

**Документация о проведении запроса предложений**  
**в электронной форме на право заключения договора**  
**на выполнение работ по изготовлению и поставке полиграфической продукции**  
**(визитных карточек)**

## **1. Термины и определения:**

**Запрос предложений в электронной форме** (далее также – **Запрос предложений**) – организуемая и проводимая Заказчиком на электронной торговой площадке процедура закупки, при которой информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений и Победителем признаётся лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора, в соответствии с установленными критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

**Заказчик** – организация, указанная в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

**Закупочная комиссия** (далее также – **Комиссия**) – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для организации и проведения Запроса предложений, в компетенции которого находится рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений, принятие решения о соответствии Заявок и Претендентов на участие в Запросе предложения, установленным настоящей Документацией по проведению Запроса предложений, принятие решений о признании Претендентов на участие в Запросе предложений Участниками Запроса предложений, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящей Документацией и Положением о закупках.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием сети «Интернет», размещенный на сайте <https://www.fabrikant.ru> ООО «Фабрикант».

**Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которая владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.

**Официальный сайт** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). - в случае не возможности размещения данной информации на данном сайте информация о закупке, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещающей на сайте ОАО «Ростелеком» – [www.rt.ru](http://www.rt.ru).

**Электронный документ** – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной цифровой подписью (ЭЦП), информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.

**Документация по проведению Запроса предложений** (далее также - **Документация**) – Документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о закупках информацию о порядке проведения Запроса предложений, а также участия в Запросе предложений. Документация размещается на ЭТП и официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении Запроса предложений в электронной форме.

**Заявка на участие в Запросе предложений** (далее также – **Заявка**) – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе предложений в форме электронного документа через электронную торговую площадку в порядке, предусмотренном Положением о закупках, Документацией и регламентом данной электронной торговой площадки, в целях участия в Запросе предложений.

**Претендент на участие в Запросе предложений (далее также - Претендент)** – юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, подавшее Заявку на участие в Запросе предложений.

**Участник Запроса предложений (далее также - Участник)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, которые признаны соответствующими требованиям, установленным Заказчиком в Документации по проведению Запроса предложений в соответствии с Положением о закупках.

**Победитель Запроса предложений (далее также – Победитель)** – Участник Запроса предложений, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями, установленными в Документации по проведению Запроса предложений.

**Лот** – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых в Извещении о проведении Запроса предложений, в Документации по проведению Запроса предложений отдельно указываются предмет, состав товаров, работ, услуг, сроки и иные условия, согласно настоящей Документации по проведению Запроса предложений подаётся отдельная Заявка на участие в Запросе предложений, Комиссией рассматривается, оценивается и определяется Победитель, заключается отдельный договор.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта» » Документации по проведению Запроса предложений.

**Положение о закупках** – Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Ростелеком», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 39 от 05 марта 2012 г.).

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет Запроса предложений**

2.1.1. Настоящий Запрос предложений на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки, указанной в пункте 6 раздела 5 «Информационная карта».

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации по проведению Запроса предложений.

2.1.3. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1 раздела 5 «Информационная карта».

Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов указаны в пунктах 1, 2, 4 раздела 5 «Информационная карта».

### **2.2. Претендент на участие в Запросе предложений**

2.2.1. Для участия в процедуре Запроса предложений Претендент на участие в Запросе предложений должен:

– быть зарегистрированным на ЭТП, в том числе получить аккредитацию Участника ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными данной ЭТП;

– удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей Документации;

– быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

2.2.2. Для всех Претендентов на участие в Запросе предложений устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок на участие в Запросе предложений требований, не предусмотренных Документацией по проведению Запроса предложений, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске Претендентов на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном положениями подраздела 4.14 настоящей Документации и Положением о закупках.

2.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Претендента на участие в Запросе предложений/Участника Запроса предложений установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений или отстранить Участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

### **2.3. Правовой статус процедур и документов**

2.3.1. Процедура Запроса предложений не является конкурсом, ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем Запроса предложений или иным его Участником.

2.3.2. Размещенное на ЭТП и официальном сайте извещение о проведении Запроса предложений в электронной форме вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами на участие в Запросе предложений в соответствии с этим.

2.3.3. Заявка на участие в Запросе предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. Заключенный по результатам Запроса предложений договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности.

2.3.5. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении Запроса предложений в электронной форме и настоящей Документацией, стороны руководствуются Положением о закупках и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект договора как ее часть) и предложение Победителя Запроса предложений будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.3.7. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика в связи с проведением данного Запроса предложений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### **2.4. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений через ЭТП**

2.4.1. Претендент на участие в Запросе предложений должен в срок, указанный в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», подать Заявку на участие в Запросе предложений в форме электронного документа через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП.

2.4.2. Правила регистрации Претендента на участие в Запросе предложений на ЭТП, аккредитация Претендента на участие в Запросе предложений на данной ЭТП, правила

проведения процедур Запроса предложений (в том числе подачи Заявки) через данную ЭТП определяются регламентом работы и инструкциями данной ЭТП.

### **2.5. Затраты на участие в Запросе предложений**

2.5.1. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки, иной Документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Претенденты на участие в Запросе предложений/Участники Запроса предложений не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

### **2.6. Отказ от проведения Запроса предложений**

2.6.1. Заказчик, разместивший на ЭТП и официальном сайте извещение о проведении Запроса предложений в электронной форме, вправе отказаться от его проведения на любом из этапов до момента подписания протокола, фиксирующего факт определения Победителя, не неся при этом ответственности перед Претендентами на участие в Запросе предложений, Участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения Запроса предложений.

2.6.2. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается на ЭТП и официальном сайте в течение следующего рабочего дня со дня принятия решения Заказчиком об отказе от проведения Запроса предложений. Порядок получения зарегистрированными ЭТП Претендентами на участие в Запросе предложений, подавшими Заявки на участие в Запросе предложений в форме электронных документов через ЭТП, соответствующих уведомлений определяется регламентом работы данной ЭТП.

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

### **3.1. Обязательные требования к Претендентам на участие в Запросе предложений**

3.1.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

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

3.1.3. Не приостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

3.1.4. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято.

