**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель Закупочной комиссии первого уровня ОАО «Чувашская энергосбытовая компания»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.С. Егоров/

«04» июня 2015 г.

**Аукционная документация**

АУКЦИОН НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ

**канцелярских товаров**

 **для нужд ОАО «Чувашская энергосбытовая компания»**

**(Лот №71-ХОЗ-2015-ЧЭСК)**

г.Чебоксары
2015 год

**Содержание**

[1. Общие положения 5](#_Toc392837972)

[1.1 Общие сведения об аукционе 5](#_Toc392837973)

[1.2 Правовой статус документов 5](#_Toc392837974)

[1.3 Особые положения в связи с проведением аукциона через Систему b2b‑energo 7](#_Toc392837975)

[1.4 Обжалование 7](#_Toc392837976)

[1.5 Прочие положения 8](#_Toc392837977)

[2. Порядок проведения аукциона. Инструкции по подготовке Аукционных заявок 10](#_Toc392837978)

[2.1 Общий порядок проведения аукциона 10](#_Toc392837979)

[2.2 Размещение Извещения о проведении аукциона 10](#_Toc392837980)

[2.3 Предоставление Аукционной документации Участникам 10](#_Toc392837981)

[2.4 Подготовка Аукционных заявок 11](#_Toc392837982)

[2.4.1 Общие требования к Аукционной заявке 11](#_Toc392837983)

[2.4.2 Порядок подготовки Аукционных заявок через Систему b2b‑energo 13](#_Toc392837984)

[2.4.3 Порядок подготовки Аукционных заявок в письменной (бумажной) форме 14](#_Toc392837985)

[2.4.4 Требования к сроку действия Аукционной заявки 15](#_Toc392837986)

[2.4.5 Требования к языку Аукционной заявки 16](#_Toc392837987)

[2.4.6 Требования к валюте Аукционной заявки 16](#_Toc392837988)

[2.4.7 Сведения о начальной (максимальной) цене 16](#_Toc392837989)

[2.4.8 Разъяснение Аукционной документации 16](#_Toc392837990)

[2.4.9 Изменения Аукционной документации 17](#_Toc392837991)

[2.5 Требования к Участникам аукциона. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 17](#_Toc392837992)

[2.5.1 Общие требования к Участникам аукциона 17](#_Toc392837993)

[2.5.2 Участие в аукционе коллективных участников 19](#_Toc392837994)

[2.5.3 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 21](#_Toc392837995)

[2.6 Подача Аукционных заявок и их прием 23](#_Toc392837996)

[2.6.1 Подача Аукционных заявок через Систему b2b‑energo 23](#_Toc392837997)

[2.6.2 Подача Аукционных заявок в письменной (бумажной) форме 24](#_Toc392837998)

[2.7 Вскрытие поступивших на аукцион конвертов 25](#_Toc392837999)

[2.8 Рассмотрение Аукционных заявок 25](#_Toc392838000)

[2.8.1 Общие положения 25](#_Toc392838001)

[2.8.2 Отборочная стадия 25](#_Toc392838002)

[2.9 Проведение аукциона (процедура снижения цены Участниками аукциона) 26](#_Toc392838003)

[2.10 Определение Победителя аукциона 28](#_Toc392838004)

[2.11 Подписание Протокола о результатах аукциона 28](#_Toc392838005)

[2.12 Подписание Договора 29](#_Toc392838006)

[2.13 Уведомление Участников аукциона о результатах аукциона 29](#_Toc392838007)

[3. Дополнительные условия проведения аукциона. Дополнительные инструкции по подготовке Аукционных заявок 31](#_Toc392838008)

[3.1 Статус настоящего раздела 31](#_Toc392838009)

[3.2 Изменение и отзыв Аукционных заявок 31](#_Toc392838010)

[3.3 Обеспечение исполнения обязательств Участника аукциона 32](#_Toc392838011)

[3.4 Альтернативные предложения 32](#_Toc392838012)

[4. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ 33](#_Toc392838013)

[4.1 Статус настоящего раздела 33](#_Toc392838014)

[4.2 Информация о проводимом аукционе 33](#_Toc392838015)

[5. Образцы основных форм документов, включаемых в Аукционную заявку 36](#_Toc392838016)

[5.1 Письмо о подаче оферты (форма 1) 36](#_Toc392838017)

[5.1.1 Форма письма о подаче оферты 36](#_Toc392838018)

[5.1.2 Инструкции по заполнению 38](#_Toc392838019)

[5.2 Техническое предложение (форма 2) 39](#_Toc392838020)

[5.2.1 Форма Технического предложения 39](#_Toc392838021)

[5.2.2 Инструкции по заполнению 40](#_Toc392838022)

[5.3 График поставки (форма 3) 41](#_Toc392838023)

[5.3.1 Форма Графика поставки 41](#_Toc392838024)

[5.3.2 Инструкции по заполнению 42](#_Toc392838025)

[5.4 Сводная таблица стоимости поставляемой продукции (форма 4) 43](#_Toc392838026)

[5.4.1 Форма Сводной таблицы стоимости поставляемой продукции 43](#_Toc392838027)

[5.4.2 Инструкции по заполнению 44](#_Toc392838028)

[5.5 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 5) 45](#_Toc392838029)

[5.5.1 Форма Протокола разногласий по проекту Договора 45](#_Toc392838030)

[5.5.2 Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора 46](#_Toc392838031)

[5.6 Анкета Участника аукциона (форма 6) 47](#_Toc392838032)

[5.6.1 Форма Анкеты Участника аукциона 47](#_Toc392838033)

[5.6.2 Инструкции по заполнению 49](#_Toc392838034)

[5.7 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7) 50](#_Toc392838035)

[5.7.1 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров 50](#_Toc392838036)

[5.7.2 Инструкции по заполнению 51](#_Toc392838037)

[5.8 Справка о материально-технических ресурсах (форма 8) 52](#_Toc392838038)

[5.8.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах 52](#_Toc392838039)

[5.8.2 Инструкции по заполнению 53](#_Toc392838040)

[5.9 Справка о кадровых ресурсах (форма 9) 54](#_Toc392838041)

[5.9.1 Форма Справки о кадровых ресурсах 54](#_Toc392838042)

[5.9.2 Инструкции по заполнению 56](#_Toc392838043)

[5.10 Информационное письмо о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика (форма 10) 57](#_Toc392838044)

[5.10.1 Форма письма о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика 57](#_Toc392838045)

[5.10.2 Инструкции по заполнению 58](#_Toc392838046)

[5.11 Справка о принадлежности участника аукциона к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11) 59](#_Toc392838047)

[5.11.1 Форма справки о принадлежности участника аукциона к субъектам малого и среднего предпринимательства 59](#_Toc392838048)

[5.11.2 Инструкции по заполнению 61](#_Toc392838049)

[5.12 План распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника (форма 12) 62](#_Toc392838050)

[5.12.1 Форма плана распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника 62](#_Toc392838051)

[5.12.2 Инструкции по заполнению 63](#_Toc392838052)

[5.13 Гарантийное письмо (форма 13) 64](#_Toc392838053)

[5.13.1 Форма гарантийного письма 64](#_Toc392838054)

[5.14 Справка Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 66](#_Toc392838055)

[5.14.1 Форма справки Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 66](#_Toc392838056)

[6. Приложение № 1 - Технические требования 72](#_Toc392838057)

[6.1 Пояснения к Техническим требованиям 72](#_Toc392838058)

[7. Приложение № 2 - Проект Договора 88](#_Toc392838059)

[7.1 Пояснения к проекту договора 88](#_Toc392838060)

[7.2 Дополнительное соглашение к договору 104](#_Toc392838061)

[8. Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников аукциона 107](#_Toc392838062)

# Общие положения

## Общие сведения об аукционе

* + 1. Организатор аукциона, указанный в пункте настоящей Аукционной документации (здесь и далее указываются разделы настоящей документации), от имени и по поручению Заказчика аукциона, указанного в пункте , Извещением о проведении аукциона, размещенным на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее — «Официальный сайт») от даты, указанной в пункте , пригласил лиц, указанных в пункте к участию в аукционе, предмет которого указан в пункте для нужд Заказчика, указанного в пункте .
		2. Аукцион проводится с использованием функционала Информационно-аналитической и торгово-операционной системы «Рынок продукции, услуг и технологий для электроэнергетики» — Интернет-сайт [www.b2b-energo.ru](http://www.b2b-energo.ru) (далее — Система b2b-energo) по правилам и регламентам данной системы, с использованием ее функционала. Номер в системе указан в пункте .
		3. Для справок обращаться к представителю Организатора аукциона, указанному в пункте .
		4. Организатор аукциона действует на основании договора с Заказчиком, указанного в пункте .
		5. Подробные требования к поставляемой продукции, а также срок, объем и место поставки изложены в Приложении №1 к настоящей Аукционной документации. Проект Договора, который будет заключен по результатам аукциона, приведен в Приложении №2 к настоящей Аукционной документации. Порядок проведения аукциона и участия в нем, а также инструкции по подготовке Аукционных заявок, приведены в разделах и . Более подробная информация о проводимой закупке приведена в разделе . Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Аукционной заявки, приведены в разделе .

## Правовой статус документов

* + 1. Настоящая Аукционная документация вместе с размещенным в соответствии с пунктом Извещением о проведении аукциона, являющимся ее неотъемлемым приложением, являются офертой Организатора аукциона и должны рассматриваться Участниками аукциона в соответствии с этим до подведения итогов аукциона.
		2. Аукционная заявка Участника аукциона имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором аукциона в течение указанного в ней срока ее действия.
		3. Подписанный протокол о результатах аукциона имеет силу договора, определяющего обязанность Победителя и Заказчика заключить Договор на условиях, установленных Извещением о проведении аукциона, Аукционной документацией и Аукционной заявкой Победителя аукциона.
		4. Заключенный по результатам аукциона Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		5. При определении условий Договора с Победителем аукциона используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
			- 1. Результаты преддоговорных переговоров между Организатором аукциона и Победителем аукциона;
				2. Протокол о результатах аукциона;
				3. Извещение о проведении аукциона и настоящая Аукционная документация со всеми дополнениями и изменениями;
				4. Аукционная заявка Победителя аукциона со всеми дополнениями и разъяснениями.
		6. Иные документы Организатора аукциона и Участников аукциона не определяют права и обязанности сторон в связи с данным аукционом.
		7. В случае противоречия документов или сведений, поданных в электронной форме через Систему b2b‑energo, и документов или сведений, поданных в письменной форме Организатору аукциона, документы или сведения в электронной форме в Системе b2b‑energo будут рассматриваться как имеющие преобладающую силу. Несогласие Участника с этим будет рассматриваться как уклонение Участником Системы b2b‑energo от взятых на себя обязательств в рамках торговой сессии и влечет соответствующие меры, предусмотренные регламентом данной системы и соглашением Участника аукциона с оператором данной системы.
		8. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении аукциона и настоящей аукционной документацией, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим данные правоотношения, и действующим на момент размещения на Официальном сайте Извещения о проведении закупки Положением о закупке продукции для нужд ОАО «Чувашская энергосбытовая компания».
		9. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам аукциона, действуют также специальные нормативные правовые акты, зарегистрированные в установленном порядке, настоящая аукционная документация (и проект Договора как ее часть) и аукционная заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.
		10. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, ответственного секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора аукциона относительно условий, сроков проведения, предмета настоящего аукциона (за исключением информации, представляемой Участникам аукциона в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд ОАО «Чувашская энергосбытовая компания») носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика аукциона.
		11. Единственным доказательством для Участника его победы в аукционе является протокол о результатах аукциона, подготовленный и подписанный в соответствии с требованиями Положения о закупке продукции для нужд ОАО «Чувашская энергосбытовая компания», в том числе содержащий подпись уполномоченного представителя и оттиск печати Организатора аукциона.

## Особые положения в связи с проведением аукциона через Систему b2b‑energo

* + 1. Для участия в аукционе Участники аукциона должны быть зарегистрированы в Системе b2b‑energo в качестве полноправных участников данной системы, т.е. должны заключить соответствующий договор с оператором системы.
		2. Участники аукциона должны подать свои Аукционные заявки как в электронном виде через Систему b2b‑energo, так и в письменной (бумажной) форме (подраздел ). Участник аукциона, подавший Аукционную заявку только одним из вышеуказанных способов, может быть не допущен к участию в Аукционе.
		3. Правила проведения аукциона через Систему b2b‑energo определяются регламентами ее работы и соглашением Участника аукциона с оператором данной системы.

## Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением аукциона, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками аукциона своих обязательств в связи с проведением аукциона и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить в разумный срок другой стороне мотивированный ответ на претензию.
		2. Если претензионный порядок, указанный в пункте , не привел к разрешению разногласий, Участники аукциона имеют право оспорить решение или поведение Организатора аукциона в связи с данным аукционом в Центральной закупочной комиссии ОАО «Чувашская энергосбытовая компания» (далее – ЦЗК). При получении заявления о рассмотрении разногласий секретарь ЦЗК незамедлительно уведомляет председателя комиссии, проводящей закупку. На время рассмотрения разногласий в ЦЗК процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
		3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и лиц, производивших закупку, ЦЗК вправе принять одно или несколько из следующих решений:
			- 1. обязать членов закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, соответствующие законодательству РФ и Положению о закупке продукции для нужд ОАО «Чувашская энергосбытовая компания»;
				2. при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству принять решение о возмещении убытков, понесенных Участником аукциона в результате неправомерного действия, решения либо использования неправомерной процедуры;
				3. признать заявление Участника аукциона необоснованным.
		4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением аукциона, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками аукциона своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в ЦЗК Заказчика, разрешаются в следующем порядке:
			1. По аукционам, проводимым закупочными комиссиями первого уровня – в Арбитражном суде по месту нахождения соответствующего Общества;
			2. По аукционам, проводимым закупочными комиссиями второго уровня, специальными закупочными комиссиями - в Арбитражном суде г. Москва.

## Прочие положения

* + 1. Участник аукциона самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Аукционной заявки, а Организатор аукциона по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов аукциона, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
		2. Организатор аукциона и Заказчик обеспечивают разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников аукциона сведений, в том числе содержащихся в Аукционных заявках. Предоставление этой информации другим Участникам аукциона или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Аукционной документацией.
		3. Организатор аукциона на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить Аукционную заявку, если будет установлено, что Участник аукциона прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора аукциона, работнику Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя аукциона.
		4. В соответствии с Извещением о проведении аукциона, Организатор аукциона имеет право отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 1 (один) календарный день до подведения итогов аукциона, не неся никакой ответственности перед Участниками аукциона или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор аукциона незамедлительно уведомляет всех Участников аукциона об отказе от проведения аукциона с помощью Системы b2b‑energo, а также посредством размещения информации на Официальном сайте.
		5. С целью предупреждения и противодействия противоправным действиям в ОАО «РусГидро» организована круглосуточная «Линия доверия», обратиться на которую можно по телефону +7 (495) 710 54 63, или заполнив соответствующую форму на корпоративном сайте ОАО «РусГидро», вкладка «Линия доверия».

# Порядок проведения аукциона. Инструкции по подготовке Аукционных заявок

## Общий порядок проведения аукциона

* + 1. Аукцион проводится в следующем порядке:
			- 1. Размещение Извещения о проведении закупки (подраздел );
				2. Предоставление Аукционной документации Участникам (подраздел );
				3. Подготовка Участниками аукциона своих Аукционных заявок; разъяснение Организатором аукциона Аукционной документации, если необходимо (подраздел );
				4. Подача Аукционных заявок и их прием (подраздел );
				5. Вскрытие конвертов с Аукционными заявками (подраздел );
				6. Рассмотрение Аукционных заявок (подраздел );
				7. Проведение аукциона (процедура снижения цены Участниками аукциона) (подраздел );
				8. Подведение итогов аукциона (подраздел );
				9. Подписание Протокола о результатах аукциона (подраздел );
				10. Подписание Договора (подраздел );
				11. Уведомление Участников аукциона о результатах аукциона (подраздел ).
		2. Дополнительные условия и процедуры аукциона описаны в разделе 3.

## Размещение Извещения о проведении аукциона

* + 1. Извещение о проведении аукциона было размещено на Официальном сайте в порядке, указанном в пункте .
		2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора аукциона никаких последствий.

## Предоставление Аукционной документации Участникам

* + 1. Участники могут получить настоящую аукционную документацию на Официальном сайте, а также через Систему b2b‑energo.
		2. В Системе b2b‑energo Аукционная документация выдается бесплатно, порядок ее получения определяется регламентом Системы b2b‑energo и соглашением Участников с оператором данной системы.

