 5 «Техническое задание» настоящей Документации |
| 13. | Документы, включаемые Претендентом на участие в Запросе предложений в состав Заявки на участие в Запросе предложений | Документы, указанные в пункте 2.2. настоящей Документации.Документы, представляемые в целях осуществления Заказчиком оценки Заявки Претендента по критериям, установленным пунктом 18 раздела 4 «Информационная карта» настоящей Документации: **Лот № 1:** Справки об опыте выполнения работ (оказания аналогичных услуг по доставке платежных документов по адресам многоквартирных домов, расположенным в поселениях муниципальных районов и городском округе Новгородской области). |
| 14. | Состав Заявки на участие в Запросе предложений и порядок размещения документов в составе Заявки  | В состав Заявки на участие в Запросе предложений должны входить следующие документы: 1. Заявка Претендента на участие в Запросе предложений; 2. Анкета Претендента на участие в Запросе предложений; 3. Технико-коммерческое предложение; 4. Документы, указанные в пункте 2.2.настоящей ДокументацииВ случае если в разделе 6 настоящей Документации «Образцы основных форм документов, указанных в Заявке», содержатся соответствующие формы, такие формы обязательны к использованию Претендентам на участие в Запросе предложений. |
| 15. | Привлечение субподрядчиков/ соисполнителей | **Привлечение соисполнителей:** **Лот № 1:** Не допускается **Привлечение субподрядчиков, субисполнителей, субагентов и т. п.:** **Лот № 1:** Не допускается  |
| 16. | Порядок, место, дата начала и окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений | С «17» февраля 2015 года 08:00:00 (время местное г. Великий Новгород) По «18» марта 2015 года 13:00:00 (время местное г. Великий Новгород)Место подачи заявок: - направление Заявки по средством электронной почты на адрес dogovor@kapremont53.ru;- представление Заявки непосредственно в офис Заказчика с сопроводительным письмом (оформленном на фирменном бланке) по адресу Великий Новгород, ул. Псковская, д. 13; |
| 17. | Дата рассмотрения, сопоставления и оценки заявок | Рассмотрение заявок: не позднее «20» марта 2015 годаОценка и сопоставление заявок: не позднее «21» марта 2015 года |
| 18. | Критерии оценки заявок на участие в Запросе предложений | Цена договора. Значимость критерия (Ц) 70,00% Опыт работы. Значимость критерия (О) 30,00%  |
| 19. | Методика оценки заявок на участие в Запросе предложений | Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным пунктом 18 раздела 4 «Информационная карта», с учетом значимости указанных критериев. Рейтинг Заявки на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений определяется по формуле Ri =БAi \* Ц +БBi \* О; гдеЦ, О – значимость соответствующего критерия, установленная пунктом 18 раздела 4 «Информационная карта», БAi, БBi, – оценка соответствующего критерия i-ого Участника в баллах. ***Цена договора*** БAi = Amin/ Ai \* 100 где: БAi – оценка по критерию «цена договора»/«цена единицы товара, работ, услуг» i-го Участника Открытого Запроса предложений, баллы. Ai – предложение о цене договора, указанное в Заявке на участие в Открытом Запросе предложений i-го Участника Открытого Запроса предложений, руб. Amin –предложение о минимальной цене договора из представленных Участниками Запроса предложений в Заявках, руб. ***Опыт выполнения работ*** БВi = Вi / Вmax\*100, Где: БВi – оценка по критерию «опыт выполнения работ», баллы; Вi – опыт оказания услуг, указанный в заявке на участие в открытом Запросе предложений i-ого претендента; Вmax – максимальный опыт оказания услуг из указанных претендентами в заявках на участие в открытом Запросе предложений; Максимальный балл по данному критерию присваивается заявке Участника открытого Запроса предложений, имеющего наибольший опыт оказания услуги, аналогичных предмету открытого Запроса предложений. Критерий оценивается, исходя **из общегочисла договоров**, заявленных претендентом в «Справке об опыте оказания услуг» (Приложение Форма № 3 к настоящему Извещению), действующих в течение 2013, 2014 годов, на работы аналогичные предмету открытого Запроса предложений. Заявленный Участником открытого Запросадолжен предоставить подтверждение предложенного опыта |
| 20. | Срок подписания договора Участником, обязанным заключить договор  | В соответствии с настоящей документацией |
| 21. | Возможность изменения отдельных условий договора  | Возможность изменения отдельных условий договора возможна в соответствии с пунктом 3.16. настоящей документации и Положением о закупках |
| 22. | Возможность отмены Запроса предложений | Заказчик вправе отменить проведение Запроса предложений в соответствии с пунктом 14.1. настоящей Документации и Положением о закупках |
| 23. | Порядок формирования цены договора (цены лота) | **Лот № 1:** с учетом расходов на оказание услуг по доставке платежных документов, налогов и других обязательных платежей*.*  |
| 24. | Возможность проведения предквалификации | Нет |

**5. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Требования к качеству и условиям выполнения работ, связанные с определением соответствия потребностям Заказчика указаны в Приложении № 1 к ДокументацииЗапроса предложений.