3.1.5. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

3.1.6. Дополнительно установленные требования в пункте 12 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

### **3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки на участие в Запросе предложений**

3.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, Претендент на участие в Запросе предложений в составе Заявки на участие в Запросе предложений должен представить следующие документы:

- полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на ЭТП и официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или копию нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на ЭТП и официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на ЭТП и официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее для целей настоящей Документации - руководитель)). В случае если от имени Претендента действует иное лицо, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);
- копию приказа о назначении главного бухгалтера организации (для юридических лиц);
- письменное заявление Претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений, представленное на бланке организации-Претендента и подписанное уполномоченным лицом;
- в случае если Претендент не является плательщиком НДС - документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;
- заявление Претендента о не приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;
- копию справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные

внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении Запроса предложений на ЭТП и официальном сайте/документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято;

- копии принятых налоговыми органами Российской Федерации официальных бухгалтерских балансов (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и копии отчетов о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последние 3 (три) года, а также, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период;
- решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Запроса предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента на участие в Запросе предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем Запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;
- иные документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2.4. Претендент на участие в Запросе предложений по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

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

## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **4.1. Получение Документации по проведению Запроса предложений**

4.1.1. Документация по проведению Запроса предложений размещается на ЭТП и официальном сайте. Порядок получения Документации по проведению Запроса предложений на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

### **4.2. Разъяснение положений Документации по проведению Запроса предложений**

4.2.1. Любой Претендент на участие в Запросе предложений вправе направить Заказчику Запрос о разъяснении положений Документации по проведению Запроса предложений не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня, до дня окончания подачи Заявок через ЭТП, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня истечения указанного срока, в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, или в письменном виде за подписью уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений по контактному реквизиту Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

4.2.2. Заказчик направляет разъяснение на Запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1. При этом такое разъяснение размещается на ЭТП и официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после даты направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий Запрос, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. Порядок получения Претендентами на участие в Запросе предложений разъяснений положений Документации по проведению Запроса предложений, размещенной на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.2.4. Заказчик вправе не отвечать на Запросы о разъяснении положений Документации по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1.

4.2.5. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

#### **4.3. Внесение изменений в Документацию по проведению Запроса предложений**

4.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Запроса предложений и Документацию о проведении Запроса предложений в любое время, но не позднее даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений. Изменение предмета Запроса предложений не допускается. В случае если изменения в Документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, срок подачи Заявок на участие в данном Запросе предложений должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на ЭТП и официальном сайте Заказчика внесенных в Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений составлял не менее 2 (двух) рабочих дней.

4.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, Документацию по проведению Запроса предложений является неотъемлемой ее частью.

4.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, Документацию по проведению Запроса предложений размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4.3.4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений в любое время до даты истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на ЭТП и официальном сайте.

4.3.5. Порядок получения Претендентами на участие в Запросе предложений изменений Документации по проведению Запроса предложений, размещенных на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.3.6. В случае если после дня окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не подано ни одной Заявки либо все поданные Заявки на участие в Запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений на 3 (три) рабочих дня, разместив в течение 1 (одного) рабочего дня после даты окончания срока подачи Заявок извещение о продлении срока подачи Заявок на ЭТП и официальном сайте, либо признать Запрос предложений несостоявшимся.

В случае если после даты окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, не подана дополнительно ни одна Заявка на участие в Запросе предложений либо все поданные Заявки на участие в Запросе предложений отклонены, закупка путём Запроса предложений признается несостоявшейся.

#### **4.4. Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений**

4.4.1. Для целей настоящей Документации под Заявкой на участие в Запросе предложений (далее – Заявка) понимается представляемое Претендентом через ЭТП предложение, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом данной ЭТП, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта», оформленного в соответствии



с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.

4.4.2. В отношении каждого лота Претендент на участие в Запросе предложений вправе подать только одну Заявку.

В случае установления факта подачи одним Претендентом на участие в Запросе предложений двух и более Заявок в отношении одного лота при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом на участие в Запросе предложений не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

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

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

4.4.5. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.

4.4.6. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей Документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные настоящей Документацией, оформленные в соответствии с настоящим подразделом), входящие в состав Заявки должны быть предоставлены Претендентом на участие в Запросе предложений через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf: один файл – один документ). Все файлы Заявки, размещенные Претендентом на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 4.4.3 – 4.4.6.

4.4.7. Прочие правила подготовки и подачи Заявки через ЭТП определяются регламентом работы данной ЭТП.

4.4.8. Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в подразделе 3.2 настоящей Документации. В случае если Претендент на участие в Запросе предложений в установленный в Запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос, и не может превышать 2 (двух) рабочих дней с даты направления Заказчиком соответствующего Запроса.

#### **4.5. Срок действия Заявки на участие в Запросе предложений**

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

#### **4.6. Официальный язык Запроса предложений**

4.6.1. Заявка, подготовленная Претендентом на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и Документация, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются Претендент на участие в процедуре закупки/Участник Запроса предложений и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.6.2. Любые документы и печатные материалы, представленные Претендентом на участие в Запросе предложений/Участником Запроса предложений, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.6.3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2, расценивается Комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей Документацией.

#### **4.7. Валюта Заявки**

4.7.1. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 11 раздела 5 «Информационная карта».

4.7.2. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту на участие в Запросе предложений 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 валюту, установленную в пункте 10 раздела 5 «Информационная карта», исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

4.7.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7.1, 4.7.2 расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

#### **4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений».

#### **4.9. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений**

4.9.1. В случае если извещением о проведении Запроса предложений и пунктом 11 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений» установлено требование обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, Претендент на участие в Запросе предложений должен предоставить обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений в размере и валюте, указанных в извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и в пункте 11 раздела 5 «Информационная карта».

4.9.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам Запроса предложений.

4.9.3. В качестве обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений используются только денежные средства.

4.9.4. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений вносится на счет ЭТП в соответствии с регламентом и инструкциями данной ЭТП.

4.9.5. Возврат обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений осуществляется в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Запроса предложений;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве Претендентом на участие в Запросе предложений Заявки на участие в Запросе предложений;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам на участие в Запросе предложений, Заявки которых получены после окончания срока подачи Заявок;

г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам на участие в Запросе предложений, не допущенным к участию в Запросе предложений;

д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок – Участникам Запроса предложений, которые участвовали в Запросе предложений, но не стали Победителями, за исключением Участника Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер;

е) Победителю Запроса предложений/переторжки – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Претендентом на участие в Запросе предложений, подавшим единственную Заявку, соответствующую требованиям и условиям, предусмотренным Документацией по проведению Запроса предложений, или с Претендентом на участие в Запросе предложений, единственно допущенным к участию в Запросе предложений и признанным Участником Запроса предложений;

з) Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с таким Участником Запроса предложений;

и) единственному Претенденту на участие в Запросе предложений, Заявка которого была признана не соответствующей требованиям Документации по проведению Запроса предложений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии предложения требованиям;

к) Участнику, единственно допущенному к участию в Запросе предложений или подавшему единственную Заявку, соответствующее требованиям Документации – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о не заключении договора с таким Участником.

4.9.6. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений может быть удержано в следующих случаях:

4.9.6.1. уклонение Победителя Запроса предложений/иного лица, обязанного по итогам Запроса предложений заключить договор с Заказчиком, от заключения договора. Условия признания лиц, обязанных по итогам Запроса предложений заключить договор с Заказчиком, уклоняющимися от заключения договора, определяются подразделом 4.15 настоящей Документации.

4.9.6.2. изменение или отзыв Участником Запроса предложений Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

#### **4.10. Подача и прием Заявок на участие в Запросе предложений**

4.10.1. Порядок подачи Заявок на ЭТП определяется регламентом работы данной ЭТП.