## Подготовка Аукционных заявок

Общие требования к Аукционной заявке

* + - 1. Участник аукциона должен подготовить Аукционную заявку, содержащую первую аукционную ставку на участие в Аукционе и включающую:
				1. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Аукционной документации (подраздел );
				2. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Аукционной документации (подраздел );
				3. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Аукционной документации (подраздел );
				4. в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Аукционной документации (подраздел );
				5. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Аукционной документации (подраздел );
				6. документы, подтверждающие соответствие Участника аукциона требованиям настоящей Аукционной документации (подраздел );
				7. заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – справку, фиксирующую основания неприменения к заключаемой сделке вышеуказанных требований (при этом в справке должны быть указаны лица, являющиеся ее сторонами, цена и предмет сделки);

[Примечание: Таковыми документами являются:

* для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола (или решения единственного Участника), содержащего решение о совершении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки самостоятельно;
* для акционерного общества – выписка из протокола, содержащего решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст.79 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;
* для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст.23 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»]
	+ - * 1. заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку, фиксирующую основания неприменения к заключаемой сделке вышеуказанных требований (при этом в справке должны быть указаны лица, являющиеся ее сторонами, цена и предмет сделки);

[Примечание: Таковыми документами являются:

* для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать сделки, в совершении которых имеется заинтересованность;
* для акционерного общества – выписка из протокола, содержащая решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 83 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;
* для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, принятое в соответствии со ст.22 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях»]
	+ - * 1. с обязательством не привлекать и не допускать привлечения к исполнению обязательств по договору, на право заключения которого подается заявка, организаций, отвечающих признакам «фирм-однодневок», согласно форме, приложенной к настоящей закупочной документации (если стоимость предложения Участника составляет более 500 тыс.руб. без учета НДС и, одновременно, срок действия предполагаемого к заключению договора составляет более 3 месяцев);
				2. Справку о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с подразделом с подтверждением соответствующими документами, заверенными нотариально. Данные документы должны быть предоставлены вместе с заявкой Участника в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью «Документы Участника о цепочке собственников», без размещения на электронной торговой площадке (в случае если закупка проводится на электронной торговой площадке).

В случае если Участник аукциона зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить: выписку из торгового реестра страны инкорпорации; предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица; для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками – документы, служащие основанием прав таких лиц.

* + - 1. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала Системы b2b-energo (подраздел ) и в письменной (бумажной) форме (подраздел ). Письменная (бумажная) форма Аукционной заявки необходима для подтверждения соответствия и обеспечения законной силы электронных документов, направленных через Систему b2b-energo.

Порядок подготовки Аукционных заявок через Систему b2b‑energo

* + - 1. Участник аукциона имеет право подать только одну Аукционную заявку. В случае нарушения этого требования все Аукционные заявки такого Участника аукциона отклоняются без рассмотрения по существу.
			2. Все файлы Аукционной заявки, размещенные Участником Системе b2b-energo, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Аукционной заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.
			3. Участники при оформлении Аукционных заявок через Систему b2b‑energo должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией.
			4. Прочие правила оформления Аукционных заявок через Систему b2b‑energo определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.

Порядок подготовки Аукционных заявок в письменной (бумажной) форме

* + - 1. Дополнительно к Аукционной заявке, поданной через Систему b2b‑energo, Участник должен предоставить Организатору аукциона Аукционную заявку в письменной (бумажной) форме.
			2. Каждый документ, входящий в Аукционную заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника аукциона без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием правомочий на подписание Аукционной заявки) прикладывается к Аукционной заявке.
			3. Каждый документ, входящий в Аукционную заявку, должен быть скреплен печатью Участника аукциона.
			4. Требования пунктов и не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
			5. Дополнительные носители информации (CD‑R, CD‑RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Аукционной заявки. Входящие в состав Аукционной заявки копии документов, подтверждающих юридический статус Участника аукциона (уставы, договоры об учреждении и т.д.), помещаются в информационные конверты только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.
			6. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Аукционной заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Аукционной заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
			7. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Аукционную заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Аукционная заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.
			8. Участник аукциона в обязательном порядке должен подготовить копии Аукционной заявки на бумажном носителе в количестве, указанном в пункте . Копии Аукционной заявки на бумажном носителе подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Аукционную заявку после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.
			9. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта №1» и т.д.). При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник аукциона помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №… Аукционной заявки»).
			10. Никакие исправления в тексте Аукционной заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.
			11. Организатор по окончании аукциона может вернуть (по просьбе Участника аукциона) оригиналы всех материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Аукционной заявки данного Участника аукциона.

Требования к сроку действия Аукционной заявки

* + - 1. Аукционная заявка, а также окончательная цена, заявленная Участником в ходе процедуры снижения цены, действительны в течение срока, указанного Участником аукциона в письме о подаче оферты (подраздел ). В любом случае этот срок не должен быть менее чем срок, указанный в пункте .
			2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Аукционной заявки.

Требования к языку Аукционной заявки

* + - 1. Все документы, входящие в Аукционную заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику аукциона третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала (в специально оговоренных случаях — с апостилем) при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — нотариально заверенный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор аукциона будет принимать решение на основании перевода.

* + - 1. Организатор аукциона вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

Требования к валюте Аукционной заявки

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Аукционную заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику аукциона третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

Сведения о начальной (максимальной) цене

* + - 1. В соответствии с Извещением о проведении аукциона, начальная (максимальная) цена установлена в размере, указанном в пункте .
			2. Организатор аукциона вправе отклонить Аукционную заявку только на том основании, что предложенная Участником аукциона цена превышает установленную начальную (максимальную) цену.

Разъяснение Аукционной документации

* + - 1. Участники аукциона вправе обратиться к Организатору аукциона за разъяснениями настоящей Аукционной документации. Запросы на разъяснение Аукционной документации должны подаваться в соответствии с Регламентами и инструкциями, принятыми при работе в Системе b2b‑energo. Организатор аукциона начинает принимать запросы на разъяснение Аукционной документации с момента публикации Извещения о проведении аукциона на Официальном сайте (пункт ).
			2. Организатор аукциона обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит с момента публикации извещения о проведении аукциона на Официальном сайте, но не позднее чем за 10 календарных дней до истечения срока приема Аукционных заявок (пункт ). При этом копия ответа (без указания источника запроса) будет размещена Заказчиком на Официальном сайте и будет доступна всем остальным Участникам данной процедуры.
			3. Разъяснения аукционной документации носят справочный характер и не накладывают на Организатора (Заказчика) аукциона никаких обязательств.

Изменения Аукционной документации

* + - 1. Организатор аукциона в любой момент до истечения срока приема Аукционных заявок (пункт ) вправе внести изменения в настоящую Аукционную документацию.
			2. Текст изменений размещается на Официальном сайте в течение 3-х дней после утверждения таких изменений. Все Участники аукциона, официально получившие настоящую Аукционную документацию (подраздел 4.3) через Систему b2b-energo, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
			3. При внесении изменений в аукционную документацию срок подачи заявок на участие в аукционе будет продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте изменений до даты окончания подачи Аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

## Требования к Участникам аукциона. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Общие требования к Участникам аукциона

* + - 1. Участвовать в аукционе может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, 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 закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, указанных в пункте . Однако чтобы претендовать на победу в аукционе и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник аукциона самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать следующим требованиям:
				1. Участник аукциона должен соответствовать дополнительным требованиям к Участникам закупки, указанным в пункте с предоставлением подтверждающих документов, указанных в пункте .
				2. Участник аукциона должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке).
				3. Участник аукциона должен обладать необходимыми для исполнения договора финансовыми возможностями (оценивается в соответствии с критериями, указанными в Приложении №3 (Раздел настоящей документации)), не должен являться неплатежеспособным (банкротом), находиться в процессе ликвидации, экономическая деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена.
				4. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупки, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующем исполнением договора.
				5. Сведения об Участнике аукциона должны отсутствовать в разделе «Реестр недобросовестных поставщиков», размещенном на Официальном сайте.
				6. Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в Реестре недобросовестных контрагентов ОАО «РусГидро», его филиалов,  дочерних и зависимых Обществ, опубликованном в подразделе «Управление закупочной деятельностью» раздела «Закупки» корпоративного Интернет-сайта ОАО «РусГидро».
				7. Отсутствие в отношении Участника закупки со стороны Заказчика на момент проведения процедуры закупки и подведения ее итогов вступившего в законную силу решения суда о ненадлежащем исполнении или неисполнении договорных обязательств перед Заказчиком  за исключением случаев, когда неисполнение Участником договорных обязательств стало результатом действий (бездействия) Заказчика.
				8. Участник аукциона не должен являться аффилированным по отношению к одному и более другим участникам аукциона, а также к Организатору аукциона (в том числе и сотрудникам Организатора) и сотрудникам Заказчика (наличие аффилированности определяется в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации). Данное требование не распространяется на юридические лица, входящие в Группу компаний ОАО «РусГидро».
				9. В случае если стоимость заявки Участника составляет более 500 тыс. руб. без учета НДС и, одновременно, срок действия предполагаемого к заключению договора составляет более 3 месяцев, Участник аукциона должен в составе своей заявки предоставить гарантийное письмо с обязательством не привлекать и не допускать привлечения к исполнению обязательств по договору, на право заключения которого подается заявка, организаций, отвечающих признакам «фирм-однодневок», согласно форме, приложенной к настоящей Аукционной документации.
				10. Участник закупки должен в составе своей заявки раскрыть информацию о всей цепочке своих собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с приложением к настоящей Документации (подраздел ) с подтверждением соответствующими документами, заверенными нотариально. В случае изменения указанных сведений до даты подведения итогов аукциона Участник должен в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений представить актуализированные сведения.

Участие в аукционе коллективных участников

* + - 1. В аукционе могут участвовать не только юридические и физические лица самостоятельно (пункт ), но и их объединения, способные на законных основаниях поставить требуемую продукцию.
			2. Если Аукционная заявка подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.
			3. Лидер коллективного участника, должен отвечать требованиям настоящей Аукционной документации, изложенным в пунктах и в части объема поставки, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника.
			4. Каждый член коллективного участника (за исключением лидера коллективного участника), должен отвечать требованиям настоящей Аукционной документации, изложенным в пунктах (за исключением пункта ) и в части объема, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника.
			5. Члены коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:
				1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в аукционе, так и в рамках исполнения Договора;
				2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости, а также сроков поставки между членами коллективного Участника;
				3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором аукциона и Заказчиком;
				4. в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в аукционе, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
				5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
			6. Любое юридическое или физическое лицо может входить в состав только одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в аукционе самостоятельно.
			7. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит аукционную заявку с учетом следующих дополнительных требований:
				1. аукционная заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие лидера коллективного участника, установленным требованиям (пункт );
				2. аукционная заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника (за исключением лидера), установленным требованиям (пункт ) (за исключением пункта );
				3. аукционная заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
				4. в состав аукционной заявки дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между членами коллективного участника;
				5. аукционная заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов исполнения договора между членами коллективного участника, по установленной в настоящей Аукционной документации форме (пункт ).
			8. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
			9. Аукционная заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе аукциона до подписания Протокола о результатах аукциона выяснится, что из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов, а оставшиеся с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.
			10. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Протокола о результатах аукциона или Договора, если из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.

Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

* + - 1. В связи с вышеизложенным Участник аукциона должен включить в состав Аукционной заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
				1. Заверенные нотариусом копии свидетельств Участника о государственной регистрации юридического лица и листа записи в Единый государственный реестр юридических лиц (о государственной регистрации юридического лица).
				2. Заверенную нотариусом копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (или оригинал), выданную не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке.
				3. Заверенную нотариусом копию Устава в действующей редакции.
				4. Заверенные Участником копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании).
				5. Если Аукционная заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием правомочий на подписание Аукционной заявки) и документы, указанные в пункте на лицо, выдавшее доверенность.
				6. Заверенную нотариусом копию Свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет.
				7. Копию бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние 3 года. При этом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера лица, с которым заключается договор.
				8. анкету по установленной в настоящей Аукционной документации форме — .
				9. оригинал справки о выполнении аналогичных по характеру и объему поставок договоров по установленной в настоящей Аукционной документации форме — .
				10. оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Аукционной документации форме — .
				11. оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Аукционной документации форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 9).
				12. оригинал информационного письма о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика по установленной в настоящей Аукционной документации форме — .
				13. нотариально заверенные документы, подтверждающие представленные Участником сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (подраздел ). **Данные документы, а также заполненная справка Участника, должны быть предоставлены вместе с заявкой Участника в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью «Документы Участника о цепочке собственников», без размещения на электронной торговой площадке (в случае если закупка проводится на электронной торговой площадке). Данный конверт при процедуре вскрытия конвертов с аукционными заявками не вскрывается, содержащиеся в нем сведения не подлежат передаче по электронной почте и другим средствам связи**.
				14. документы, указанные в пункте .
				15. иные документы, которые по мнению Участника аукциона подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
			2. В случае, если участник аукциона относится к субъектам малого и среднего предпринимательства в дополнение к документам, указанным в пункте Участник должен представить следующие документы:
				1. Справку о принадлежности участника аукциона к субъектам малого и среднего предпринимательства (пункт ).
				2. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год в соответствии с абзацем 3 пункта 3 статьи 80 части первой Налогового кодекса Российской Федерации.
			3. Все указанные документы прилагаются Участником аукциона к Аукционной заявке.
			4. Все указанные документы не должны содержать недостоверные сведения.

## Подача Аукционных заявок и их прием

Подача Аукционных заявок через Систему b2b‑energo

* + - 1. Организатор аукциона начинает принимать Аукционные заявки с момента публикации извещения о проведении аукциона на Официальном сайте (пункт ).
			2. Правила подачи Аукционных заявок через Систему b2b‑energo определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
			3. При подаче Аукционной заявки через Систему b2b‑energo Участник обязан указать цену своей Аукционной заявки, являющуюся его первой ценовой ставкой в ходе проведения аукциона, заполнив соответствующее поле на электронно-торговой площадке и подписав ее своей электронно-цифровой подписью. Дальнейшая подача ценовых ставок в ходе проведения аукциона будет возможна только путем снижения Участником его первоначальной ценовой ставки, поданной вместе с Аукционной заявкой.
			4. Все требуемые документы в соответствии с условиями Аукционной документации должны быть предоставлены Участником через Систему b2b‑energo в отсканированном виде в доступном для прочтения формате. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации.
			5. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было понятно, какой документ в каком файле располагается.
			6. Аукционные заявки в Системе b2b‑energo должны быть поданы до истечения срока, указанного в пункте . Аукционные заявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты Организатором аукциона, независимо от причин опоздания.

Подача Аукционных заявок в письменной (бумажной) форме

* + - 1. Перед подачей Аукционная заявка и ее копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Аукционная заявка запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Аукционная заявка». Копии Аукционной заявки запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1», «Копия-2» и т.д.
			2. На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:
				1. наименование и адрес Организатора аукциона в соответствии с пунктом ;
				2. полное фирменное наименование Участника аукциона и его почтовый адрес;
				3. номер лота и предмет Договора в соответствии с пунктом .
			3. Запечатанные конверты с Аукционной заявкой и ее копиями помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:
				1. наименование и адрес Организатора аукциона в соответствии с пунктом ;
				2. место подачи заявки на участие в закупке в соответствии с пунктом ;
				3. номер лота и предмет Договора в соответствии с пунктом ;
				4. слова «Не вскрывать **до** **16 часов 00 минут (время московское) «25» июня 2015 года**. Вскрывать только на заседании Закупочной комиссии».
			4. Если иное не предусмотрено правилами почтовой или курьерской пересылки, на внешнем конверте не следует указывать адрес Участника аукциона.
			5. Участники аукциона должны обеспечить доставку своих Аукционных заявок по адресу Организатора аукциона, указанному в пункте . При этом Участникам аукциона рекомендуется предварительно (не менее чем за один день) связаться с представителем Организатора, указанным в пункте , направив письмо по электронной почте с указанием времени подачи заявки. **Аукционная заявка подается в рабочее время, пн.-чт. — с 8:00 до 17:00, пт. - с 8:00 до 16:00 по московскому времени, но в любом случае не позднее даты и времени, указанного в пункте .** В случае направления Аукционной заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Аукционной заявки.
			6. Организатор аукциона заканчивает принимать Аукционные заявки в срок, указанный в пункте . Аукционные заявки, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором аукциона без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.
			7. Организатор аукциона выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

## Вскрытие поступивших на аукцион конвертов

* + 1. Организатор аукциона проводит вскрытие поступивших на аукцион электронных конвертов с заявками в порядке, предусмотренном регламентом Системы b2b‑energo.
		2. Порядок получения Участниками информации о поступивших на аукцион заявках через Систему b2b‑energo определяется регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
		3. Дата и время вскрытия поступивших на аукцион конвертов указаны в пункте .