**6. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НАУЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Форма 1

***Фирменный бланк Претендента на участие в Открытом Запросе предложений***

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года №\_\_\_\_\_\_

Запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на оказание услуг по доставке платежных документов

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений в электронной форме на право заключения договора на оказание услуг по доставке платежных документов на официальном сайте СНКО «Региональный фонд»www.kapremont53.ru, а также Конкурсную документацию и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(полное наименование Претендента на участие в Запросе предложений с указанием организационно-правовой формы)***

зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(****местонахождение Претендента)***

предлагает заключить договор на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(****предмет договора)***

в соответствии с технико-коммерческим предложением, графиком поставки товара/выполнения работ/ оказания услуг и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке, на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп. (с учетом НДС/без учета НДС) за единицу платежного документа.

Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.

Настоящая Заявка действительна 60 (шестьдесят) календарных дней.

Настоящим подтверждаем, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование Претендента)*** не проводится процедура ликвидации, не принято решение арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование Претендента)*** банкротом, деятельность *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(наименование Претендента)*** не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды не превышает \_\_\_\_ %\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(значение указать цифрами и прописью)*** балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование Претендента)*** по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа, а также настоящим подтверждаем, что ознакомлены с условиями Положения о закупках товаров, работ, услуг СНКО «Региональный фонд».

В случае признания нас Победителем Запроса предложений мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Конкурсной документации и условиями нашей Заявки в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.

В случае если нашей Заявке будет присвоен второй номер, а Победитель Запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Конкурсной документации и условиями нашей Заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Конкурсной документации, информация по сути нашей Заявки представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа*(указываются документы, перечисленные в пункте 13 раздела 4 «Информационная карта»)* | № страницы | Число страниц |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Заявку на участие в Запросе предложений следует оформить на Официальном бланке Претендента. Претендент присваивает Заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.

3. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать стоимость поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

4. Претендент на участие в Запросе предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.

Форма 2

Приложение к Заявке на участие в Запросе предложений

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Запрос предложений в электронной форме на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Претендент на участие в Запросе предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения о Претенденте на участие в Запросе предложений |
| 1. | Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в Запросе предложений – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)  |  |
| 2. | Организационно-правовая форма |  |
| 3. | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)  |  |
| 4. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для Претендента на участие в Запросе предложений – физического лица  |  |
| 5. | Виды деятельности |  |
| 6. | Срок деятельности (с учетом правопреемственности)  |  |
| 7. | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО  |  |
| 8. | Место нахождения (страна, адрес) |  |
| 9. | Почтовый адрес (страна, адрес) |  |
| 10. | Телефоны (с указанием кода города) |  |
| 11. | Факс (с указанием кода города) |  |
| 12. | Адрес электронной почты |  |
| 13. | Филиалы: перечислить наименования и адреса |  |
| 14. | Размер уставного капитала |  |
| 15. | Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершенного периода)  |  |
| 16. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)  |  |
| 17. | Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Запросе предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона  |  |
| 18. | Орган управления Претендента на участие в Запросе предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки  |  |
| 19. | Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты  |  |
| 20. | Численность персонала |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки, приложением к которой является данная анкета.

2. Претендент на участие в Запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

3. В графе 19 указывается уполномоченное лицо Претендента на участие в Запросе предложений для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.

4. Заполненная Претендентом на участие в Запросе предложений анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Форма 3

Приложение к Заявке на участие в Запросе предложений

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Запрос предложенийна право заключения договора на оказание услуг по доставке платежных документов.

**Справка об опыте выполнения Работ**

Претендент на участие в Запросе предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Год заключения договора | Субъект Российской Федерации | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (дата, номер, предмет и состав) | Сумма, рублей | Сведения о рекламации по перечисленным, процент завершенности выполнения |
|  |  |  |  | Оказание услуг… |  |  |
|  |  |  |  | … |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | … |  |  |
|  |  |  |  | … |  |  |
| ИТОГО |  | Х |

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

***(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)***

 М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ

1. Претендент приводит номер и дату заявки, приложением к которой является данная справка.

2. Претендент указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

3. В данной форме претендент на участие в открытом Запросе предложений указывает перечень и годовые объемы договоров (соглашений), предметом которых являлось оказание услуг по доставке платежных документов.

4. Для подтверждения указанных в справке данных претендент на участие в открытом Запросе предложений прикладывает к заявке копии исполненных договоров (соглашений), а также соответствующие копии актов выполненных Работ.