4.10.2. Датой начала срока подачи Заявок является день, следующий за днем размещения на ЭТП и официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений.

4.10.3. Заявки должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта».

#### **4.11. Изменение и отзыв Заявок на участие в Запросе предложений**

4.11.1. Претендент на участие в Запросе предложений, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать свою Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в данном Запросе предложений. Такое изменение является действительным, если оно получено Обществом до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

4.11.2. Порядок изменения или отзыва Заявок, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

#### **4.12. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам**

4.12.1. В срок, установленный в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», на ЭТП производится открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в Запросе предложений, и проводится заседание Комиссии.

4.12.2. Комиссия ведет протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в Запросе предложений, которые поступили в порядке,

предусмотренном регламентом ЭТП. Указанный протокол содержит следующие сведения: количество Заявок, поданных на участие в данном Запросе предложений, наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) каждого Претендента на участие в Запросе предложений, Заявки которого поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, условия исполнения договора, указанные в Заявке и являющиеся критерием оценки Заявок на участие в Запросе предложений, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

4.12.3. В случае если по окончании срока подачи Заявок на ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки, в указанный протокол вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся.

4.12.4. В случае если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка, указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном подразделом 4.14.

4.12.5. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам размещается Заказчиком на ЭТП и официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

#### **4.13. Опоздавшие Заявки**

4.13.1. Заявки на участие в Запросе предложений, поданные после даты окончания срока подачи Заявок, указанного в извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», не рассматриваются.

#### **4.14. Рассмотрение и оценка Заявок, определение Победителя Запроса предложений**

##### **4.14.1. Общие положения**

4.14.1.1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок Претендентов на участие в Запросе предложений проводятся в сроки, установленные в извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта».

4.14.1.2. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений включает:

- стадию рассмотрения Заявок;
- стадию оценки и сопоставления Заявок;

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

- стадию проведения процедуры переторжки;
- стадию определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки.

4.14.1.3. При рассмотрении и осуществлении оценки Предложений для проведения экспертизы Заявок Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных Претендентами на участие в Запросе предложений, но в любом случае допуск к участию в Запросе предложений и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

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

4.14.1.5. Если в извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и в пункте 18 раздела 5 «Информационная карта» содержится указание на предпочтения Участникам Запроса предложений, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, то при оценке и сопоставлении Заявок Комиссия учитывает указанные предпочтения, предоставляемые Участникам Запроса предложений.

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

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа Заказчик вправе Запросить для ознакомления оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений в установленный в Запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается непредставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения Заявок Заказчик имеет право направить Претендентам на участие в Запросе предложений Запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие ее условий (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей, иных условий Заявки). Данные Запросы могут направляться, в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры Запроса предложений, объем и состав предлагаемой Претендентом продукции, работ, услуг.

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

- при наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке, и информацией, указанной в документах, прилагаемых к Заявке, преимущество имеет информация, указанная в Заявке;
- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке.

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

При Запросе разъяснений и/или документов Заказчиком не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам на участие в Запросе предложений.

Допускается не направлять Претенденту на участие в Запросе предложений, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с подпунктом 4.14.2.2 имеются также иные основания для отклонения Заявки такого Претендента.

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

#### **4.14.2. Рассмотрение Заявок. Допуск к участию в Запросе предложений**

4.14.2.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, осуществляет рассмотрение поданных Заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками Запроса предложений.

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

а) несоответствия Претендента требованиям, установленным подразделом 3.1 настоящей Документации, а также пунктом 12 раздела 5 «Информационная карта»;

б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте на участие в Запросе предложений или о предлагаемых товарах, работах, услугах;

в) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в Извещении о проведении Запроса предложений;

г) несоответствия Заявки (в том числе представленного технико-коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации.

Отклонение Заявок на участие в Запросе предложений по иным основаниям не допускается.

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

- не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- не ограничивают права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору по сравнению с тем, как они предусмотрены в настоящей Документации.

4.14.2.3. На основании результатов рассмотрения Заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Запросе предложений и признании Претендента на участие в Запросе предложений Участником Запроса предложений/об отказе в допуске к участию в Запросе предложений.

4.14.2.4. По результатам рассмотрения Заявок Заказчиком оформляется протокол рассмотрения Заявок Претендентов на участие в Запросе предложений, содержащий сведения о Претендентах на участие в Запросе предложений, подавших Заявки, решение о допуске Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Запроса предложений или об отказе в допуске Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений с указанием положений настоящей Документации, явившихся основанием отказа. В случае принятия Комиссией решения о направлении Претендентам Запросов в соответствии с подпунктом 4.14.1.8, данные о направленных Запросах и полученных от Претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.

4.14.2.5. Протокол рассмотрения Заявок размещается Заказчиком на сайте ЭТП и официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания

4.14.2.6. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Запроса предложений всех Претендентов, подавших Заявки, или о допуске к участию в Запросе предложений и признании Участником Запроса предложений только одного Претендента, подавшего Заявку, Запрос предложений признается несостоявшимся.

#### **4.14.3. Оценка и сопоставление Заявок. Подведение итогов Запроса предложений**

4.14.3.1. Оценка и сопоставление Заявок, которые были допущены к участию в Запросе предложений, осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и методикой оценки, указанными в пунктах 21 и 22 раздела 5 «Информационная карта», в срок, указанный в извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта». Значимость критериев оценки Заявок указана в пункте 21 раздела 5 «Информационная карта».

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

4.14.3.3. На основании результатов оценки Заявок на участие в Запросе предложений каждой Заявке Комиссией присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Первый номер присваивается Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов. Если две и более Заявки набрали одинаковое количество баллов, то меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила раньше.

4.14.3.4. Заказчик вправе отклонить Заявку, если было установлено, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями Заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении Запроса предложений и пункте 8 раздела 5 «Информационная карта», и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Участника Запроса предложений исполнить договор на предложенных условиях. При установлении данного факта Заказчик имеет право запросить у такого Участника структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. В случае если Участник не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить договор на предложенных условиях, Заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

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

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

4.14.3.7. Протокол оценки и сопоставления Заявок размещается на ЭТП и официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.3.8. Протокол рассмотрения Заявок и протокол оценки и сопоставления Заявок могут быть объединены в один протокол при условии, что Заказчиком не будут нарушены сроки опубликования протоколов, установленные в настоящей Документации. Такой протокол размещается на ЭТП и официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

#### 4.14.4. **Переторжка**

4.14.4.1. Если в пункте 17 раздела 5 «Информационная карта» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии оценки и сопоставления Заявок Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, т.е. предоставлении Участникам Запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их Заявок путем добровольного снижения первоначально указанной в Заявке цены договора и/или улучшения неценовых предложений, содержащихся в Заявке, если такие предложения в соответствии с пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» являются критериями оценки и сопоставления Заявок.