## Рассмотрение Аукционных заявок

Общие положения

* + - 1. Рассмотрение Аукционных заявок осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами).
			2. Рассмотрение Аукционных заявок включает отборочную стадию (пункт ).
			3. Срок и место рассмотрения Аукционных заявок указаны в пункте . Организатор аукциона по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.

Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:
				1. соответствие состава и содержания документов Аукционной заявки в электронной форме, поданной через Систему b2b-energo, Аукционной заявке в письменной форме, поданной Организатору аукциона;
				2. правильность оформления Заявок участников и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
				3. соответствие Участников аукциона требованиям настоящей документации (в том числе, опыт, правоспособность, квалификация);
				4. соответствие предлагаемой продукции требованиям настоящей документации;
				5. соответствие предлагаемых договорных условий требованиям настоящей документации

по критериям, указанным в Разделе настоящей Аукционной документации ().

* + - 1. В рамках каждого из отборочных критериев, указанных в Приложении №3, Организатор аукциона вправе выделять подкритерии, по которым непосредственно будет проводиться отбор.
			2. В рамках отборочной стадии Организатор/ Закупочная комиссия может запросить Участников аукциона разъяснения или дополнения их Аукционных заявок, в том числе представление отсутствующих документов.
			3. По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия вправе отклонить Аукционные заявки, которые:
				1. поданы Участниками аукциона, которые не отвечают требованиям настоящей Аукционной документации;
				2. содержат предложения, не соответствующие установленным условиям настоящей Аукционной документации;
				3. не содержат документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей Аукционной документации;
				4. содержат недостоверные сведения или намеренно искаженную информацию или документы;
				5. поданы Участниками аукциона, которые не согласились с предложениями Закупочной комиссией по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их Аукционных заявках.
			4. Организатор аукциона на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить Аукционные заявки Участников аукциона, при наличии оснований предполагать о существовании между Участниками согласованных действий с целью повлиять на определение Победителя аукциона.
			5. Закупочная комиссия также вправе отклонить Аукционную заявку в случае если цена данной заявки превышает установленную начальную (максимальную) цену (если предельная цена установлена) (пункт ).

## Проведение аукциона (процедура снижения цены Участниками аукциона)

* + 1. В аукционе могут участвовать только лица, признанные Участниками аукциона, Заявки которых не были отклонены при проведении отборочной стадии.
		2. Аукцион проводится путем снижения стоимости на «шаг аукциона» (либо на несколько «шагов аукциона», если такая возможность предусмотрена Системой b2b-energo). Порядок проведения аукциона определяется правилами и регламентом Системы b2b‑energo.
		3. В период с момента начала проведения аукциона в Системе b2b-energo Участник заявляет цену своего нового предложения по цене, сниженную пропорционально «шагу аукциона», определенному в пункте настоящей Аукционной документации.
		4. Снижение стоимости Аукционной заявки, указанной Участником аукциона в Письме о подачи оферты, может производиться Участником неограниченное количество раз до момента окончания аукциона. Каждая новая ценовая ставка участника должна быть меньше предыдущей и меньше цены, указанной им в Письме о подаче оферты (раздел Аукционной документации). Изменение цены договора, предлагаемой Участником аукциона в процессе проведения аукциона, не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки Участника аукциона. Прием предложений по уменьшению цены прекращается в Системе b2b-energo в момент окончания Аукциона.
		5. История ставок аукциона доступна не только всем участникам процедуры и организатору, но также и всем предприятиям – участникам Системы b2b-energo, которые не принимают участия в данной процедуре в онлайновом режиме (в режиме реального времени).
		6. Если в последние 10 минут до момента окончания срока проведения процедуры поступит очередное ценовое предложение от одного из участников, то срок окончания данной процедуры будет автоматически перенесен еще на 10 минут с момента поступления последнего предложения.
		7. Так будет продолжаться до тех пор, пока в последние 10 минут до истечения срока проведения процедуры ни от кого из участников не поступит ни одного нового предложения. В результате процедура будет в автоматическом режиме переведена Системой b2b-energo в соответствующий раздел Архива Торговой площадки.
		8. Участник аукциона, давший самое низкое предложение о цене и выбранный в качестве Победителя аукциона (которому присвоено первое место), а также Участник аукциона, которому присвоено второе место как участнику, давшему предпоследнее предложение по цене, **обязаны** **в течение одних суток** после завершения Аукциона дополнительно **представить** с учетом поданной цены **документы, определяющие его коммерческое предложение с приложением соответствующих файлов**.
		9. ***ВНИМАНИЕ!*** В случае непредставления Победителем аукциона требуемых в п. документов он будет считаться уклонившимся от заключения Договора с Заказчиком на заявленных им в ходе аукциона условиях. При этом Заказчик вправе выбрать в качестве Победителя аукциона Участника, которому присвоено второе место, с предпоследним предложением по цене.

## Определение Победителя аукциона

* + 1. Закупочная комиссия определяет Победителя аукциона как Участника аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора.
		2. В случае подачи Аукционных заявок с одинаковыми минимальными ценами более чем от одного Участника и при условии прохождения указанных заявок отборочной стадии оценки, Заказчик вправе принять решение о признании Победителем аукциона Участника, подавшего Аукционную заявку раньше других Участников с заявками по той же цене.
		3. Определение Победителя аукциона (подведение итогов закупки) состоится в день проведения аукциона. Срок и место определения Победителя аукциона (подведения итогов закупки) указаны в пункте . Организатор аукциона по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.
		4. Решение Закупочной комиссии по определению Победителя аукциона оформляется протоколом заседания комиссии.
		5. Участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, незамедлительно уведомляется о признании его Победителем аукциона Системой b2b-energo согласно регламенту данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
		6. Также Участник аукциона уведомляется о месте и порядке подписания протокола о результатах аукциона (пункт ).

## Подписание Протокола о результатах аукциона

* + 1. Протокол о результатах аукциона подписывается в день проведения аукциона. Срок и место подписания Протокола о результатах аукциона указаны (предварительно) в пункте . Закупочная комиссия в особых случаях может продлить данный срок в большую сторону. Точное время и место подписания Протокола о результатах аукциона указывается в уведомлении Победителю аукциона.
		2. Протокол о результатах аукциона подписывается в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.
		3. Протокол о результатах аукциона подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени Участника аукциона без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица), а также скрепляется печатями сторон. При этом каждая из сторон вправе потребовать подтверждения правомочия лица, подписывающего Протокол о результатах аукциона.
		4. В случае если Победитель аукциона:
			- 1. откажется от подписания протокола о результатах аукциона в порядке, определяемом настоящей аукционной документацией;
				2. не подпишет Договор в установленные Протоколом о результатах аукциона сроки;
				3. откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом ;
				4. не выполнит другие условия, предусмотренные настоящей Аукционной документацией,

то он признается уклонившимся от подписания Протокола о результатах аукциона (или договора), утрачивает статус Победителя, а Организатор аукциона имеет право выбрать Победителя из числа остальных действующих заявок с ценой, следующей после цены первоначального Победителя, либо завершить аукцион без определения Победителя.

## Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем аукциона подписывается на основании Протокола о результатах аукциона (подраздел ), в срок, указанный в Извещении о проведении аукциона.
		2. В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в пункте срок отсчитывается с даты получения такого согласования (одобрения, утверждения).
		3. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении аукциона, настоящей Аукционной документации и Аукционной заявке Победителя аукциона, стороны имеют право вступить в переговоры. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.
		4. Условия Договора определяются в соответствии с пунктом .

## Уведомление Участников аукциона о результатах аукциона

* + 1. Организатор аукциона незамедлительно после подписания протокола о результатах аукциона готовит следующие сведения:
			- 1. Наименование и адрес Победителя аукциона, подписавшего Договор;
				2. Краткое изложение предмета и общей цены Договора.
		2. Организатор аукциона публикует вышеуказанные сведения о результатах аукциона (наименование и адрес Победителя аукциона, подписавшего Договор, краткое изложение предмета и общей цены Договора) или о том, что аукцион не состоялся на Официальном сайте, а также в Системе b2b-energo.
		3. Если между подписанием протокола и договора изменится Победитель (например, вследствие отказа), участники извещаются о новом Победителе в том же порядке.

# Дополнительные условия проведения аукциона. Дополнительные инструкции по подготовке Аукционных заявок

## Статус настоящего раздела

* + 1. Настоящий подраздел дополняет условия проведения аукциона и инструкции по подготовке Аукционных заявок, приведенные в разделе .
		2. В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и раздела применяются требования настоящего раздела.
		3. В случае противоречий между требованиями подразделов настоящего раздела применяются те требования, которые приведены последними.

## Изменение и отзыв Аукционных заявок

* + 1. Участник аукциона вправе изменить или отозвать поданную Аукционную заявку.
		2. Порядок изменения и отзыва Аукционных заявок через Систему b2b‑energo определяется регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
		3. Помимо изменения или отзыва Аукционной заявки через Систему b2b‑energo, Участники должны подготовить соответствующие документы в письменной (бумажной) форме.
		4. В случае изменения Аукционной заявки Участник аукциона должен подготовить следующие документы:
			- 1. обращение к Организатору аукциона с просьбой об изменении Аукционной заявки на бланке Участника аукциона;
				2. перечень изменений в Аукционной заявке с указанием документов первоначальной Аукционной заявки, которых данные изменения касаются;
				3. новые версии документов, которые изменяются.
		5. В случае отзыва Аукционной заявки Участник аукциона должен направить Организатору аукциона соответствующее обращение на бланке Участника аукциона.
		6. Любые документы, касающиеся изменения или отзыва Аукционной заявки, необходимо оформить в соответствии с пунктом . Также должны быть сделаны копии соответствующих обращений и прилагаемых документов. Отзыв Аукционной заявки подается только в одном экземпляре (без копий).
		7. Обращение об изменении или отзыве Аукционной заявки вместе со всеми прилагающимися документами и их копиями должно быть запечатано в конверты, оформленные в соответствии с пунктом . На внешний конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Изменение Аукционной заявки» или «Отзыв Аукционной заявки».

## Обеспечение исполнения обязательств Участника аукциона

* + 1. Обязательства Участников аукциона, связанные с подачей Аукционных заявок, обеспечиваются в соответствии с пунктами и .
		2. Заказчик возвращает обеспечение заявки в сроки, установленные в пункте .
		3. В случае невнесения Участником аукциона обеспечения исполнения обязательств Организатор аукциона вправе отклонить Аукционную заявку такого Участника.

## Альтернативные предложения

* + 1. Подача Альтернативных предложений не допускается. В случае подачи Участником аукциона альтернативных предложений, они не будут рассматриваться по существу и будут отклонены от дальнейшего рассмотрения.

# ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

## Статус настоящего раздела

* + 1. В разделе содержится информация для данного конкретного аукциона, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения разделов , и .

## Информация о проводимом аукционе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пункта | Наименование | Информация |
|  | Способ закупки | Открытый аукцион |
| * + 1.
 | Участники закупки | Участвовать в закупке могут: любые заинтересованные лица |
| * + 1.
 | Номер лота и предмет договора | Лот №71-ХОЗ-2015-ЧЭСК«Поставка канцтоваров» |
| * + 1.
 | Номер закупки в Системе b2b-energo |  520619 |
| * + 1.
 | Начальная (максимальная) цена договора (по лотам) | - 2 103 673,49 руб. без учета НДС- 2 482 334,72 руб. с учетом НДС (18%) |
| * + 1.
 | Шаг аукциона | 0,97% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 24 000,00 руб., с учетом НДС (18%) |
| * + 1.
 | Наименование Заказчика (контактная информация) | Открытое акционерное общество «Чувашская энергосбытоваякомпания», сокращенное наименование: ОАО «Чувашская энергосбытовая компания», адрес местонахождения (почтовый адрес): 428020, Россия, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, адрес электронной почты: **http://www.ch-sk.ru**, контактный телефон: (8352) 399-146 |
| * + 1.
 | Наименование Организатора (контактная информация) | Открытое акционерное общество «Чувашская энергосбытоваякомпания», сокращенное наименование: ОАО «Чувашская энергосбытовая компания», адрес местонахождения (почтовый адрес): 428020, Россия, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, адрес электронной почты: **http://www.ch-sk.ru**, контактный телефон: (8352) 399-146 |
| * + 1.
 | Представитель Организатора (контактная информация) | Егорова Светлана Александровна - Начальник отдела закупок ОАО «Чувашская энергосбытовая компания», контактный телефон: (8352) 39-91-96, факс: (8352) 399-111, **e-mail:esa****@ch-sk.ru****.** |
| * + 1.
 | Основание действия Организатора от имени Заказчика | не требуется |
| * + 1.
 | Дата размещения информации о проведении закупки | 04 июня 2015г. |
| * + 1.
 | Количество копий заявки на бумажном носителе | 1 |
| * + 1.
 | Требования к сроку действия заявки | Не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема аукционных заявок на участие в закупе через Систему b2b-energo (пункт ) |
| * + 1.
 | Дополнительные требования к Участникам закупки, установленные Заказчиком (Организатором)  | Участник аукциона должен отвечать требованиям по обладанию следующими профессиональными знаниями, опытом, и ресурсными возможностями (материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью: - поставщик гарантирует соответствие продукции требованиям нормативно-технической документации в течение гарантийного срока, установленного заводом-изготовителем и исчисляемого с даты подписания соответствующих актов, товарных накладных, при соблюдении условий транспортирования, правил хранения на складе. |
| * + 1.
 | Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям |  Поставщик должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица на территории Российской Федерации, что должно быть подтверждено копией свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц. Деятельность Поставщика должна соответствовать целям и задачам, отраженным в учредительных документах, что подтверждается копией учредительных документов Поставщика в действующей редакции. Поставщик должен выполнять обязательства по своевременной уплате налогов и других обязательных платежей, что должно быть подтверждено копией справки из налоговых органов РФ. Поставщик должен быть платежеспособным, что подтверждается копиями бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках: годовой - за 2014 год и последнюю отчетную дату 2015 года. |
| * + 1.
 | Место подачи заявок в письменной (бумажной) форме на участие в закупке (адрес) | 428020, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, кабинет №411 (4 этаж) |
| * + 1.
 | Срок окончания приема заявок на участие в закупке через Систему b2b-energo | 12 часов 00 минут (по московскому времени) 25 июня 2015г. |
| * + 1.
 | Срок окончания приема заявок на участие в закупке в письменном (бумажном) виде | 16 часов 00 минут (по московскому времени) 25 июня 2015г. |
| * + 1.
 | Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке | 12 часов 00 минут (по московскому времени) 25 июня 2015г. |
| * + 1.
 | Дата, время и место рассмотрения заявок  | 16 часов 00 минут (по московскому времени) 03 июля 2015 года, по адресу: 428020, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, кабинет №411 (4 этаж) |
| * + 1.
 | Дата, время и место подведения итогов закупки  | 16 часов 00 минут (по московскому времени) 06 июля 2015 года, по адресу: : 428020, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, кабинет №411 (4 этаж) |
| * + 1.
 | Дата, время и место подписания Протокола о результатах аукциона  | 17 часов 00 минут (по московскому времени) 06 июля 2015 года, по адресу: : 428020, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, кабинет №411 (4 этаж) |
| * + 1.
 | Обеспечение заявки на участие в закупкеФорма обеспеченияРазмер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки | Не требуется–– |
| * + 1.
 | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке | **–** |
| * + 1.
 | Возврат обеспечения заявок |  |

# Образцы основных форм документов, включаемых в Аукционную заявку

## Письмо о подаче оферты (форма 1)

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Изучив Извещение о проведении аукциона, опубликованное в [указывается дата и место публикации Извещения о проведении аукциона], и Аукционную документацию, и принимая установленные в них требования и условия аукциона,

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

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

зарегистрированное по адресу:

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

(адрес местонахождения Участника аукциона)

предлагает заключить Договор на поставку следующей продукции:

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

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком поставки и Сводной таблицей стоимости поставляемой продукции, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Аукционную заявку, на общую сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость аукционной заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

***\**** ВНИМАНИЕ! Указанная стоимость аукционной заявки может быть ниже начальной (максимальной) цены на сумму, кратную «шагу аукциона», установленному в Извещении о проведении аукциона***.***

В случае допуска нашей организации к участию в процедуре подаче ставок, указанная выше стоимость заявки является первой ставкой в рамках проведения Аукциона.

В случае признания аукциона несостоявшимся настоящим гарантируем заключение вышеуказанного Договора по указанной выше стоимости нашей Аукционной заявки.

Настоящая Аукционная заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящая Аукционная заявка дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. — на \_\_\_\_ л;
2. — на \_\_\_\_ л;
3. — на \_\_\_ л;
4. — на \_\_\_\_ л;
5. …
6. Документы, подтверждающие соответствие Участника аукциона установленным требованиям — на \_\_\_\_ л.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника аукциона. Участник аукциона присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Участник аукциона должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес местонахождения.
			3. Участник аукциона должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости поставляемой продукции (подраздел , графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб.) 89 копеек».
			4. Участник аукциона должен указать срок действия Заявки на участие в аукционе согласно требованиям подпункта .
			5. Участник аукциона должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника аукциона.
			6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов и .

## Техническое предложение (форма 2)

Форма Технического предложения

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес Участника аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Здесь Участник аукциона в соответствии с Техническими требованиями, а также с учетом требований разделов и приводит свое техническое предложение).

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
			2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В техническом предложении описываются все позиции Технических требований () (с учетом предлагаемых условий Договора (). Участник аукциона вправе указать, что он согласен с Техническими требованиями, изложенными в Приложении №1 к настоящей Аукционной документации, за исключением (если они есть) таких-то изменений (и указать их).
			4. Техническое предложение будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника аукциона на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## График поставки (форма 3)

Форма Графика поставки

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График поставки**

Наименование и адрес Участника аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало поставки: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание поставки: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График поставки |
| Начало поставки по соответствующему этапу | Окончание поставки по соответствующему этапу |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона указывает дату и номер аукционной заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
			2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В данном Графике поставки приводятся расчетные сроки поставки всей продукции в рамках Договора, перечисленной в Сводной таблице стоимости поставляемой продукции.
			4. Напротив каждого из этапов поставки Участник аукциона указывает сроки начала поставки / окончания поставки по соответствующему этапу.
			5. График поставки будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника аукциона на подготовку Договора, данный График поставки следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Сводная таблица стоимости поставляемой продукции (форма 4)

Форма Сводной таблицы стоимости поставляемой продукции

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сводная таблица стоимости поставляемой продукции**

Наименование и адрес Участника аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Здесь Участник в обязательном порядке приводит сводную таблицу стоимости поставляемой продукции с приложениями, в соответствии с требованиями раздела Технических требований «Требования к документации по ценообразованию»]

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Сводная таблица стоимости поставляемой продукции.
			2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Участник аукциона указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости поставляемой продукции.
			4. Сводная таблица стоимости поставляемой продукции будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника аукциона на подготовку Договора, данную Сводную таблицу стоимости поставляемой продукции следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.

## Протокол разногласий по проекту Договора (форма 5)

Форма Протокола разногласий по проекту Договора

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту Договора**

Наименование и адрес Участника аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора  | Исходные формулировки | Предложения Участника аукциона | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора  | Исходные формулировки | Предложения Участника аукциона | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол разногласий.
			2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника аукциона требований или предложений по изменению проекта Договора (), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
			4. В случае наличия у Участника аукциона предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник аукциона должен представить в составе своей Аукционной заявки данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник аукциона должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора аукциона, но отклонение которых Организатором аукциона не повлечет отказа Участника аукциона от подписания Договора в случае признания его Победителем аукциона.
			5. Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом .
			6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Аукционной документации и аукционной заявке Победителя аукциона.
			7. В любом случае Участник аукциона должен иметь в виду что:
				1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора аукциона, такая аукционная заявка будет отклонена независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
				2. в любом случае, предоставление Участником аукциона протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника аукциона и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета Участника аукциона (форма 6)

Форма Анкеты Участника аукциона

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника аукциона**

Наименование и адрес Участника аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике аукциона(заполняется Участником аукциона) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника аукциона |  |
|  | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Собственники (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех собственников, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника аукциона |  |
|  | КПП Участника аукциона |  |
|  | ОГРН Участника аукциона |  |
|  | Адрес местонахождения |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника аукциона в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника аукциона (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника аукциона (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника аукциона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника аукциона, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника аукциона, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника аукциона с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
			2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Участники аукциона должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
			4. В графе 11: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
			5. В графе 3: если организационная форма Участника ООО, указать учредителей, если организационная форма ЗАО или ОАО, указать акционеров.

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7)

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение 6 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

Наименование и адрес Участника аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)  | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора(объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО [**указать год, например «2013»**]** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО [**указать год, например «2014»**]** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года [**указать, например «3 месяца 2015 года» и т.д.**]** |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
			2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В этой форме Участник аукциона указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям Приложений №№1 и 2 к настоящей аукционной документации.
			4. Участник аукциона может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма 8)

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Приложение 7 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Участника аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
			2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник аукциона считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).
			4. Необходимо включить недвижимое имущество по фактическому адресу нахождения Участника (с указанием площади, состояния, а также находится ли данное имущество в непосредственной собственности Участника, или в аренде (долгосрочной аренде)).

## Справка о кадровых ресурсах (форма 9)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 8 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество, год рождения специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Штатная численность персонала**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

Подтверждающие квалификацию документы (в соответствии с Техническими требованиями) прилагаются:

1.

2.

3.

…

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
			2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником аукциона в ходе выполнения Договора.
			4. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.
			5. В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника аукциона.

## Информационное письмо о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика (форма 10)

Форма письма о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика

**начало формы**

Приложение 9 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей аукционной заявки просим учесть следующие сведения о наличии у ***{указывается наименование Участника аукциона}***связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона, лицами, являющимися ***{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}***Заказчика ***{и/или Организатора аукциона, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного аукциона}*** а именно:

1. ***{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему по мнению связи между данным лицом и Участником аукциона могут быть расценены как аффилированность };***
2. ***{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником аукциона могут быть расценены как аффилированность };***
3. *……*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
			2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Участник аукциона должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника аукциона таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей аукционной заявки просим учесть, что у ***{указывается наименование Участника аукциона}*** НЕТсвязей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с Организатором аукциона, лицами так или иначе связанными с Организатором, а также лицами так или иначе связанными с Заказчиком, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного аукциона.
			4. При составлении данного письма Участник аукциона должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником аукциона и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором аукциона, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного аукциона может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данного аукциона, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

## Справка о принадлежности участника аукциона к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11)

Форма справки о принадлежности участника аукциона к субъектам малого и среднего предпринимательства

**начало формы**

Приложение 10 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о принадлежности участника аукциона к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника аукциона)* в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») обладает критериями позволяющими относить организацию к субъектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается малого или среднего в зависимости от критериев отнесения)* предпринимательства и сообщаем следующую информацию:

| № п/п | Критерий отнесения | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | *только для юридических лиц:*Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале: РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений) | не более 25% | *Указывается в процентах* |
| 2. | *только для юридических лиц:*Доля участия в уставном (складочном) капитале юридических лиц, которые не являются субъектами малого и среднего бизнеса | не более 25% | *Указывается в процентах* |
| 3. | Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера)  | до 100 человек | От 101 до 250 человек | *Указывается**количество человек* |
| до 15 человек –микро- предприятие |
| 4. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за истекший год | 400 млн. руб. | 1 000 млн. руб. | *Указывается в миллионах рублей* |
| 60 млн. руб. – микро- предприятие |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данную форму заполняют и предоставляют участники аукциона, принадлежащие к субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно критериям отнесения (столбцы 2-4) в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
			2. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является Форма принадлежности участника аукциона к субъектам малого и среднего предпринимательства.

## План распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника (форма 12)

Форма плана распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника

**начало формы**

Приложение 11 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника**

Наименование и адрес лидера коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Наименование организации, выполняющий данный объем поставки | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства | Стоимость  | Сроки выполнения (начало и окончание)  |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости поставки |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  | **100%** | **Х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если аукционная заявка подается коллективным участником.
			2. Участник аукциона указывает дату и номер аукционной заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
			3. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			4. В данной форме лидер коллективного участника указывает:
				1. перечень поставляемой каждой организацией продукции;
				2. принадлежность привлекаемых членов коллективного участника к субъектам малого и среднего предпринимательства, либо указать слово «нет»;
				3. распределение стоимости в денежном и процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости поставляемой продукции между всеми организациями, входящими в коллективного участника;
				4. сроки поставки отдельно для каждой из организаций, входящих в коллективного участника, в соответствии с Графиком поставки.

## Гарантийное письмо (форма 13)

Форма гарантийного письма

**начало формы**

Приложение 12 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Гарантийное письмо**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчик/Поставщик/ Исполнитель]*,

в рамках Договора, заключаемого по итогам проведенной закупочной процедуры по лоту № \_\_\_\_\_\_\_ принимает на себя следующие обязательства:

1. Не привлекать и не допускать привлечения к исполнению обязательств по Договору (каждому из Договоров) организации, имеющие признаки недобросовестности, определенные постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации (далее – ВАС РФ) от 12.10.2006 № 53 «Об оценке арбитражными судами обоснованности получения налогоплательщиком налоговой выгоды», постановлениями Президиума ВАС РФ от 20.04.2010 № 18162/09 и от 25.05.2010 № 15658/09, согласно которым при оценке необоснованной налоговой выгоды необходимо учитывать не только реальность совершения хозяйственных операций, но также и деловую репутацию и платежеспособность контрагента, риск неисполнения обязательств, наличие у контрагента необходимых для исполнения обязательств ресурсов, и/или соответствующие Критериям оценки рисков, используемым налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок (утв. приказом ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ или заменяющий его документ).
2. Незамедлительно уведомить Общество о появлении в ходе исполнения (любого из) Договоров у привлеченных организаций признаков недобросовестности, указанных в п. 1 настоящего Гарантийного письма, а также обеспечить прекращение участия таких организаций в исполнении (таких) Договоров.
3. Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчик/Поставщик/Исполнитель]* подтверждает и признает, что содержащиеся в данном письме гарантии могут рассматриваться как существенные условия (каждого из) Договоров со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчика/Покупателя]* и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчик/Покупатель]* вправе исходить из них при исполнении (каждого из) Договора (-ов).
4. В случае нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчиком/Поставщиком/Исполнителем]* обязательств, установленных в п.п. 1, 2 настоящего Гарантийного письма, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчик/Покупатель]* в дополнение к основаниям, предусмотренным Договором, вправе заявить отказ от (любого из) Договора(-ов) в одностороннем порядке путем направления уведомления с указанием даты расторжения (далее – Уведомление). Дата расторжения не должна наступать ранее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчиком/Поставщиком/Исполнителем]*.
5. Договор будет считаться расторгнутым с даты, указанной в Уведомлении при условии, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчик/Покупатель]* не отзовет указанное Уведомление по итогам рассмотрения мотивированных возражений \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчика/Поставщика/* *Исполнителя]* до указанной даты расторжения.
6. Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчик/Поставщик/Исполнитель]* принимает обязательство уплатить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчику/ Покупателю]* штраф в размере суммы денежных средств, перечисленной организации, отвечающей признакам недобросовестности, а также компенсировать убытки, причиненные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчику/ Покупателю]* в результате нарушения обязательств, установленных в п.п. 1, 2 настоящего Гарантийного письма, сверх суммы штрафа.
7. Штраф, предусмотренный п. 6 настоящего Гарантийного письма, оплачивается в течение 10 (десяти) дней с даты получения соответствующего требования. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчик/Покупатель]* вправе предъявить требование об уплате штрафа независимо от расторжения Договора (-ов) в соответствии с п. 4 настоящего Гарантийного письма.
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчик/Покупатель]* вправе приостановить осуществление платежей, причитающихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчику/Поставщику/Исполнителю],* независимо от наличия оснований и наступления сроков таких платежей, до уплаты штрафа, предусмотренного п. 7 настоящего Гарантийного письма, при этом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Заказчик/Покупатель]* не будет считаться просрочившим и/или нарушившим свои обязательства по Договору(-ам).

 9. Обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Подрядчика/Поставщика/Исполнителя]* по настоящему Гарантийному письму вступают в силу с даты его подписании, действуют до полного исполнения Договора (-ов) и не могут быть прекращены иначе, чем путем внесения соответствующих изменений в Договор (-ы). Обязательства по пунктам 6, 7, 9, 10 продолжают действовать в течение 4 (четырех) лет после окончания срока действия договора (-ов).

 10. Настоящее Гарантийное письмо составлено в одном оригинальном экземпляре, передаваемым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Заказчику/Покупателю]. Копия такого экземпляра с отметкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Заказчика/Покупателя] в получении имеет равную с оригиналом юридическую силу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[наименование Подрядчика/Поставщика/Исполнителя]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

м.п.

## Справка Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

Форма справки Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

**начало формы**

Наименование и адрес Участника аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  |  Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)  |  Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)  |  Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) \*\* |  Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)  |
|  ИНН  |  ОГРН  |  Наименование краткое  |  Код ОКВЭД  |  Фамилия, Имя, Отчество руководителя  |  Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя  |  № и дата  |  Предмет договора  |  Цена (млн.руб)  |  Срок действия  |  Иные существенные условия  |  №  | ИНН  |  ОГРН  |  Наименование / ФИО  |  Адрес регистрации  |  Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)  |  Руководитель / участник / акционер / бенефициар  |
| *1* | *7734567890* | *1044567890123*  |  *ООО "Ромашка"*  |  *45.xx.xx*  |  *Иванов Иван Степанович*  |  *5003 143877*  |  *№123 от 01.01.2011*  |  *услуги по благоустройству территории*  |  *123,00р.*  |  *01.01.2011-31.12.2011*  |  |  *1.1*  | *7754467990* | *108323232323232* |  *ЗАО "Свет 1"*  |  *Москва, ул.Лубянка, 3*  |  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 23.01.2008*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.1.0*  | *111222333444* |  |  *Петрова Анна Ивановна*  |  *Москва, ул.Щепкина, 33*  |  *44 55 666777*  |  *Руководитель*  |  *устав, приказ №45-л/с от 22.03.10*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.1.1*  | *333222444555* |  |  *Сидоров Пётр Иванович*  |  *Саратов, ул. Ленина, 45-34*  |  *55 66 777888*  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 12.03.2004*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.1.2*  | *6277777777* | *104567567567436* |  *ООО "Черепашка"*  |  *Саратов, ул. Ленина, 45*  |  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 12.03.2004*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.1.2.0*  | *74956728576* |  |  *Мухов Амир Мазиевич*  |  *Саратов, ул. Ленина, 45*  |  *66 78 455434*  |  *Руководитель*  |  *устав, приказ №77-л/с от 22.05.11*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.1.2.1*  | *84623895734* |  |  *Мазаева Инна Львовна*  |  *Саратов, ул. К.Маркса, 5-34*  |  *67 03 000444*  |  *Бенефициар*  |  *договор об учреждении от 12.03.2004*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *…*  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.2*  | *7754456890* | *107656565656565* |  *ООО "Свет 2"*  |  *Смоленск, ул. Титова, 34*  |  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 23.01.2008*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.2.0*  | *6665557444* |  |  *Антонов Иван Игоревич*  |  *Смоленск, ул. Титова, 34*  |  *66 55 444333*  |  *Руководитель*  |  *устав, приказ №56-л/с от 22.05.09*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.2.1*  | *8887776655* |  |  *Ивлев Дмитрий Степанович*  |  *Смоленск, ул. Чапаева, 34-72*  |  *77 55 333444*  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 23.01.2006*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.2.2*  | *33388844455* |  |  *Степанов Игорь Дмитриевич*  |  *Смоленск, ул. Гагарина, 2-64*  |  *66 77 223344*  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 23.01.2006*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *…*  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.3*  | *ASU66-54* |  |  *Игуана лтд (Iguana LTD)*  |  *США, штат Виржиния, 533*  |  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 23.01.2008*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *Ruan Max Amer*  |  *Кипр, Лимассол, 24-75*  |  *776AE 6654*  |  *Руководитель*  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *…*  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.4*  | *12345678902* |  |  *Иванов Иван Иванович*  |  *Тула, ул. Пионеров, 56-89*  |  *11 22 334455*  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 23.01.2008*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *…*  |  |  |  |  |  |  |  |
| *####* | *#########* |  |  *ООО "Лютик"*  |  |  |  |  *№4567 от 13.12.2011*  |  *услуги по уборке мусора*  |  *65,00р.*  |  *01.01.2011-31.12.2011*  |  |  *2.1*  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  подпись, МП  |   |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  ФИО подписавшего, должность  |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  \* Приведенные в таблице сведения об юридических и физических лицах является условными и указаны в качестве примера заполнения формы  |
|  |  | \*\* 1. В отношении контагентов, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении собственников, владеющих более 5 процентами уставного капитала. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которго в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. |
|  |  | 2. В отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении бенефициаров (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % акций. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. |

**Приложение № 1**

К справке Участника о цепочке

собственников, включая

бенефициаров (в том числе конечных)

**Перечень подтверждающих документов**

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации, нотариально заверенные копии следующих документов:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная **не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке**/согласования Договора.