4.14.4.2. Форма и порядок проведения переторжки с использованием функционала ЭТП, а также сроки подачи новых ценовых предложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих Участников Запроса предложений принять участие в процедуре переторжки.

4.14.4.3. Участник Запроса предложений, приглашенный принять участие в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней. В таком случае Заявка такого Участника остается действующей с содержащимися в ней условиями.

4.14.4.4. Предложения Участника Запроса предложений, ухудшающие условия его Заявки, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

#### **4.14.5. Определение Победителя Запроса предложений по результатам переторжки**

4.14.5.1. В случае если Комиссией принято решение о процедуре переторжки, то по результатам такой переторжки Победителем Запроса предложений признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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

4.14.5.6. Протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки размещается на ЭТП и официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

#### **4.15. Порядок заключения договора по результатам Запроса предложений**

4.15.1. После подведения итогов Запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе запросить у Победителя Запроса предложений или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), если указанное предусмотрено пунктом 14 раздела 5 «Информационная карта». В случае непредставления Участником Запроса предложений указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

4.15.2. Договор по результатам Запроса предложений заключается вне ЭТП в бумажном виде. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок/определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки передает Победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем, в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации.

4.15.3. Победитель обязан подписать договор со своей стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» установлено требование об обеспечении исполнения договора, Победитель Запроса предложений обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренными пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».

4.15.4. В случае если Победителем не исполнены требования пункта 4.15.3 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

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

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



4.15.7. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.15.3 настоящей Документации. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой Участник обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации.

4.15.8. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 4.15.7 настоящей Документации подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации, считается уклонением такого Участника от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.

4.15.9. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого Участника и подписание договора Участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.5 – 4.15.8 настоящей Документации, при этом заключение договора для такого Участника не является обязательным. В случае отказа такого Участника, равно как и иных Участников Запроса предложений от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

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

4.15.10. В случае если Запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи Заявок была подана только одна Заявка, при этом данная Заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным настоящей Документацией, либо только один Претендент на участие в Запросе предложений был признан Участником Запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.2-4.15.4 настоящей Документации.

4.15.11. В случае если Участник, с которым заключается договор согласно пункту 4.15.10, в срок, определенный пунктом 4.15.3, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор и (или) обеспечение исполнения договора в случае, если настоящей Документацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.12. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Победителя Запроса предложений или иного Участника, с которым по итогам Запроса предложений в соответствии с настоящей Документацией подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в настоящей Документации, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

В случае если было установлено требование обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, такое обеспечение возвращается Победителю, а также Участнику, Заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

4.15.13. В случае уклонения Победителя Запроса предложений /Участника Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер/Участника Запроса предложений, с которым заключается договор в порядке, установленном пунктом 4.15.10 настоящей Документации, от заключения договора, обеспечение Заявки такому лицу не возвращается, а

Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения Заявки.

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

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

#### **4.16. Обеспечение исполнения договора**

4.16.1. Победитель Запроса предложений или Участник, с которым заключается договор в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора, если указанное предусмотрено пунктом 26 раздела 5 «Информационная карта».

4.16.2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником процедуры Запроса предложений, с которым заключается договор, такого обеспечения.

4.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».

4.16.4. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

#### **4.17. Внесение изменений в договор и его расторжение**

4.17.1. В текст договора, заключаемого по результатам процедуры Запроса предложений, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:

- цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объема работ, услуг;
- количество поставляемого по заключаемому договору товара, объем работ, услуг могут быть изменены не более чем на 20 % (двадцать процентов) от заявленного в извещении о проведении Запроса предложений и настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг;
- иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.

4.17.2. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам процедуры Запроса предложений, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями проекта договора, извещением о проведении Запроса предложений, пунктом 4.17.1 настоящей Документации, а также законодательством Российской Федерации.

4.17.3. В случае если при заключении или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Запроса предложений, Заказчик не позднее чем в

течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на ЭТП и официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

4.17.4. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить контракт с Участником Запроса предложений, с которым в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации заключается договор при уклонении Победителя Запроса предложений от заключения договора, с согласия такого Участника.

В случае досрочного расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, цена за единицу товара, работ, услуг, устанавливаемая во вновь заключаемом договоре, не может превышать цену за единицу товара, работ, услуг, установленную в договоре, заключенном по результатам Запроса предложений, более чем на 5 % (пять процентов).

Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по данному договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с Победителем Запроса предложений. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

## 5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Следующие условия проведения запроса предложений являются неотъемлемой частью настоящей документации, уточняют и дополняют положения разделов 1-5:

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет запроса предложений. Состав товаров, объем работ, услуг	Предметом запроса предложения в электронной форме является право заключения договора на изготовление и поставку полиграфической продукции (визитных карточек) с нанесением изображения, согласованного с ЗАКАЗЧИКОМ.  Состав и объем услуг определен в разделе Документации «Технические требования»
2.	Срок выполнения работ, оказания услуг	Срок выполнения работ: с момента подписания Договора до 31.12.2013 года
3.	Место поставки, выполнения работ  Условия оплаты	Место поставки: г. Москва, ул. Дубовой Роши, дом 25, стр.2  Оплата за выполненные работы осуществляется в соответствии с проектом Договора.
4.	Количество лотов	Один
5.	Заказчик	ОАО «Ростелеком» Место нахождения ОАО «Ростелеком: 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15 Почтовый адрес: 127427, г. Москва, ул. Дубовой Роши, дом 25, стр.2
5.1	Организатор размещения заказа	ОАО «Ростелеком» Место нахождения ОАО «Ростелеком: 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15 Почтовый адрес: 127427, г. Москва, ул. Дубовой Роши, дом 25, стр.2 Контактное лицо по проведению запроса предложений: Краснопольский Михаил Леонидович: (499) 995-38-18  По техническим вопросам: Миронова Ольга Ефимовна Эл.почта: <a href="mailto:Olga.Mironova@RT.RU">Olga.Mironova@RT.RU</a>
6.	Информационное обеспечение проведения процедуры запроса предложений	Настоящая документация размещена на сайте ООО «Фабрикант» <a href="https://www.fabrikant.ru">https://www.fabrikant.ru</a> и официальном сайте <a href="http://www.rt.ru">www.rt.ru</a>
7.	Дата опубликования извещения о проведении запроса предложений в электронной форме	25 июля 2012 года
8.	Начальная (максимальная) цена договора (включает НДС)	Максимальная цена договора: 1 000 000 <i>рублей с учетом НДС</i>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
9.	Официальный язык запроса предложений	Русский
10.	Валюта запроса предложений	Российский рубль
11.	Размер и валюта обеспечения заявки на участие в запросе предложений	Не требуется
12.	Требования, предъявляемые к претендентам на участие в запросе предложений	<p>Определены в подразделе 3.1 настоящей документации, а также следующие:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Наличие сертификата качества продукции;</i></li> <li>2. <i>Наличие положительного опыта в выполнении работ по изготовлению полиграфической продукции (визитных карточек) объемом поставки выпускаемой продукции (визитных карточек) не менее 300 тыс. штук в год.</i></li> </ol>
13.	Требования к товару, работам, услугам	Соблюдение требований к поставляемому товару, представленных в разделе Документации «Технические требования». Строгое исполнение пунктов 5, 6, 7, 8, представленных в разделе Документации «Технические требования»
14.	Документы, включаемые претендентом на участие в запросе предложений в состав заявки на участие в запросе предложений	<p>Документы, указанные в подразделе 3.3 настоящей Документации, а также следующие:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявка на участие в запросе предложений;</li> <li>2. Анкета претендента на участие в запросе предложений;</li> <li>3. Сводная таблица стоимости товара (цена за 1 штуку), с указанием материала, производимых изделий (визитных карточек);</li> <li>4. Техничко-коммерческое предложение;</li> <li>5. Документы, указанные в пункте 3.2 Документации о запросе предложений.</li> <li>6. Документы, подтверждающие наличие положительного опыта в выполнении работ по изготовлению полиграфической продукции (визитных карточек) объемом поставки выпускаемой продукции (визитных карточек) не менее 300 тыс. штук в год.</li> </ol> <p>Претендент на участие в запросе предложений вправе приложить к заявке иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.</p>
15.	Состав заявки на участие в запросе предложений и порядок размещения документов в составе заявки	<p>Заявка оформляется на лот. В состав заявки на участие в запросе предложений должны входить следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анкета претендента на участие в запросе предложений;</li> <li>2. Техничко-коммерческое предложение;</li> </ol>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>3. Документы, указанные в пунктах 12, 14 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»</p> <p>В случае если в разделе 7 настоящей документации «Образцы основных форм документов, указанных в заявке», содержатся соответствующие формы, такие формы обязательны к использованию претендентом на участие в запросе предложений.</p>
16.	Привлечение субподрядчиков, соисполнителей.	Не допускается.
17.	Возможность проведения процедуры переторжки	Возможна, в случае, если по итогам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений выявлено более одной заявки, удовлетворяющей требованиям заказчика
18.	Сведения о предоставлении преференций	Нет
19.	Место и срок рассмотрения поданных заявок	<p>Заявки подаются в форме электронных документов по средствам торговой площадки «Фабрикант» до</p> <p>8 августа 2012 года 10:00:00 (время московское)</p>
20.	Место, дата сопоставления и оценки, подведения итогов запроса предложений	<p>Рассмотрение заявок: не позднее 9 августа 2012 года.</p> <p>Оценка и подведение итогов: не позднее 27 августа 2012 года</p>
21.	Критерии оценки заявок участников запроса предложений	<p>Цена договора.</p> <p>Значимость критерия (Ц<sub>i</sub>) 60 %</p> <p>Срок поставки товара, выполнение работ, оказание услуг.</p> <p>Значимость критерия (С<sub>i</sub>) 40 %</p>
22.	Методика оценки заявок на участие в запросе предложений	<p>Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта», с учетом значимости указанных критериев.</p> <p>Рейтинг Заявки на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений определяется по формуле</p> $R_i = BЦ_i * V_{Ц_i} + BC_i * V_{C_i};$ <p>где V – значимость соответствующего критерия, установленная пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта», BЦ<sub>i</sub>, BC<sub>i</sub>– оценка соответствующего критерия i-ого Участника в баллах.</p> <p>Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам.</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>Максимальная оценка в баллах для каждого из критериев (<math>C_i</math>, <math>C_{i_j}</math>) – 100 баллов.</p> <p><b>Цена договора</b></p> $BC_i = C_{\min} / C_i * 100$ <p>где: <math>BC_i</math> – оценка по критерию «цена договора, цена единицы товара, работы, услуги» <math>i</math>-го участника запроса предложений, баллы</p> <p><math>C_i</math> – предложение участника запроса предложений о цене договора, указанной в заявке на участие в закупочной процедуре <math>i</math>-го участника запроса предложений, руб.с НДС</p> <p><math>C_{\min}</math> – минимальное предложение участника запроса предложений о цене договора, указанной в заявке на участие в запросе предложений из представленных участниками запроса предложений, руб. с НДС</p> <p><b>Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг</b></p> $BC_i = \frac{C_{\max}}{C_{\min}} * 100$ <p>где: <math>BC_i</math> – оценка по критерию «срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» <math>i</math>-го участника процедуры закупки, баллы</p> <p><math>C_i</math> – предложение о сроке поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанном в заявке на участие в запросе предложений <math>i</math>-го участника запроса предложений, <b>в единицах измерения срока (год, месяц, день, час)</b></p> <p><math>C_{\max}</math> – предельный (максимально допустимый) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный в настоящей документации <b>в единицах измерения срока (год, месяц, день, час)</b></p> <p><math>C_{\min}</math> – предельный минимальный срок поставки товара,</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>выполнения работ, оказания услуг, установленный в настоящей документации, ранее которого поставить товар, выполнить работы, оказать услуги не представляется возможным, либо нет необходимости для заказчика, <b>в единицах измерения срока (год, месяц, день, час)</b></p> <p>Итоговая оценка по указанному критерию для каждой заявки вычисляется как среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии, оценивающими данный критерий. При этом оценка каждого члена Комиссии является суммой его оценок по подкритериям, если таковые были предусмотрены в данном критерии</p>
23.	Срок подписания договора участником, обязанным заключить договор	Определен в подразделе 4.15 настоящей документации
24.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется
25.	Возможность изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора	Возможность изменения отдельных условий договора установлена подразделом 4.17 настоящей документации
26.	Возможность отказа Заказчика от проведения Запроса предложений	Заказчик вправе отказаться от проведения настоящего Запроса предложений в любое время до даты подписания протокола, фиксирующего факт определения Победителя Запроса предложений



Проект Договора.

Договор № \_\_\_\_\_  
выполнения работ по разработке, изготовлению и поставке  
полиграфической продукции  
(визитные карточки)

г. Москва

\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 года

Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком», именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Доверенности \_\_\_\_\_, и «\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «СТОРОНЫ» заключили настоящий договор на выполнение работ по изготовлению фарфоровых изделий о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является разработка, изготовление и поставка ИСПОЛНИТЕЛЕМ на условиях, оговоренных в настоящем Договоре, полиграфической продукции (визитные карточки) (далее Товар) в соответствии с требованиями настоящего Договора.

1.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ осуществляет разработку, изготовление и поставку Товара в соответствии с Заказом, оформленным, согласно требованиям Заказчика по форме, установленной настоящим Договором в Приложении № 3..

### 2. ОБЯЗАНОСТИ СТОРОН

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ согласно условиям настоящего Договора обязуется разработать, изготовить и передать в собственность ЗАКАЗЧИКА Товар, а ЗАКАЗЧИК обязуется принять и оплатить Товар.

2.2. Заявка оформляется ЗАКАЗЧИКОМ письменно, согласно форме Приложения № 2 к Договору, посредством:

- Электронной почты \_\_\_\_\_;
- Факсимильного сообщения \_\_\_\_\_.