А также:

* 1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме **акционерных обществ:**
* список владельцев ценных бумаг;
* список аффилированных лиц на последнюю отчетную дату;
* ежеквартальный отчет на последнюю отчетную дату.
	1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме **обществ с ограниченной ответственностью:**
* учредительный договор/договор об учреждении (создании)/решение единственного учредителя о создании;
* решение (протокол) о приеме новых участников;
* устав.
	1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):
* учредительный договор или положение;
* решение о создании.
	1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
* документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
* решение о создании.
	1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
* решение и договор о создании.
	1. Для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
1. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств:
* выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
* предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
1. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками, – документы, служащие основанием прав таких лиц.
2. Для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, - оригинал Согласия на передачу персональных и охраняемых законом данных по форме приложения №2 к справке Участника о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).
3. Для руководителя организации (в не зависимости от того является он собственником организации или нет) - оригинал Согласия на передачу персональных и охраняемых законом данных по форме приложения №2 к справке Участника о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

**Копии представляемых документов должны быть заверены нотариально.**

**Приложение № 2**

К справке Участника о цепочке

собственников, включая

бенефициаров (в том числе конечных)

Согласие на передачу

персональных и иных охраняемых законом данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью фамилия, имя, отчество)

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

(дата, месяц, год и место рождения)

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

(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

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

(основной документ, удостоверяющий личность, с указанием серии, номера, даты выдачи, выдавшего органа, кода подразделения)

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

(зарегистрированный по адресу)

в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на передачу Открытым акционерным обществом «Чувашская энергосбытовая компания», сокращенное наименование: ОАО «Чувашская энергосбытовая компания», адрес местонахождения (почтовый адрес): 428020, Россия, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, ОГРН: 1052128000033, ИНН: 2128700232, КПП: 213050001 в Министерство энергетики Российской Федерации (адрес: 107996, город Москва, ГСП-6, улица Щепкина, дом 42) следующих своих данных:

* персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, номер и серия основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения об ИНН);
* иных охраняемых законом данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать каких)

На сведения о персональных и иных охраняемых законом данных, поступивших в Министерство энергетики Российской Федерации, распространяются:

* запрет на разглашение указанных сведений;
* требования к специальному режиму хранения указанных сведений и доступа к ним;
* ответственность за утрату документов, содержащих указанные сведения, или за разглашение таких сведений.

Доступ к персональным и иным охраняемым законом данным в органе, в который такие данные поступили от Минэнерго России, имеют должностные лица, определяемые руководителем этого органа и обеспечивающие сохранность указанных сведений.

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

 (дата) (подпись)

# Приложение № 1 - Технические требования

## Пояснения к Техническим требованиям

* + 1. Технические требования на поставляемую продукцию приведены к настоящей Аукционной документации.

**Технические требования**

 **на поставку канцелярских товаров**

**для нужд ОАО "Чувашская энергосбытовая компания"**

1. **Наименование закупаемой продукции (товаров, работ, услуг)**

ЛОТ №71-ХОЗ-2015-ЧЭСК «Поставка канцтоваров»

1. **Заказчик (подразделение Заказчика)**

Открытое акционерное общество «Чувашская энергосбытовая компания», местонахождение, юридический и фактический адрес: РФ, 428020, ЧР, г. Чебоксары, ул. Гладкова, д.13А.

1. **Цели и задачи. Существующее положение**

Аукцион проводится с целью закупки канцелярских товаров согласно данным техническим требованиям по наименьшей цене для обеспечения деятельности Общества.

1. **Требования к закупаемой продукции**

Продукция должна быть новой и ранее не использованной. Продукция должна соответствовать указанной маркировке. Продукция должна быть поставлена с приложением сертификатов соответствия ГОСТам (паспортов качества).

Технические характеристики Продукции должны соответствовать заявленным.

Продукция должна быть упакована в тару (упаковку), обеспечивающую ее сохранность при перевозке и хранении и соответствующую ГОСТам и ТУ, а также иным обязательным требованиям. Транспортировка Продукции должна осуществляться согласно требованиям завода-изготовителя (производителя).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продукции |  Ед. изм. | Количество  |  Описание |  Цена | Итого |
| Антистеплер | шт. | 53 | Антистеплер для скобы №10. Позволяет удалять скобы без разрыва бумаги.  |  |  |
| Блокнот (А-5) | шт. | 335 | Блокнот на евроспирали. Формат А5. Обложка УФ-лак, бумага офсет №1. Количество листов 60. Либо аналог.  |  |  |
| Бумага А3 | пачка | 60 | Формат - А3. Класс бумаги (категория качества) – С. Плотность не менее - 80 г/кв.м. Белизна не менее –96% (ГОСТ), 146 (CIE). Количество листов в 1 пачке –500 листов. Либо аналог. |  |  |
| Бумага А4 | пачка | 13250 | Формат - А4. Класс бумаги (категория качества) – С. Плотность не менее - 80 г/кв.м. Белизна не менее –96% (ГОСТ), 146 (CIE). Количество листов в 1 пачке –500 листов. Либо аналог. |  |  |
| Бумага для заметок (куб) | шт. | 311 | Блок для записей не проклеенный. Бумага офсет 80г/м2. Размер 9,0х9,0х5. Цвет – белый. Либо аналог. |  |  |
| Бумага копировальная | пачка | 12 | Бумага копировальная формата А4. В упаковке-50л. Либо аналог. |  |  |
| Дырокол  | шт. | 30 | Металлический корпус. Пробивная способность – до 25 листов. Ограничительная линейка с делениями на форматы. Поддон для конфетти. Либо аналог. |  |  |
| Зажим для бумаг 19 мм | упак. | 99 | Зажимы для бумаги 19мм. На 60л. Черные. 12шт. в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Зажим для бумаг 25 мм | упак. | 90 | Зажимы для бумаги 25мм. На 100л. Черные. 12шт. в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Зажим для бумаг 32 мм | упак. | 77 | Зажимы для бумаги 32мм. На 170л. Черные. 12шт. в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Зажим для бумаг 51 мм | упак. | 62 | Зажимы для бумаг 51мм. На 230л. Черные. 12шт. в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Календарь настольный перекидной 2016г  | шт. | 225 | Календарь перекидной, настольный на 2016г. Бумага-офсет. Цвет белый. Печать 2-х цветная,2-х сторонняя. На листах размещена информация о знаменательных датах и праздниках. Либо аналог. |  |  |
| Карандаш технический НВ | шт. | 786 | Точеный чернографитовый карандаш без ластика. Покрыт лаком на водной основе. Твердость НВ. Либо аналог. |  |  |
| Клей - карандаш | шт. | 205 | Для склеивания бумаги, картона и фотографий. Вес не менее 15гр. Не должен содержать растворителей. Должен быть нетоксичным и экологичным. Не должен иметь запаха, должен смываться водой. Либо аналог. |  |  |
| Клей ПВА  | шт. | 499 | Жидкий клей для бумаги, картона и дерева. Процесс высыхания должен проходить в течение одной минуты, объем не менее 65гр, с дозатором.Либо аналог. |  |  |
| Книга учета  | шт. | 213 | Книга учета 96 листов. Разлинованная, твердая обложка - бумвинил. Формат книги: 203\*288мм. Либо аналог. |  |  |
| Ластик комбинированный | шт. | 311 | Для удаления графитных и чернильных надписей, с добавлением натурального каучука. Комбинированный серо - белый. Либо аналог. |  |  |
| Линейка пластиковая | шт. | 109 | Линейка из непрозрачного пластика. Длина линейки - 30см. Либо аналог. |  |  |
| Липкий блок  | шт. | 284 | Бумага для заметок с клейким слоем. Приклеивается на гладкую поверхность. В блоке 100 л. Цвет – желтый. Размер - 75х75 мм. Либо аналог. |  |  |
| Маркер текстовый | шт. | 300 | Цвет желтый (100шт), зеленый (100шт), красный (100) скошенный наконечник толщина линии 5 мм. Корпус круглый. Либо аналог. |  |  |
| Маркер особый перманентный  | шт. | 57 | Предназначен для письма на любой поверхности. Чернила на спиртовой основе. Закругленный пишущий узел. Ширина линии от 1 мм до 4мм. Цвет стержня: черный. Либо аналог. |  |  |
| Набор самоклеющихся закладок (этикеток) | шт. | 194 | Этикетки универсальные. Размер этикетки: 50\*12(мм), 4 цвета, в упаковке-100л. Либо аналог. |  |  |
| Ножницы | шт. | 40 | Ножницы цельнометаллические изготовлены из стали. Длиной от 175мм до 180мм. Либо аналог. |  |  |
| Нумератор  | шт. | 1 | Нумератор металлический 8-разрядный. Высота цифр - 5мм. С раздельно изменяемыми цифрами. Без спаянных роликов. Либо аналог. |  |  |
| Нумератор | шт | 1 | Нумератор металлический 9-разрядный. Высота цифр - 5мм. С раздельно изменяемыми цифрами. Без спаянных роликов. Либо аналог |  |  |
| Органайзер настольный | шт. | 3 | Настольный набор классического дизайна. Поворачивается на 360 град. В него входят: ножницы, 2 шариковые ручки, 2 карандаша, степлер, линейка, канцелярский нож, ластик, скобы для степлера, скрепки. Либо аналог. |  |  |
| Папка-регистратор с арочным механизмом  | шт. | 521 | Папка-регистратор с арочным механизмом. Формат А4. Должна быть изготовлена из плотного картона с высоко износостойким бумажным покрытием «под мрамор». Оснащена надежным арочным механизмом, открывающимся на 180 градусов, на корешке металлическое кольцо для захвата. На форзаце папки бумажный стикер для маркировки. Нижний край папки должен быть окантован защитной металлической пластиной. Папка должна быть собрана и готова к использованию. Ширина корешка не менее 50 мм. Либо аналог. |  |  |
| Папка-регистратор с арочным механизмом  | шт. | 352 | Папка-регистратор с арочным механизмом. Формат А4. Должна быть изготовлена из плотного картона с высоко износостойким бумажным покрытием «под мрамор». Оснащена надежным арочным механизмом, открывающимся на 180 градусов, на корешке металлическое кольцо для захвата. На форзаце папки бумажный стикер для маркировки. Нижний край папки должен быть окантован защитной металлической пластиной. Папка должна быть собрана и готова к использованию. Ширина корешка не менее 75 мм. Либо аналог. |  |  |
| Папка пластиковая | шт. | 118 | Папка пластиковая формата А4, с 2-мя кольцами, толщина корешка не менее 25мм, цвет синий. Должна иметь 2 стикера для маркировки. Толщина пластика - не менее 0,7мм. Либо аналог. |  |  |
|  Уголок пластиковый | шт. | 461 | Папка-уголок. 1 отделение. Прозрачная. Толщиной не менее 0,15мм. Либо аналог. |  |  |
| Скоросшиватель пластиковый | шт. | 282 | Папка-скоросшиватель для сбора документов. Формат А4. Должна быть изготовлена из мягкого полипропилена плотностью не менее 180мк Прозрачный титульный лист толщиной 120мк и усиленный корешок с прозрачным карманом для маркировки. Либо аналог. |  |  |
| Папка планшет с крышкой  | шт. | 94 | Папка-планшет с верхним металлическим прижимом и крышкой. Формат А4. Материал-пластик толщиной не менее 0,9мм. Цвет-черный. Либо аналог. |  |  |
| Папка-обложка | шт. | 629 | Папка-обложка «Дело» формата А4. Должна быть изготовлена из немелованного картона плотностью не менее 400г/м2. Титульный лист папки содержит линованный идентификатор. Либо аналог. |  |  |
| Папка-скоросшиватель "Дело" | шт. | 5368 | Скоросшиватель должен быть изготовлен из немелованного картона плотностью не менее 400 гр/м2. Цвет — белый. Механизм сшивания из жести. Формат А4. Либо аналог. |  |  |
| Папка с завязками "Дело"  | шт. | 375 | Папка для бумаг с завязками «Дело» из немелованного картона. Плотность картона не менее 400 г/кв.м. В упаковке - 200шт. Титульный лист папки содержит линованный идентификатор. Формат А4. Либо аналог. |  |  |
| Папка пластиковая с резинками | шт. | 126 | Папка на резинках из пластика формата А4. Закрывается на 3 клапана с помощью 2-х эластичных резинок, закрепленных по углам. Толщина пластика не менее 0,5мм. Либо аналог. |  |  |
| Папка с файлами | шт. | 112 | Папка формата А4 из пластика с прозрачными карманами-файлами в кол-ве 20 шт. Толщина пластика не менее 0,55мк. Снаружи должен быть прозрачный карман с вкладышем для маркировки. Либо аналог. |  |  |
| Ручка шариковая синяя | шт. | 1992 | Шариковая ручка с колпачком. Цвет корпуса - прозрачный. Длина стержня 132 мм. Цвет стержня синий. Ширина линии - 0,5 мм. Либо аналог. |  |  |
| Скобы №24/6 | упак. | 668 | Скобы для степлера № 24/6. 1000 шт. в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Скобы №10  | упак. | 516 | Скобы для степлера № 10 . 1000 шт. в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Лента клейкая | шт. | 67 | Крепкая прозрачная клейкая лента шириной 19мм, длиной не менее 28 м. Либо аналог. |  |  |
| Лента клейкая | шт. | 300 | Крепкая прозрачная упаковочная лента шириной не менее 48 мм. Намотка не менее 57м. Толщина - не менее 40мк. Либо аналог. |  |  |
| Скрепки  | упак. | 272 | Скрепки металлические длиной не менее 28 мм. 100 штук в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Скрепки  | упак. | 75 | Скрепки металлические длиной до 50 мм. 50 штук в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Гель для увлажнения пальцев  | шт. | 73 | Гигиенический смачиватель для пальцев гелевый. Не оставляет следов. Не имеет запаха. В пластиковой упаковке, объем должен быть не менее 25мл. Либо аналог. |  |  |
| Степлер №24/6  | шт. | 53 | Максимальная толщина сшивания бумаги не менее 20 листов, глубина закладки бумаги - 45 мм. закрытое сшивание, тип и размер используемых скоб № 10. Материал - металл. Либо аналог. |  |  |
| Степлер №10 | шт. | 52 | Максимальная толщина сшивания бумаги не менее 16 листов, глубина закладки бумаги - 45 мм. закрытое сшивание, тип и размер используемых скоб № 24/6. Материал - металл. Либо аналог. |  |  |
| Точилка  | шт. | 122 | Точилка металлическая, без контейнера. Нож из прочной стали.Либо аналог. |  |  |
| Тетрадь  | шт. | 296 | Школьная тетрадь на скрепках формат А5. Листы в клетку, бумага - офсет №1. Кол-во листов - 18. Либо аналог. |  |  |
| Тетрадь  | шт. | 236 | Тетрадь на скрепках, формат А5. Обложка - бумвинил. Листы в клетку, бумага-офсет №1. Кол-во листов - 48. Либо аналог. |  |  |
| Термолента (чековая лента) | шт. | 884 | Чековая лента изготовлена из термобумаги. Ширина рулона - 57мм, намотка - 40 метров, диаметр втулки - 12мм. Либо аналог. |  |  |
| Файл  | шт. | 22700 | Папка-файл перфорированная. Формат - А4.Толщина пленки – не менее 0,45 мкм. Усиленная полоса с универсальной перфорацией. Либо аналог. |  |  |
| Фотобумага  | лист | 300 | Бумага, формата А4 для полноцветной печати односторонняя глянцевая ярко-белая микропористая фотобумага для струйной печати, A4, 185 г/м2, для печати фотоизображений разрешением до 2880dpi, на струйных принтерах. Должна обладать повышенной белизной, высокой поглощаемостью чернил. Либо аналог. |  |  |
| Фотобумага  | лист | 200 | Бумага, формата А4 для полноцветной печати односторонняя глянцевая ярко-белая микропористая фотобумага для струйной печати, A4, 200 г/м2, для печати фотоизображений разрешением до 2880dpi.на струйных принтерах. Должна обладать повышенной белизной, высокой поглощаемостью чернил. Либо аналог. |  |  |
| Фотобумага  | лист | 500 | Бумага, формата А4 для полноцветной печати двухсторонняя матовая для печати фотоизображений разрешением до 2880dpi. Должна обладать повышенной белизной, высокой поглощаемостью чернил. Плотность-200г/м2. Либо аналог. |  |  |
| Фотобумага  | лист | 500 | Бумага, формата А4 для полноцветной печати двухсторонняя матовая для печати фотоизображений разрешением до 2880dpi. Должна обладать повышенной белизной, высокой поглощаемостью чернил. Плотность -100г/м2. Либо аналог. |  |  |
| Фотобумага  | лист | 500 | Бумага, формата А4 для полноцветной печати односторонняя матовая для печати фотоизображений разрешением до 2880dpi. Должна обладать повышенной белизной, высокой поглощаемостью чернил. Плотность-90г/м2. Либо аналог. |  |  |
| Ручка шариковая цветная | шт. | 70 | Шариковая ручка с колпачком. Цвет корпуса - прозрачный. Длина стержня 152 мм. Цвет стержня: красный (35 шт), зеленый (35 шт). Ширина линии - 0,5 мм. Либо аналог. |  |  |
| Краска штемпельная | шт. | 59 | Краска на водной основе для заправки штемпельных подушек. Цвет – синий. Флакон с дозатором. Для всех типов резиновых и полимерных клише. Объем не менее 28мл. Либо аналог. |  |  |
| Корректура  | шт. | 157 | Корректирующая жидкость на водной основе для корректировки рукописных и машинописных работ. Объем не менее 20мл. Либо аналог. |  |  |
| Нож канцелярский  | шт. | 60 | Нож канцелярский, усиленный с автофиксатором. Ширина лезвия - 18 мм. Металлические направляющие. Либо аналог. |  |  |
| Шпагат джутовый  | шт. | 21 | Шпагат джутовый. Толщиной не менее 1120текс, вес бабины - не менее 200гр. Либо аналог. |  |  |
| Нитки  | шт. | 20 | Нитки полиэфирные для прошивки документов. Длина нитки в бобине 1000 метров. Цвет - белый. Либо аналог. |  |  |
| Резинка банковская  | упак | 87 | Разноцветные банковские резинки из натурального каучука в упаковке по 100гр. Диаметр-6,0см. Либо аналог. |  |  |
| Бумага для факса | шт. | 60 | Ролики для факсимильных аппаратов, использующих в качестве носителя информации термобумагу. Ширина ролика-210мм, намотка не менее 30метров. Либо аналог. |  |  |
| Игла для переплетных работ | шт | 15 | Иглы для прошивки документов, длиной не менее 10 см., из высококачественного металла. Либо аналог.  |  |  |
| Калькулятор  | шт | 50 | Настольный калькулятор. Двойное питание, автоотключение, корректировка числа, которое вводится, 16 разрядов. Крупные цифры и клавиши.(Citizen SDC 395). Либо аналог. |  |  |
| Кнопки силовые | упак | 15 | Силовые кнопки-гвоздики цветные, 30шт., в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Лоток для бумаг горизонтальный | шт | 133 | Сетчатый лоток предназначенный для хранения бумаг, Конструкционно должен комплектоваться аналогичными лотками по принципу один на один. Высота 70 мм. Либо аналог. |  |  |
| Лоток для бумаг вертикальный | шт | 129 | Должен быть снабжен окном для информационной этикетки, иметь - фиксатор, предотвращающий выпадение бумаг - Ширина: 90 мм – Цвета аналогично горизонтальным лоткам. Либо аналог. |  |  |
| Папка пластиковая с боковым прижимом. | шт | 75 | Папка формата А4 из плотного цветного пластика. Боковой металлический зажим. Папка снабжена дополнительным карманом-уголком и карманом со вкладышем для маркировки. Толщина пластика – 0,7 мм (700 мкм). Либо аналог. |  |  |
| Подставка куб для блока не проклеенного. | шт | 40 | Подставка для блока для записей не проклеенного размером 9,0х9,0см. Цвет - прозрачный Либо аналог. |  |  |
| Ручка гелевая | шт | 200 | Ручка гелевая, толщина линии- 0,5 мм, цвет чернил: черный (110шт) синий (90шт). Либо аналог. |  |  |
| Шило | шт | 12 | Канцелярское шило из стали с пластиковой ручкой. Либо аналог. |  |  |
| Корзина  | шт | 28 | Пластиковая корзина для бумаг, сетчатая - Объем 10 литров - Цвет: черный. Либо аналог. |  |  |
| Стержень | шт | 1830 | Стержень шариковый синий. Длина - 132мм, ширина линии - 0,5мм, Либо аналог. |  |  |