2.2.1. Срок рассмотрения заявки ИСПОЛНИТЕЛЕМ – один рабочий день с момента получения Заявки. По окончании указанного срока ИСПОЛНИТЕЛЬ предоставляет ЗАКАЗЧИКУ Заказ, подписанный со своей стороны в двух экземплярах, оформленный, согласно требованиям Заявки по форме, установленной настоящим Договором в Приложении № 3..

2.2.2. Срок рассмотрения и подписания Заказа ЗАКАЗЧИКОМ – 3 (три) рабочих дня с момента получения, согласно п.2.2.1 Договора. После подписания Заказа один экземпляр возвращается ИСПОЛНИТЕЛЮ.

2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется изготовить оригинал-макет по каждому наименованию Товара в Заказе. Стоимость изготовления оригинал-макета включается в цену Товара по каждому Заказу. Срок предоставления оригинал-макета ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ по каждому Заказу – 5 (пять) рабочих дней с момента подписания Заказа. Способ предоставления оригинал-макета ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ указывается в Заказе. Срок рассмотрения и утверждения оригинал-макета ЗАКАЗЧИКОМ – 3 (три) рабочих дня с момента получения.

В случае несогласия ЗАКАЗЧИКА с представленным оригинал-макетом, он направляет ИСПОЛНИТЕЛЮ мотивированный отказ, с указанием перечня недостатков и сроков их

устранения. ИСПОНИТЕЛЬ обязан своими силами и за свой счет устранить указанные недостатки в установленные ЗАКАЗЧИКОМ сроки.

2.4. Товар должен полностью соответствовать Заказу.

2.5. Срок изготовления и передачи Товара ЗАКАЗЧИКУ, адрес поставки Товара по каждому отдельному Заказу, указывается в Заказе.

### **3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ**

3.1. ЗАКАЗЧИК оплачивает Товар по ценам, указанным в Заказах, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Договора, согласно ценам, указанным в Спецификации - Приложение № 1 к настоящему Договору, которые являются максимально возможными для Товара. Стоимость работ по разработке, изготовлению и поставке Товара включена в стоимость Товара.

3.2.. Цена Договора в течении срока его действия составляет сумму не более \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, включая НДС 18%. По настоящему Договору у ЗАКАЗЧИКА не возникает обязанности купить Товар на всю указанную сумму.

3.3. Указанная в согласованном Сторонами Заказе цена Товара включает в себя все платежи, причитающиеся ИСПОЛНИТЕЛЮ за выполнение обязательств по соответствующему Заказу

3.4 Оплата по Договору производится ЗАКАЗЧИКОМ по факту поставки Товара в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания ЗАКАЗЧИКОМ Акта сдачи-приёмки Товара, который должен быть поставлен по соответствующему Заказу, на основании счета и подписанной Сторонами товарной накладной.

3.5. Все платежи осуществляются путем перечисления средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ согласно его банковским реквизитам, указанным в Договоре. Все указанные платежи производятся без вычетов каких-либо расходов и издержек по переводу денежных средств с расчетного счета ЗАКАЗЧИКА на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3.6. Оплата ИСПОЛНИТЕЛЮ за поставляемый по настоящему Договору Товар производится в рублях. Все счета выставляются в рублях. Днем оплаты считается день списания денежных средств с расчетного счета ЗАКАЗЧИКА.

3.7. Выставляемые сторонами первичные учетные документы должны соответствовать законодательству РФ.

### **4. КАЧЕСТВО ТОВАРА И УПАКОВКИ**

4.1. Качество Товара и характер его упаковки на момент передачи ЗАКАЗЧИКУ, должны соответствовать обязательным требованиям ЗАКАЗЧИКА, а также быть согласованным Сторонами в Заказе.

### **5. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ТОВАРА**

5.1. Товар должен отгружаться в упаковке. Упаковка должна предохранять Товар от повреждения при доставке.

5.2. После доставки и разгрузки Товара по адресу поставки, ЗАКАЗЧИК в присутствии представителя ИСПОЛНИТЕЛЯ должен проверить Товар с целью удостоверения соответствия его количества Заказу и выявления видимых дефектов и подписать товарные накладные в день доставки Товара. Если количество Товара соответствует Спецификации и Товар не поврежден, ЗАКАЗЧИК обязан со своей стороны подписать товарную накладную по форме ТОРГ-12 (далее товарная накладная).

5.3 В случае обнаружения во время приемки Товара каких-либо несоответствий в отношении его количества и/или видимых дефектов, представители ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ составляют соответствующий двусторонний акт с указанием несоответствия и сроком устранения недостатков.

5.4. В случае обнаружения недостачи, некомплектности или каких-либо повреждений Товара, произошедших по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬ осуществляет за свой счет дополнительную поставку или замену в кратчайшие сроки, согласованные ЗАКАЗЧИКОМ.

5.5. Право собственности на Товар переходит к ЗАКАЗЧИКУ в момент подписания Сторонами товарной накладной. Датой поставки считается дата подписания товарной накладной Сторонами.

5.6. Отгрузка товара осуществляется со склада ИСПОЛНИТЕЛЯ по адресу и в срок, указанный в Заказе.

5.7. Доставка производится автотранспортом ИСПОЛНИТЕЛЯ и за счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

5.8. Поставка Товара производится по адресу (адрес поставки): г. Москва, ул. Дубовая роща, д.25, корп. 2.

## **6. ПРИЁМКА ТОВАРА**

6.1. Приёмка-передача Товара по количеству осуществляется в момент передачи каждой партии Товара Заказчику в соответствии с «Инструкцией о порядке приемки продукции ... по количеству» от 15.06.1965 № П-6 в той части, в которой она не противоречит настоящему Договору и оформляется Сторонами соответствующим Актом приёмки-передачи Товара по соответствующему Заказу.

6.2. Приемка Товара по качеству осуществляется Заказчиком в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента подписания товарной накладной. По итогам приемки по качеству Стороны подписывают Акт сдачи-приемки Товара в течение указанного срока ЗАКАЗЧИК, при обнаружении скрытых недостатков Товара, вправе заявить ИСПОЛНИТЕЛЮ, а последний будет обязан в течение последующих двадцати календарных дней с момента получения требования, исполнить требование о замене некачественного Товара на надлежащий по качеству либо о возврате сумм в счет стоимости такого некачественного Товара. Основанием для предъявления требования о замене некачественного Товара является мотивированный отказ в подписании Акта приемки-передачи его представителями Заказчика.

5.6. При подписании ЗАКАЗЧИКОМ Акта сдачи-приемки Товара, поставленный Товар считается принятым

## **7. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ**

7.1. Все права на товарные знаки Заказчика, нанесенные на Товар, принадлежат ЗАКАЗЧИКУ.

## **8. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ И РИСКОВ**

8.1. Переход права собственности на Товар, рисков случайной гибели и/или повреждения Товара происходит в момент его передачи ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ, согласно п.5.5. Договора.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

9.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ несет перед ЗАКАЗЧИКОМ ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств привлекаемыми им третьими лицами.