 **5. Сроки поставки товара**

Срок поставки: июль-декабрь месяцы 2015 года, ежемесячно по заявке Заказчика.

Предпоставка продукции: в течение 3 (трех) календарных дней с момента подачи заявки Покупателем.

 **6. Требования к Поставщику**

Поставщик должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица на территории Российской Федерации, что должно быть подтверждено копией свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц.

Деятельность Поставщика должна соответствовать целям и задачам, отраженным в учредительных документах, что подтверждается копией учредительных документов Поставщика в действующей редакции.

Поставщик должен выполнять обязательства по своевременной уплате налогов и других обязательных платежей, что должно быть подтверждено копией справки из налоговых органов РФ.

Поставщик должен быть платежеспособным, что подтверждается копиями бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках: годовой - за 2014 год и последнюю отчетную дату 2015 года.

 **7. Требования к договорным условиям**

Доставка основной части продукции осуществляется на склад Заказчика/Покупателя по адресу: г. Чебоксары, ул. Гладкова, д. 13А, часть бумаги Поставщик доставляет по адресу: г. Новочебоксарск, ул. Винокурова, 21А.

Затраты по доставке Продукции, ее разгрузке, упаковке, сборов, страхования, уплате таможенных пошлин, уплате налогов и других обязательных платежей включаются в стоимость Продукции.

Ответственность за сохранность Продукции несет Поставщик до момента приемки Продукции Заказчиком/Покупателем.

Право собственности на Продукцию переходит к Заказчику/Покупателю в момент приемки Продукции на складе Заказчика/Покупателя.

В случае поставки Продукции ненадлежащего качества (некомплектной Продукции), если Поставщик незамедлительно после его уведомления об этом Покупателем в добровольном порядке и за свой счет не произведет замену (доукомплектование) данной Продукции на Продукцию, соответствующую условиям настоящего договора, Покупатель вправе по своему выбору:

- отказаться от Продукции ненадлежащего качества и потребовать уплаты штрафной неустойки в размере 10% от стоимости Продукции ненадлежащего качества либо приобрести указанную Продукцию у лица, занимающего в ранжировке заявок следующую позицию за позицией победителя закупки, по которой заключался настоящий договор с отнесением на Поставщика всех связанных с этим расходов;

- потребовать соразмерного уменьшения стоимости Продукции или возмещения своих расходов на устранение недостатков Продукции.

В случае отказа Покупателя от приемки Продукции ненадлежащего качества (некомплектной продукции), Поставщик обязан в течение 3 (трех) рабочих дней после получения соответствующего уведомления, вывезти некачественную Продукцию со склада Покупателя, в противном случае Поставщик возмещает Покупателю расходы за хранение в размере 1,5% от стоимости не вывезенной Продукции за каждый день хранения.

Вне зависимости от исполнения указанных в настоящем пункте требований Покупатель вправе потребовать от Поставщика возмещения причиненных убытков.

В случае, если при поставке Продукции Поставщик указывает цену, превышающую согласованную сторонами в Договоре Покупатель вправе по своему выбору:

- принять Продукцию и оплатить ее по согласованным в договоре или дополнительном соглашении сторонами ценам после выставления Поставщиком исправленного счета-фактуры (счета) и иных необходимых документов;

- отказаться от приемки Продукции и принять ее на ответственное хранение. Стоимость услуг Покупателя по ответственному хранению Продукции – 1,5% от стоимости поставленной Продукции за каждый день хранения.

Исполнитель до подписания договора на оказание услуг должен раскрыть информацию о всей цепочке своих собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме Приложения №1 дополнительного соглашения к договору «Справка Исполнителя. Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)», с подтверждением соответствующими документами, заверенными нотариально (Приложение № 1 к справке Исполнителя о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), подписать дополнительное соглашение к договору, а так же согласие на передачу персональных данных (Приложение №2 к справке Исполнителя о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

 Кроме того, Исполнитель обязан гарантировать (подписав гарантийное письмо), что не будет привлекать и допускать привлечения к исполнению обязательств по договору организации, имеющие признаки недобросовестности, определенные постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации (далее – ВАС РФ) от 12.10.2006 № 53 «Об оценке арбитражными судами обоснованности получения налогоплательщиком налоговой выгоды», постановлениями Президиума ВАС РФ от 20.04.2010 №18162/09 и от 25.05.2010 № 15658/09, согласно которым при оценке необоснованной налоговой выгоды необходимо учитывать не только реальность совершения хозяйственных операций, но также и деловую репутацию и платежеспособность контрагента, риск неисполнения обязательств, наличие у контрагента необходимых для исполнения обязательств ресурсов, и/или соответствующие Критериям оценки рисков, используемым налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок (утв. приказом ФНС России от 30.05.2007г. № ММ-3-06/333@ или заменяющий его документ).

В процессе исполнения Договора Покупатель в одностороннем порядке имеет право изменять количество поставляемой продукции в зависимости от потребности.

Качество поставляемой продукции должно соответствовать ГОСТам, ТУ, а также иным обязательным для данного вида Продукции требованиям и должно быть подтверждено сертификатом качества. На поставляемую Продукцию устанавливается гарантийный срок: 30 календарных дней, но не менее гарантийного срока, установленного заводом – изготовителем (производителем).

Расчеты за поставленную Продукцию (партию Продукции) производится в течение 35 (тридцати пяти) календарных дней с момента фактического получения Продукции при условии предоставления счетов-фактур (счетов) и сертификатов качества. Счета-фактуры (счета) предоставляются Покупателю в течение 5 (пяти) рабочих дней после отгрузки Продукции.

 **8. Требования к документации по ценообразованию**

Цены на Продукцию не должны превышать средние цены по г.Чебоксары Чувашской Республики.

 **9. Иные требования и условия**

Отсутствуют.

# Приложение № 2 - Проект Договора

## Пояснения к проекту договора

* + 1. Проект договора приведен к настоящей Аукционной документации.
		2. Настоящий проект договора содержит обязательные требования заказчика (существенные условия) в отношении формы и всех условий договора. Указанные требования подлежат безусловному принятию участниками. Встречные предложения участников в отношении формы и (или) условий договора не допускаются.
		3. В настоящем проекте Договора, размещаемом в составе документации, Существенные условия выделены шрифтом с пометкой символом **СУ**.
		4. В отношении прочих условий договора приведенный ниже проект договора содержит пожелания заказчика. Участники в своих предложениях в рамках протокола разногласий (подраздел ) могут привести свои условия или формулировки.
		5. Одновременно с подписанием Договора Сторонами должно быть подписано дополнительное соглашение, приведенное в подразделе , касающееся вопросов подтверждения участником информации о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

**начало формы**

**ДОГОВОР ПОСТАВКИ № \_\_\_\_\_\_**

**г.Чебоксары «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Поставщик»**, с одной стороны, и

**Открытое акционерное общество «Чувашская энергосбытовая компания»,** в лице Исполнительного директора Афанасьева Константина Васильевича, действующего на основании Доверенности №2-УК от 01.10.2014г., именуемое в дальнейшем **«Покупатель»**, с другой стороны, совместно именуемые **«Стороны»***(указывается вид закупки)*, по результатам проведенного «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015года ОАО «Чувашская энергосбытовая компания» открытого аукциона на поставку канцелярских товаров, заключили настоящий договор о нижеследующем:

 **1. Предмет договора**

1.1. **Поставщик обязуется поставить, а Покупатель своевременно принять и оплатить:**

**канцелярские товары (далее – Продукция) согласно Спецификации, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение №1).**СУ

1.2. Общая сумма настоящего договора является ориентировочной и составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек**, в том числе НДС – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

**2. Качество и порядок приёмки**

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | 22.1. Продукция должна быть новой и ранее не использованной. Продукция должна соответствовать указанной маркировке. Модели и маркировка наименований Продукции могут быть заменены на аналогичные по соглашению сторон. Согласование возможно путем подписания дополнительного соглашения или обмена письмами, подписанными уполномоченными лицами. |
| 2 | 2.2. Качество поставляемой Продукции должно соответствовать ГОСТам, ТУ, а также иным обязательным для данного вида Продукции требованиям с обязательным предоставлением Покупателю сертификата (паспорта) качества. На поставляемую по настоящему договору Продукцию устанавливается гарантийный срок – 30 календарных дней, но не менее гарантийного срока, установленного заводом изготовителем (производителем). |
| 2 | 2.3. Порядок приёмки Продукции по количеству, ассортименту и качеству производится в соответствии с инструкциями №П-6, №П-7, утвержденными Постановлением Госарбитража при СМ СССР от 15.06.1965 г., 25.04.1966 г. с последующими изменениями, в части, не противоречащей настоящему договору и действующему законодательству. Поставщик предоставляет Покупателю право на одностороннюю приемку Продукции в случаях, когда в соответствии с указанными инструкциями вызов представителя Поставщика является необязательным, а также когда Поставщик не обеспечил явку своего представителя в срок, указанный в уведомлении Покупателя о вызове представителя Поставщика. Результаты приемки Продукции в таком случае являются обязательными для Поставщика. |
| 2 | 2.4. Продукция должна быть упакована в тару (упаковку), обеспечивающую сохранность Продукции при перевозке и хранении и соответствующую ГОСТам и ТУ, а также иным обязательным требованиям, в том числе завода-изготовителя. Транспортировка Продукции осуществляется согласно требованиям завода-изготовителя. |

 Тара (упаковка) является не возвратной.

**3. Порядок расчетов**

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | **3.1. Покупатель обязуется оплатить полученную Продукцию путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 35 (Тридцати пяти) календарных дней с момента фактического получения Продукции, при условии предоставления счетов-фактур (счетов) и сертификатов качества. Счета-фактуры (счета) предоставляются Покупателю в течение 5 (пяти) рабочих дней после отгрузки Продукции. СУ** |

1. **Указанная в пункте 1.1. настоящего договора цена за единицу Продукции является окончательной, изменению не подлежит. СУ**
2. В случае, если при поставке Продукции Поставщик указывает цену, превышающую согласованную сторонами в договоре, Покупатель вправе по своему выбору:
	* принять Продукцию и оплатить ее по согласованным в договоре или в дополнительном соглашении сторонами ценам после выставления Поставщиком исправленного счета-фактуры (счета) и иных необходимых документов;
	* отказаться от приемки Продукции и принять ее на ответственное хранение. Стоимость услуг Покупателя по ответственному хранению Продукции – 1,5% от стоимости поставленной продукции за каждый день хранения.

**4. Условия поставки**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **4.1. Поставка продукции осуществляется транспортом Поставщика со склада Поставщика в городе г. Чебоксары по разнарядке, согласованной письмом. Основная часть Продукция доставляется на склад Покупателя по адресу: ЧР, г.Чебоксары, ул.Гладкова, дом 13А, часть Продукции (бумаги), по указанию Заказчика, доставляется по адресу: г.Новочебоксарск, ул. Винокурова, дом 21А. СУ** |

1. **Срок поставки Продукции: июль – декабрь месяцы 2015 года. Продукция поставляется ежемесячно на основании заявки Покупателя в течение 3 (трех) календарных дней с момента подачи заявки**. СУ
2. Ассортимент, количество поставляемой Продукции и сроки поставки могут изменяться (уточняться) в течение времени действия настоящего договора по соглашению сторон. Согласование возможно путем подписания дополнительного соглашения или обмена письмами, подписанными уполномоченными лицами.

В процессе исполнения Договора Покупатель в одностороннем порядке имеет право изменять количество поставляемой Продукции в зависимости от потребности.

1. Транспортные расходы по доставке Продукции до склада Покупателя, сбору и упаковке Продукции, сборов разгрузке Продукции, таможенных пошлин, страховых расходов, а также уплате налогов, сборов и других обязательных платежей включаются в стоимость Продукции по настоящему договору.
2. Право собственности на Продукцию переходит к Покупателю в момент приемки Продукции в соответствии с п. 2.3. настоящего договора на складе Покупателя.
3. Ответственность за сохранность Продукции и риск случайной гибели несет Поставщик до момента приемки Продукции Покупателем.

**5. Ответственность сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| 5 | 5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего договора. |
| . | 5.2. За просрочку поставки Продукции и за недопоставку Поставщик уплачивает пени в размере 0,5 % от суммы непоставленной (недопоставленной) в срок Продукции за каждый день просрочки с момента наступления срока исполнения обязательства. |

5.3. В случае поставки Продукции ненадлежащего качества (некомплектной Продукции), если Поставщик незамедлительно после его уведомления об этом Покупателем в добровольном порядке и за свой счет не произведет замену (доукомплектование) данной Продукции на Продукцию, соответствующую условиям настоящего договора, Покупатель вправе по своему выбору:

* + отказаться от Продукции ненадлежащего качества и потребовать уплаты штрафной неустойки в размере 10% от стоимости Продукции ненадлежащего качества либо приобрести указанную Продукцию у лица, занимающего в ранжировке заявок следующую позицию за позицией победителя закупки, по которой заключался настоящий договор с отнесением на Поставщика всех связанных с этим расходов;
	+ потребовать соразмерного уменьшения стоимости Продукции или возмещения своих расходов на устранение недостатков Продукции.

5.4. В случае отказа Покупателя от приемки Продукции ненадлежащего качества (некомплектной продукции) Поставщик обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней после получения соответствующего уведомления вывезти некачественную Продукцию со склада Покупателя, в противном случае Поставщик возмещает Покупателю расходы за хранение в размере 1,5% от стоимости не вывезенной Продукции за каждый день хранения.

5.5. Вне зависимости от исполнения указанных в настоящем пункте требований Покупатель вправе потребовать от Поставщика возмещения причиненных убытков.

**6. Форс-мажор**

1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за задержку выполнения или невыполнение обязательств по настоящему договору, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары, а также другие стихийные бедствия.
2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств вследствие действия форс-мажорных обстоятельств, обязана в течение 10 календарных дней с момента их наступления известить другую сторону об указанных обстоятельствах в письменной форме. Свидетельство, выданное соответствующей торговой палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия форс-мажорных обстоятельств.
3. Не уведомление или несвоевременное уведомление другой стороны лишает соответствующую сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание для освобождения от ответственности за неисполнение обязательств.
4. Если форс-мажорные обстоятельства действуют на протяжении двух последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, настоящий договор может быть расторгнут Покупателем и/или Поставщиком путем направления уведомления другой стороне.

**7. Срок действия договора**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до «31» декабря 2015г., а в части исполнения сторонами обязательств, возникших до указанной даты, и устранения последствий нарушения указанных обязательств – до их полного исполнения. |

1. Настоящий договор может быть досрочно прекращен по соглашению сторон или по требованию одной из сторон при существенном нарушении условий настоящего договора. При нарушении Поставщиком сроков поставки, установленных в п. 4.2. настоящего договора, Покупатель вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке без обращения в суд с последующим заключением нового договора с тем же предметом с поставщиком, занимающим в ранжировке заявок следующую позицию за позицией победителя закупки, по которой заключался настоящий договор.
2. Предложение о расторжении договора должно быть направлено инициативной стороной не менее чем за десять дней до предполагаемой даты его расторжения.

**8. Разрешение споров**

|  |  |
| --- | --- |
| 8 | 8.1. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются в претензионном порядке. Претензия направляется контрагенту по договору с приложением подтверждающих заявленные требования документов и должна быть рассмотрена в течение 30 календарных дней с момента ее получения. Если в ходе претензионного урегулирования споров стороны не придут к соглашению, они вправе обратиться в Арбитражный суд Чувашской Республики в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ. |

**9. Прочие условия**

1. В части, не урегулированной настоящим договором, отношения сторон регламентируются действующим законодательством РФ.
2. Уступка прав требования по настоящему договору без письменного согласия Покупателя не допускается.
3. Настоящий договор составлен в 2-х оригинальных экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр для Поставщика, один экземпляр для Покупателя. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены в письменном виде в 2-х оригинальных экземплярах и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

9.4. Поставщик должен раскрыть информацию обо всей цепочке своих собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме Приложения №1 к дополнительному соглашению «Справка Поставщика. Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)», с подтверждением соответствующими документами, заверенными нотариально (Приложение № 1 к справке Поставщика о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), подписать дополнительное соглашение к договору, а так же согласие на передачу персональных данных (Приложение №2 к справке Поставщика о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

**Приложение:**

1. Спецификация.

**10. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАВЩИК:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | **ПОКУПАТЕЛЬ:****ОАО «Чувашская энергосбытовая компания»** 428020, г. Чебоксары, ул. Гладкова, 13«а»ИНН/КПП 2128700232/213050001р/с 40702810075020102938в отделении № 8613 Сбербанка России г.Чебоксарык/с 30101810300000000609, БИК 049706609ОКПО 75691281Тел. (8352) 39-91-59, факс: 39-91-11Исполнительный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В. Афанасьев |

**конец формы**

 **Приложение №1**

**к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.**

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**на поставляемую продукцию**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продукции | Ед. изм. | Количество  |  Описание |  Ценас НДС | Итого с НДС |
| Антистеплер | шт. | 53 | Антистеплер для скобы №10. Позволяет удалять скобы без разрыва бумаги.  |  |  |
| Блокнот (А-5) | шт. | 335 | Блокнот на евроспирали. Формат А5. Обложка УФ-лак, бумага офсет №1. Количество листов 60. Либо аналог.  |  |  |
| Бумага А3 | пачка | 60 | Формат - А3. Класс бумаги (категория качества) – С. Плотность не менее - 80 г/кв.м. Белизна не менее –96% (ГОСТ), 146 (CIE). Количество листов в 1 пачке –500 листов. Либо аналог. |  |  |
| Бумага А4 | пачка | 13250 | Формат - А4. Класс бумаги (категория качества) – С. Плотность не менее - 80 г/кв.м. Белизна не менее –96% (ГОСТ), 146 (CIE). Количество листов в 1 пачке –500 листов. Либо аналог. |  |  |
| Бумага для заметок (куб) | шт. | 311 | Блок для записей не проклеенный. Бумага офсет 80г/м2. Размер 9,0х9,0х5. Цвет – белый. Либо аналог. |  |  |
| Бумага копировальная | пачка | 12 | Бумага копировальная формата А4. В упаковке-50л. Либо аналог. |  |  |
| Дырокол  | шт. | 30 | Металлический корпус. Пробивная способность – до 25 листов. Ограничительная линейка с делениями на форматы. Поддон для конфетти. Либо аналог. |  |  |
| Зажим для бумаг 19 мм | упак. | 99 | Зажимы для бумаги 19мм. На 60л. Черные. 12шт. в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Зажим для бумаг 25 мм | упак. | 90 | Зажимы для бумаги 25мм. На 100л. Черные. 12шт. в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Зажим для бумаг 32 мм | упак. | 77 | Зажимы для бумаги 32мм. На 170л. Черные. 12шт. в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Зажим для бумаг 51 мм | упак. | 62 | Зажимы для бумаг 51мм. На 230л. Черные. 12шт. в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Календарь настольный перекидной 2016г  | шт. | 225 | Календарь перекидной, настольный на 2016г. Бумага-офсет. Цвет белый. Печать 2-х цветная,2-х сторонняя. На листах размещена информация о знаменательных датах и праздниках. Либо аналог. |  |  |
| Карандаш технический НВ | шт. | 786 | Точеный чернографитовый карандаш без ластика. Покрыт лаком на водной основе. Твердость НВ. Либо аналог. |  |  |
| Клей - карандаш | шт. | 205 | Для склеивания бумаги, картона и фотографий. Вес не менее 15гр. Не должен содержать растворителей. Должен быть нетоксичным и экологичным. Не должен иметь запаха, должен смываться водой. Либо аналог. |  |  |
| Клей ПВА  | шт. | 499 | Жидкий клей для бумаги, картона и дерева. Процесс высыхания должен проходить в течение одной минуты, объем не менее 65гр, с дозатором.Либо аналог. |  |  |
| Книга учета  | шт. | 213 | Книга учета 96 листов. Разлинованная, твердая обложка - бумвинил. Формат книги: 203\*288мм. Либо аналог. |  |  |
| Ластик комбинированный | шт. | 311 | Для удаления графитных и чернильных надписей, с добавлением натурального каучука. Комбинированный серо - белый. Либо аналог. |  |  |
| Линейка пластиковая | шт. | 109 | Линейка из непрозрачного пластика. Длина линейки - 30см. Либо аналог. |  |  |
| Липкий блок  | шт. | 284 | Бумага для заметок с клейким слоем. Приклеивается на гладкую поверхность. В блоке 100 л. Цвет – желтый. Размер - 75х75 мм. Либо аналог. |  |  |
| Маркер текстовый | шт. | 300 | Цвет желтый (100шт), зеленый (100шт), красный (100) скошенный наконечник толщина линии 5 мм. Корпус круглый. Либо аналог. |  |  |
| Маркер особый перманентный  | шт. | 57 | Предназначен для письма на любой поверхности. Чернила на спиртовой основе. Закругленный пишущий узел. Ширина линии от 1 мм до 4мм. Цвет стержня: черный. Либо аналог. |  |  |
| Набор самоклеющихся закладок (этикеток) | шт. | 194 | Этикетки универсальные. Размер этикетки: 50\*12(мм), 4 цвета, в упаковке-100л. Либо аналог. |  |  |
| Ножницы | шт. | 40 | Ножницы цельнометаллические изготовлены из стали. Длиной от 175мм до 180мм. Либо аналог. |  |  |
| Нумератор  | шт. | 1 | Нумератор металлический 8-разрядный. Высота цифр - 5мм. С раздельно изменяемыми цифрами. Без спаянных роликов. Либо аналог. |  |  |
| Нумератор | шт | 1 | Нумератор металлический 9-разрядный. Высота цифр - 5мм. С раздельно изменяемыми цифрами. Без спаянных роликов. Либо аналог |  |  |
| Органайзер настольный | шт. | 3 | Настольный набор классического дизайна. Поворачивается на 360 град. В него входят: ножницы, 2 шариковые ручки, 2 карандаша, степлер, линейка, канцелярский нож, ластик, скобы для степлера, скрепки. Либо аналог. |  |  |
| Папка-регистратор с арочным механизмом  | шт. | 521 | Папка-регистратор с арочным механизмом. Формат А4. Должна быть изготовлена из плотного картона с высоко износостойким бумажным покрытием «под мрамор». Оснащена надежным арочным механизмом, открывающимся на 180 градусов, на корешке металлическое кольцо для захвата. На форзаце папки бумажный стикер для маркировки. Нижний край папки должен быть окантован защитной металлической пластиной. Папка должна быть собрана и готова к использованию. Ширина корешка не менее 50 мм. Либо аналог. |  |  |
| Папка-регистратор с арочным механизмом  | шт. | 352 | Папка-регистратор с арочным механизмом. Формат А4. Должна быть изготовлена из плотного картона с высоко износостойким бумажным покрытием «под мрамор». Оснащена надежным арочным механизмом, открывающимся на 180 градусов, на корешке металлическое кольцо для захвата. На форзаце папки бумажный стикер для маркировки. Нижний край папки должен быть окантован защитной металлической пластиной. Папка должна быть собрана и готова к использованию. Ширина корешка не менее 75 мм. Либо аналог. |  |  |
| Папка пластиковая | шт. | 118 | Папка пластиковая формата А4, с 2-мя кольцами, толщина корешка не менее 25мм, цвет синий. Должна иметь 2 стикера для маркировки. Толщина пластика - не менее 0,7мм. Либо аналог. |  |  |
|  Уголок пластиковый | шт. | 461 | Папка-уголок. 1 отделение. Прозрачная. Толщиной не менее 0,15мм. Либо аналог. |  |  |
| Скоросшиватель пластиковый | шт. | 282 | Папка-скоросшиватель для сбора документов. Формат А4. Должна быть изготовлена из мягкого полипропилена плотностью не менее 180мк Прозрачный титульный лист толщиной 120мк и усиленный корешок с прозрачным карманом для маркировки. Либо аналог. |  |  |
| Папка планшет с крышкой  | шт. | 94 | Папка-планшет с верхним металлическим прижимом и крышкой. Формат А4. Материал-пластик толщиной не менее 0,9мм. Цвет-черный. Либо аналог. |  |  |
| Папка-обложка | шт. | 629 | Папка-обложка «Дело» формата А4. Должна быть изготовлена из немелованного картона плотностью не менее 400г/м2. Титульный лист папки содержит линованный идентификатор. Либо аналог. |  |  |
| Папка-скоросшиватель "Дело" | шт. | 5368 | Скоросшиватель должен быть изготовлен из немелованного картона плотностью не менее 400 гр/м2. Цвет — белый. Механизм сшивания из жести. Формат А4. Либо аналог. |  |  |
| Папка с завязками "Дело"  | шт. | 375 | Папка для бумаг с завязками «Дело» из немелованного картона. Плотность картона не менее 400 г/кв.м. В упаковке - 200шт. Титульный лист папки содержит линованный идентификатор. Формат А4. Либо аналог. |  |  |
| Папка пластиковая с резинками | шт. | 126 | Папка на резинках из пластика формата А4. Закрывается на 3 клапана с помощью 2-х эластичных резинок, закрепленных по углам. Толщина пластика не менее 0,5мм. Либо аналог. |  |  |
| Папка с файлами | шт. | 112 | Папка формата А4 из пластика с прозрачными карманами-файлами в кол-ве 20 шт. Толщина пластика не менее 0,55мк. Снаружи должен быть прозрачный карман с вкладышем для маркировки. Либо аналог. |  |  |
| Ручка шариковая синяя | шт. | 1992 | Шариковая ручка с колпачком. Цвет корпуса - прозрачный. Длина стержня 132 мм. Цвет стержня синий. Ширина линии - 0,5 мм. Либо аналог. |  |  |
| Скобы №24/6 | упак. | 668 | Скобы для степлера № 24/6. 1000 шт. в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Скобы №10  | упак. | 516 | Скобы для степлера № 10 . 1000 шт. в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Лента клейкая | шт. | 67 | Крепкая прозрачная клейкая лента шириной 19мм, длиной не менее 28 м. Либо аналог. |  |  |
| Лента клейкая | шт. | 300 | Крепкая прозрачная упаковочная лента шириной не менее 48 мм. Намотка не менее 57м. Толщина - не менее 40мк. Либо аналог. |  |  |
| Скрепки  | упак. | 272 | Скрепки металлические длиной не менее 28 мм. 100 штук в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Скрепки  | упак. | 75 | Скрепки металлические длиной до 50 мм. 50 штук в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Гель для увлажнения пальцев  | шт. | 73 | Гигиенический смачиватель для пальцев гелевый. Не оставляет следов. Не имеет запаха. В пластиковой упаковке, объем должен быть не менее 25мл. Либо аналог. |  |  |
| Степлер №24/6  | шт. | 53 | Максимальная толщина сшивания бумаги не менее 20 листов, глубина закладки бумаги - 45 мм. закрытое сшивание, тип и размер используемых скоб № 10. Материал - металл. Либо аналог. |  |  |
| Степлер №10 | шт. | 52 | Максимальная толщина сшивания бумаги не менее 16 листов, глубина закладки бумаги - 45 мм. закрытое сшивание, тип и размер используемых скоб № 24/6. Материал - металл. Либо аналог. |  |  |
| Точилка  | шт. | 122 | Точилка металлическая, без контейнера. Нож из прочной стали.Либо аналог. |  |  |
| Тетрадь  | шт. | 296 | Школьная тетрадь на скрепках формат А5. Листы в клетку, бумага - офсет №1. Кол-во листов - 18. Либо аналог. |  |  |
| Тетрадь  | шт. | 236 | Тетрадь на скрепках, формат А5. Обложка - бумвинил. Листы в клетку, бумага-офсет №1. Кол-во листов - 48. Либо аналог. |  |  |
| Термолента (чековая лента) | шт. | 884 | Чековая лента изготовлена из термобумаги. Ширина рулона - 57мм, намотка - 40 метров, диаметр втулки - 12мм. Либо аналог. |  |  |
| Файл  | шт. | 22700 | Папка-файл перфорированная. Формат - А4.Толщина пленки – не менее 0,45 мкм. Усиленная полоса с универсальной перфорацией. Либо аналог. |  |  |
| Фотобумага  | лист | 300 | Бумага, формата А4 для полноцветной печати односторонняя глянцевая ярко-белая микропористая фотобумага для струйной печати, A4, 185 г/м2, для печати фотоизображений разрешением до 2880dpi, на струйных принтерах. Должна обладать повышенной белизной, высокой поглощаемостью чернил. Либо аналог. |  |  |
| Фотобумага  | лист | 200 | Бумага, формата А4 для полноцветной печати односторонняя глянцевая ярко-белая микропористая фотобумага для струйной печати, A4, 200 г/м2, для печати фотоизображений разрешением до 2880dpi.на струйных принтерах. Должна обладать повышенной белизной, высокой поглощаемостью чернил. Либо аналог. |  |  |
| Фотобумага  | лист | 500 | Бумага, формата А4 для полноцветной печати двухсторонняя матовая для печати фотоизображений разрешением до 2880dpi. Должна обладать повышенной белизной, высокой поглощаемостью чернил. Плотность-200г/м2. Либо аналог. |  |  |
| Фотобумага  | лист | 500 | Бумага, формата А4 для полноцветной печати двухсторонняя матовая для печати фотоизображений разрешением до 2880dpi. Должна обладать повышенной белизной, высокой поглощаемостью чернил. Плотность -100г/м2. Либо аналог. |  |  |
| Фотобумага  | лист | 500 | Бумага, формата А4 для полноцветной печати односторонняя матовая для печати фотоизображений разрешением до 2880dpi. Должна обладать повышенной белизной, высокой поглощаемостью чернил. Плотность-90г/м2. Либо аналог. |  |  |
| Ручка шариковая цветная | шт. | 70 | Шариковая ручка с колпачком. Цвет корпуса - прозрачный. Длина стержня 152 мм. Цвет стержня: красный (35 шт), зеленый (35 шт). Ширина линии - 0,5 мм. Либо аналог. |  |  |
| Краска штемпельная | шт. | 59 | Краска на водной основе для заправки штемпельных подушек. Цвет – синий. Флакон с дозатором. Для всех типов резиновых и полимерных клише. Объем не менее 28мл. Либо аналог. |  |  |
| Корректура  | шт. | 157 | Корректирующая жидкость на водной основе для корректировки рукописных и машинописных работ. Объем не менее 20мл. Либо аналог. |  |  |
| Нож канцелярский  | шт. | 60 | Нож канцелярский, усиленный с автофиксатором. Ширина лезвия - 18 мм. Металлические направляющие. Либо аналог. |  |  |
| Шпагат джутовый  | шт. | 21 | Шпагат джутовый. Толщиной не менее 1120текс, вес бабины - не менее 200гр. Либо аналог. |  |  |
| Нитки  | шт. | 20 | Нитки полиэфирные для прошивки документов. Длина нитки в бобине 1000 метров. Цвет - белый. Либо аналог. |  |  |
| Резинка банковская  | упак | 87 | Разноцветные банковские резинки из натурального каучука в упаковке по 100гр. Диаметр-6,0см. Либо аналог. |  |  |
| Бумага для факса | шт. | 60 | Ролики для факсимильных аппаратов, использующих в качестве носителя информации термобумагу. Ширина ролика-210мм, намотка не менее 30метров. Либо аналог. |  |  |
| Игла для переплетных работ | шт | 15 | Иглы для прошивки документов, длиной не менее 10 см., из высококачественного металла. Либо аналог.  |  |  |
| Калькулятор  | шт | 50 | Настольный калькулятор. Двойное питание, автоотключение, корректировка числа, которое вводится, 16 разрядов. Крупные цифры и клавиши.(Citizen SDC 395). Либо аналог. |  |  |
| Кнопки силовые | упак | 15 | Силовые кнопки-гвоздики цветные, 30шт., в упаковке. Либо аналог. |  |  |
| Лоток для бумаг горизонтальный | шт | 133 | Сетчатый лоток предназначенный для хранения бумаг, Конструкционно должен комплектоваться аналогичными лотками по принципу один на один. Высота 70 мм. Либо аналог. |  |  |
| Лоток для бумаг вертикальный | шт | 129 | Должен быть снабжен окном для информационной этикетки, иметь - фиксатор, предотвращающий выпадение бумаг - Ширина: 90 мм – Цвета аналогично горизонтальным лоткам. Либо аналог. |  |  |
| Папка пластиковая с боковым прижимом. | шт | 75 | Папка формата А4 из плотного цветного пластика. Боковой металлический зажим. Папка снабжена дополнительным карманом-уголком и карманом со вкладышем для маркировки. Толщина пластика – 0,7 мм (700 мкм). Либо аналог. |  |  |
| Подставка куб для блока не проклеенного. | шт | 40 | Подставка для блока для записей не проклеенного размером 9,0х9,0см. Цвет - прозрачный Либо аналог. |  |  |
| Ручка гелевая | шт | 200 | Ручка гелевая, толщина линии- 0,5 мм, цвет чернил: черный (110шт) синий (90шт). Либо аналог. |  |  |
| Шило | шт | 12 | Канцелярское шило из стали с пластиковой ручкой. Либо аналог. |  |  |
| Корзина  | шт | 28 | Пластиковая корзина для бумаг, сетчатая - Объем 10 литров - Цвет: черный. Либо аналог. |  |  |
| Стержень | шт | 1830 | Стержень шариковый синий. Длина - 132мм, ширина линии - 0,5мм, Либо аналог. |  |  |