9.3. В случае нарушения Исполнителем своих обязательств по поставке Товара в срок, указанный в Заказе, ЗАКАЗЧИК имеет право потребовать от Поставщика пени в размере 1/365 ставки рефинансирования ЦБ РФ от стоимости не поставленного в срок Товара за каждый день просрочки, но не более 15 (пятнадцать) % от стоимости не поставленного в срок Товара в целом.

9.4. Если ЗАКАЗЧИК не оплатит в срок платёж, указанный в Заказе, ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе потребовать от ЗАКАЗЧИКА пени в размере 1/365 ставки рефинансирования ЦБ РФ от

суммы неоплаченного платежа за каждый день просрочки, но не более 15 (пятнадцать) % от суммы неоплаченного платежа.

9.5. Выплата неустойки по настоящему Договору осуществляется только на основании письменной претензии. Если письменная претензия одной Стороны не будет направлена в адрес другой Стороны, неустойка не начисляется и не уплачивается.

9.6. Стороны уплачивают неустойку, предусмотренную Договором, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования в письменной форме. Уплата неустойки не освобождает Сторону, нарушившую Договор, от исполнения своих обязательств в натуре.

9.7. В случае ненадлежащего оформления счетов-фактур Поставщик несет ответственность в размере не принятых к вычету сумм налога на добавленную стоимость.

9.8. Форс-мажор.

9.8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы, например, относятся: пожар, наводнения, землетрясения, иные стихийные бедствия. Наличие форс-мажорных обстоятельств подтверждается соответствующим документом. Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, равно как и изменения в законодательстве, не должны рассматриваться как форс-мажор для целей исполнения обязательств.

9.8.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы подвергшаяся их воздействию Сторона должна при первой возможности незамедлительно в письменной форме известить о данных обстоятельствах другую Сторону. Извещение должно содержать сведения о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору и предполагаемый срок исполнения таких обязательств. Срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы и их последствия, препятствующие исполнению настоящего Договора.

9.8.3. По окончании действия обстоятельств непреодолимой силы соответствующая Сторона должна без промедления, но не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня прекращения обстоятельств непреодолимой силы и их последствий, препятствующих исполнению настоящего Договора, известить об этом другую Сторону в письменной форме. В извещении должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.

9.8.4. В случаях, когда обстоятельства непреодолимой силы и (или) их последствия продолжают действовать более 3 (трёх) месяцев подряд, любая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом в письменной форме другую Сторону за 10 (десять) рабочих дней до планируемой даты расторжения Договора. Стороны предпримут все разумные усилия по снижению любых убытков, которые они могут понести в результате расторжения Договора в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы.

9.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан направить ЗАКАЗЧИКУ:

- образцы подписей лиц, которые будут подписывать выставляемые в адрес ЗАКАЗЧИКА счета-фактуры;

- документы, подтверждающие полномочия лиц, которые будут подписывать счета-фактуры (заверенные надлежащим образом приказы, распоряжения, доверенности, копии банковских карточек или иные аналогичные документы) в случае, если право их подписи предоставлено иным лицам, кроме руководителя организации и главного бухгалтера.

ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан направлять ЗАКАЗЧИКУ письменную информацию (с приложением подтверждающих документов) обо всех изменениях в перечне лиц, имеющих право подписи счетов-фактур.

9.10. Не реже одного раза в год, а также по мере необходимости, Стороны осуществляют сверку расчетов за поставленные товары с оформлением двустороннего Акта сверки расчетов. Акт сверки расчетов составляется заинтересованной стороной в двух экземплярах и подписывается уполномоченными Представителями Сторон. Сторона-Инициатор направляет в адрес Стороны-Получателя оригиналы Акта сверки расчетов почтовой связью с уведомлением. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Акта сверки расчетов Сторона-Получатель должна подписать, заверить печатью, направить один экземпляр Акта сверки расчетов в адрес Стороны-Инициатора или предоставить письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации. В случае если в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Акта сверки Сторона-Получатель не направляет в адрес Стороны-Инициатора подписанный Акт сверки расчетов или письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации, Акт сверки расчетов считается признанным Стороной-Получателем без расхождений в редакции Стороны-Инициатора.

## **10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его полномочными представителями обеих Сторон и действует до 31 декабря 2013 года включительно.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон и обстоятельствам, установленным законодательством РФ и настоящим Договором.

10.3 Стороны могут отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке в случае существенного нарушения Договора, под которым понимается нарушение Сторонами следующих условий:

- просрочка поставки Товара более чем на 30 (тридцать) рабочих дней;
- просрочка платежа более чем на 30 (тридцать) рабочих дней;
- нарушение иных существенных условий, определённых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или соглашением Сторон.

В случае расторжения Договора Стороны обязуются произвести взаиморасчёты. Суммы неустойки при расторжении Договора на основании настоящего пункта начисляется с момента выставления соответствующего требования до момента расторжения Договора.

## **11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Все предыдущие обсуждения, договорённости и обещания, выраженные как устно, так и письменно, теряют силу с момента заключения настоящего Договора.

11.2. Возникающие из настоящего Договора правоотношения регулируются нормами законодательства Российской Федерации.

11.3. Любые исправления по тексту Договора имеют юридическую силу только в том случае, если они удостоверены подписями Сторон в каждом отдельном случае.

11.4. Любые дополнения к Договору имеют юридическую силу только в случае их письменного изложения, удостоверения подписями и скрепления печатью ИСПОЛНИТЕЛЯ в дополнительных соглашениях. Стороны безусловно признают юридическую силу документов, переданных с помощью факсимильной связи.

11.5. Стороны прилагают все усилия к тому, чтобы разрешить все споры, возникающие из настоящего Договора или в связи с таковым, путем переговоров. Любые споры, разногласия или требования, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с настоящим Договором, его исполнением, нарушением, прекращением или недействительностью, не урегулированные Сторонами в рамках соответствующих переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон Договора.

11.7. К настоящему Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью Приложения:

11.7.1. Приложение № 1 Спецификация;

11.7.2. Приложение № 2 Форма заявки;

11.7.3. Приложение № 3 Форма Заказа.

11.8. Если иное не предусмотрено настоящим Договором, любые документы и уведомления, направляемые Сторонами в рамках настоящего Договора, должны быть оформлены в письменном виде и отправлены по факсу, по почте заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте или курьером по приведенным ниже адресам (телефонам). Датой уведомления считается дата его доставки, указанная в уведомлении о вручении или доставке:

Для ЗАКАЗЧИКА:

Организация: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Для ИСПОЛНИТЕЛЯ:

Организация: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Любая из Сторон может указать путем направления соответствующего письменного уведомления новый адрес (телефон), который будет использоваться впоследствии для направления любого уведомления, запроса, требования или иного сообщения по Договору.

## 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

12.1. Раскрывающая Сторона – Сторона, которая раскрывает конфиденциальную информацию другой Стороне.