## Дополнительное соглашение к договору

**Дополнительное соглашение № \_\_\_**

к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г.Чебоксары «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Поставщик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Открытое акционерное общество «Чувашская энергосбытовая компания»,** именуемое в дальнейшем **«Покупатель»**, в лице исполнительного директора Афанасьева Константина Васильевича, действующего на основании доверенности №2-УК от 01.10.2014г., с другой стороны, далее совместно именуемые **«Стороны»**, а по отдельности **«Сторона»**, в целях обеспечения дополнительной прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, а также во избежание конфликта интересов между работниками ОАО «Чувашская энергосбытовая компания» и собственниками, в том числе конечными бенефициарами Поставщика, заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – **«Соглашение»**) к договору поставки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – **«Договор»**) о нижеследующем:

1. Дополнить Договор пунктом 9.5. изложив его в следующей редакции:

«В случае изменения в течение срока действия Договора каких-либо собственников (включая конечных бенефициаров) *Поставщика, Поставщик* обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить о таких изменениях *Покупателя* в порядке, установленном пунктами 9.4. Договора, представив нотариально заверенные копии документов, подтверждающие такие изменения, а именно:

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации:
* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее 1 (одного) месяца до даты подписания Договора, а также:
	1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ:
* список владельцев ценных бумаг;
* список аффилированных лиц на последнюю отчетную дату;
* ежеквартальный отчет на последнюю отчетную дату.
	1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью:
* учредительный договор/договор об учреждении (создании)/решение единственного учредителя о создании;
* решение (протокол) о приеме новых участников;
* устав.
	1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):
* учредительный договор или положение;
* решение о создании.
	1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
* документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
* решение о создании.
	1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
* решение и договор о создании.
	1. для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
1. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств:
* выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
* предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
1. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками – документы, служащие основанием прав таких лиц.
2. Для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации – оригинал Согласия на передачу персональных и охраняемых законом данных по форме Приложения № 2 к настоящему Соглашению».
3. Дополнить Договор пунктом 9.6., изложив его в следующей редакции:

«Независимо от любых других положений Договора в случае непредставления в установленный срок *Поставщиком* документов, подтверждающих изменения, *Покупатель* имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления другой Стороне соответствующего уведомления. При этом Договор будет считаться расторгнутым с даты получения *Поставщиком* уведомления о расторжении Договора, но в любом случае не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его отправки *Покупателем*».

1. Дополнить Договор пунктом 9.7., изложив его в следующей редакции:

«Независимо от любых других положений Договора при досрочном расторжении Договора по основаниям, указанным в п. 9.6. Договора, *Покупатель* оплачивает только те товары, которые были фактически поставлены *Поставщиком* и были приняты *Покупателем* в порядке, установленном Договором. При этом *Поставщик* обязан незамедлительно, но в любом случае не позднее следующего рабочего дня после получения уведомления о расторжении Договора, прекратить любое исполнение по Договору, а также по требованию *Покупателя* не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней возместить все убытки, вызванные досрочным расторжением Договора.

*Поставщик* в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления обязан также вернуть *Покупателю* все ранее переданное *Поставщику* для целей исполнения Договора имущество, которое не было использовано последним до момента получения уведомления о расторжении, а также все суммы, причитающиеся *Покупателю,* в том числе   ранее перечисленные *Покупателем* в счет авансов. В случае просрочки возврата *Поставщиком* таких сумм, *Покупатель* имеет право требовать уплаты *Поставщиком* неустойки в размере 0,2% (ноль целых две десятых процента) от невозвращенной в срок суммы за каждый день просрочки.

Во избежание сомнений и независимо от иных положений Договора *Поставщик* настоящим также отказывается отлюбых прав требования возмещения убытков или ущерба, возникшего у *Поставщика* в связи с расторжением Договора, по основаниям, указанным в п. 9.6. Договора».

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.
2. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора, составлено на русском языке в 2 (двух) подлинных экземплярах, обладающих равной юридической силой, по 1 (одному) для каждой из Сторон.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик:** | **Покупатель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | Исполнительный директорОАО «Чувашская энергосбытовая компания»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В. Афанасьев м.п. |

# Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников аукциона

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер критерия** | **Наименование отборочного критерия** |
|  | **Правильность оформления заявок участников закупки (в т.ч. наличие документов)** |
|  | **Состав заявки участника закупки** |
|  | Письмо о подаче оферты |
|  | Техническое предложение |
|  | График поставки |
|  | Сводная таблица стоимости поставляемой продукции |
|  | Протокол разногласий по проекту Договора |
|  | Соответствие формы всех документов Участника требованиям аукционной документации (в т.ч. наличие должных печатей, подписей, формы заверения) |
|  | Соответствие срока действия заявки требованиям аукционной документации |
|  | Соответствие заявки требованиям аукционной документации к языку заявки |
|  | Соответствие заявки требованиям аукционной документации к валюте заявки |
|  | Наличие Гарантийного письма с обязательством не привлекать и не допускать привлечения к исполнению обязательств по договору, на право заключения которого подано предложение, организаций, отвечающих признакам «фирм-однодневок», в соответствии с формой, приложенной к Аукционной документации (если стоимость заявки Участника составляет более 500 тыс. руб. без учета НДС и, одновременно, срок действия предполагаемого к заключению договора составляет более 3 месяцев) |
|  | Соответствие заявки, поданной в системе В2В-energo, заявке, поданной на бумажном носителе |
| **Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям аукционной документации, а именно:** |
|  | Заверенные нотариусом копии свидетельств Участника о государственной регистрации юридического лица и листа записи в Единый государственный реестр юридических лиц (о государственной регистрации юридического лица) |
|  | Заверенная нотариусом копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (или оригинал), выданную не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке |
|  | Заверенная нотариусом копия Устава в действующей редакции |
|  | Заверенные Участником копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании) |
|  | Если аукционная заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием правомочий на подписание Предложения) и документы, указанные в пункте на лицо, выдавшее доверенность |
|  | Заверенная нотариусом копия Свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет |
|  | Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние 3 года. При этом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера лица, с которым заключается договор |
|  | Анкета участника аукциона |
|  | Оригинал справки о выполнении аналогичных по характеру и объему работ договоров по установленной в аукционной документации форме |
|  | Оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в аукционной документации форме |
|  | Оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в аукционной документации форме |
|  | Оригинал информационного письма о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором Аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика по установленной в Аукционной документации форме |
|  | Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – справку, фиксирующую основания неприменения к заключаемой сделке вышеуказанных требований (при этом в справке должны быть указаны лица, являющиеся ее сторонами, цена и предмет сделки) |
|  | Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку, фиксирующую основания неприменения к заключаемой сделке вышеуказанных требований (при этом в справке должны быть указаны лица, являющиеся ее сторонами, цена и предмет сделки) |
|  | Конверт с указанием на нем информации, что в нем содержится информация о цепочке собственников |
| **Документы, подтверждающие соответствие Коллективного участника (при наличии) требованиям Аукционной документации, а именно:** |
|  | Нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника |
|  | Сведения о распределении объемов услуг между организациями, составляющими коллективного участника  |
|  | **Соответствие коммерческого и технического предложения требованиям Заказчика** |
|  - | Обязательные требования к составу и объему поставки - соответствие объёмов поставки, предложенных Участником в Сводной таблице стоимости поставляемой продукции, указанным в Технических требованиях Заказчика \* |
|  - | Обязательные требования к составу и характеристикам оборудования и материалов (соответствие номенклатуры и количества материалов (оборудования), предложенных Участником в Сводная таблица стоимости поставляемой продукции, указанным в Технических требованиях Заказчика) |
|  - | Обязательные требования к срокам и этапам поставки, соответствие Графика поставки |
|  - | Соответствие и приемлемость предлагаемой продукции требованиям Заказчика |
|  - | Соответствие требованиям к гарантии на продукцию |
| **Соответствие Участников требованиям Аукционной документации** |
|  | Участник должен обладать опытом выполнения аналогичных работ, соответствующих профилю лота по виду, сумме, объёму работ в соответствии с условиями Аукционной документации |
|  | Наличие у Участника квалифицированного персонала в соответствии с условиями Аукционной документации |
|  | Наличие у Участника материально-технических ресурсов в соответствии с условиями Аукционной документации |
|  | Финансовая устойчивость Участника, обладание необходимой платежеспособностью в соответствии с условиями Аукционной документации: |
| 33.1 | Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние 3 года. При этом, для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера лица, с которым заключается договор |
|  | Отсутствие сведений, указывающих на ненадежность Участника: |
| - | Проверка по официальным банкам данных недобросовестных и несостоятельных деловых партнеров |
| - | Проверка учредителей и руководителей фирмы, на предмет возможно имеющихся среди них «подставных» лиц, использующих поддельные или утраченные паспорта, судимых, находящихся под следствием, в оперативном розыске и т.п. |
| - | Анализ открытой к доступу информации о деловой активности участников |
| - | Сбор информации о надежности банков, где открыты счета участников |
| - | Установление «надежности потенциального делового партнера» в целях обеспечения экономической безопасности ОАО «РусГидро» |
| - | Оценка информации в отношении всей цепочки собственников участников (в том числе конечных бенефициаров) |
|  | Участник аукциона не должен являться аффилированным по отношению к одному и более другим участникам аукциона, а также к Организатору аукциона (в том числе и сотрудникам Организатора) и сотрудникам Заказчика (наличие аффилированности определяется в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации). Данное требование не распространяется на юридические лица, входящие в Группу компаний ОАО «РусГидро» |
|  | Отсутствие в отношении Участника закупки со стороны Заказчика на момент проведения процедуры закупки и подведения ее итогов вступившего в законную силу решения суда о ненадлежащем исполнении или неисполнении договорных обязательств перед Заказчиком за исключением случаев, когда неисполнение Участником договорных обязательств стало результатом действий (бездействия) Заказчика |
|  | Сведения об Участнике аукциона должны отсутствовать в разделе «Реестр недобросовестных поставщиков», размещенном на Официальном сайте |
|  | Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в Реестре недобросовестных контрагентов ОАО «РусГидро», его филиалов, дочерних и зависимых Обществ, опубликованном в подразделе «Управление закупочной деятельностью» раздела «Закупки» корпоративного Интернет-сайта ОАО «РусГидро» |
|  | Обладание Участником необходимой гражданской правоспособностью для заключения и исполнения Договора в соответствии с условиями аукционной документации |
|  | Соответствие Коллективных участников требованиям аукционной документации |
|  | Соответствие гарантийного письма с обязательством не привлекать и не допускать привлечения к исполнению обязательств по договору, на право заключения которого подана заявка, организаций, отвечающих признакам «фирм-однодневок», в соответствии с формой, приложенной к аукционной документации (если стоимость заявки Участника составляет более 500 тыс. руб. без учета НДС и, одновременно, срок действия предполагаемого к заключению договора составляет более 3 месяцев) |
| **Соответствие предлагаемых договорных условий требованиям аукционной документации по результатам оценки протокола разногласий** |
|  | ***Наличие в протоколе разногласий (либо в иных материалах, входящих в состав заявки участника закупки), противоречий (несоответствия) в части договорных условий:*** |
|  - | Существенным условиям Договора, отступление от которых, согласно утвержденной закупочной документации, при проведении закупки не допускается |
|  - | Типовым финансовым условиям, установленным локальными нормативными документами (актами) заказчика/заказчиков закупки |
|  - | Другим условиям Договора (если такие противоречия, по мнению юридического эксперта, существенно увеличивают правовые риски заказчика/заказчиков закупки, связанные с Договором) |
|  | Иные правовые риски заказчика/заказчиков закупки, связанные с Закупкой и выявленные юридическим экспертом, заявки по их устранению/минимизации |