12.2. Получающая Сторона – Сторона, которая получает конфиденциальную информацию от другой Стороны

12.3. Настоящим Стороны договорились, что конфиденциальной информацией являются условия настоящего Договора и любая информация, которой Стороны обменивались в процессе заключения, исполнения и прекращения Договора. В течение срока действия настоящего Договора и в течение 3 (трех) лет после его прекращения (если больший срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации) Получающая Сторона обязуется не раскрывать без предварительного обязательно письменного согласия Раскрывающей Стороны любую конфиденциальную информацию, полученную от Раскрывающей Стороны. Когда любая конфиденциальная информация раскрывается третьему лицу с таким согласием, Получающая Сторона, раскрывающая такую конфиденциальную информацию третьему лицу, должна гарантировать, что третье лицо взяло на себя обязательства по сохранению конфиденциальности такой информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора.

12.4. Получающая Сторона, которая получила любую конфиденциальную информацию, в том числе в устной форме при условии, что письменное сообщение относительно конфиденциальности такой информации было получено от Раскрывающей Стороны, не должна раскрывать ее, и обязуется обрабатывать такую информацию с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно ее информации того же уровня важности.

12.5. Информация, полученная Получающей Стороной, не рассматривается как конфиденциальная и, соответственно, у Получающей Стороны не возникает обязательств по сохранению конфиденциальности в отношении такой информации, если она удовлетворяет одной из следующих характеристик:

12.5.1. информация во время ее раскрытия является публично известной;

12.5.2. информация представлена Получающей Стороне с письменным указанием на то, что она не является конфиденциальной;

12.5.3. информация получена от любого третьего лица на законных основаниях;

12.5.4. информация не может являться конфиденциальной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.6. Получающая Сторона имеет право раскрывать конфиденциальную информацию без согласия Раскрывающей Стороны:

12.6.1. профессиональным советникам (юристам, аудиторам) при условии, что такие лица взяли на себя обязательства по сохранению конфиденциальности указанной информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора, либо обязаны сохранять такую информацию в тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12.6.2. информация должна быть раскрыта в соответствии с законом, иным нормативно – правовым актом, судебным актом при условии, что Сторона, которая получила информацию от другой Стороны, предварительно письменно и с подтверждением необходимости в таком раскрытии уведомит об этом другую Сторону.

12.7. В случае нарушения условий конфиденциальности одной из Сторон такая Сторона должна возместить второй Стороне реальный ущерб на основании вступившего в силу решения арбитражного суда.

## **12. АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ**

### **12.1 ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

### **12.2. ЗАКАЗЧИК:**

ОАО «Ростелеком»

Адрес места нахождения: 119002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15

Фактический адрес: 125047, г. Москва, ул. 1-я Тверская-Ямская, д. 14

Р/с 40702810300000000610 в ОАО АКБ «Связь-Банк»

К/с 30101810900000000848

БИК 044525848, ИНН/КПП 7707049388/771032001

ОКПО 17514186, ОКОНХ 52300

## **ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК:**

**ОАО «Ростелеком»**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

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

Приложение № 1  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «    » \_\_\_\_\_ 2012г.

### Спецификация

*Таблица стоимости Товара (стоимость за единицу Товара в рублях, включая НДС), с указанием материала, производимого Товара (визитных карточек)*

**ЗАКАЗЧИК:**  
**ОАО «Ростелеком»**

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.  
**М.П.**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.  
**М.П.**



**Форма заявки**

Начало формы

1.	Наименование Товара	
2.	Заказчик	
3.	Срок поставки в рабочих днях	
4.	Требования к исходной и разрешительной документации.	
5.	Стандарт	
6.	Требования к товару	
7.	Требования к материалам Товара (тип бумаги)	
8.	Форма, размеры Товара	
9.	Требования к техническим условиям изготовления Товара	
10.	Количество единиц Товара	
11.	Место поставки Товара	

12.	Стоимость Товара	
-----	------------------	--

**Дополнительные условия:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.  
М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.  
М.П.

Окончание формы

**ЗАКАЗЧИК:**  
**ОАО «Ростелеком»**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.  
М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.  
М.П.

**Форма заказа**

Начало формы

**Заказ №\_\_ от \_\_. \_\_ 201\_\_ года (далее Заказ)  
к Договору №\_\_ от \_\_. \_\_.201\_\_ года (далее Договор).**

Стороны: Заказчик – ОАО «Ростелеком», Исполнитель - \_\_\_\_\_.

1.	Наименование Товара	
2.	Заказчик	
3.	Срок изготовления и поставки в рабочих днях	
4.	Требования к исходной и разрешительной документации.	
5.	Стандарт	
6.	Требования к товару	
7.	Требования к материалам Товара (тип бумаги)	
8.	Форма, размеры Товара	
9.	Требования к техническим условиям изготовления Товара	
10.	Количество единиц Товара	

11.	Место поставки Товара	
12.	Стоимость Товара, включая НДС	

1. Оплата Товара по настоящему Заказу – в соответствии с п.3.4. Договора.
2. Приемка Товара по настоящему Заказу – в соответствии с разделами 4 и 5 Договора.
3. В течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подписания настоящего Заказа, Заказчик обязан предоставить Исполнителю следующие логотипы, слайды, тексты, технические характеристики и другие необходимые для выполнения работ материалы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
4. Способ предоставления оригинал-макета \_\_\_\_\_. Порядок предоставления и утверждения оригинал-макета по каждому наименованию Товара - в соответствии с п.2.3.Договора.
5. Дополнительно: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
6. Настоящий Заказ является неотъемлемой частью Договора, во всем не установленном настоящим Заказом Стороны руководствуются условиями Договора.
7. Настоящий Заказ составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.  
М.П.

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.  
М.П.

Окончание формы

**ЗАКАЗЧИК:**  
**ОАО «Ростелеком»**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.  
М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.  
М.П.

**Технические требования к выполнению работ по изготовлению и поставке полиграфической продукции (визитных карточек) и к самой полиграфической продукции (визитным карточкам).**

1.	Вид поставки	Полиграфическая продукция (визитные карточки)
2.	Заказчик	ОАО «Ростелеком».
3.	Срок проведения поставки	Минимальный срок поставки один день. Максимальный срок поставки пять дней.
4.	Требования к исходной и разрешительной документации.	Сертификат качества.
5.	Соответствовать стандарту	ISO 7810 ID-1
6.	Требования к товару	Полное соответствие с требованиями фирменного стиля ОАО «Ростелеком» (Бренд-бук)
7.	Требования к материалам поставляемых изделий (тип бумаги)	При изготовлении визитных карточек используется только белая матовая бумага, плотностью не менее 250г/м <sup>2</sup>
8.	Форма, размеры	85,6x53,98 мм, скругление:R -5 мм
9.	Требования к техническим условиям	Применяется офсетный метод печати
10.	Требования в оформлении изделий	Визитные карточки оформляются с использованием матовой ламинации с 2-х сторон.

## 8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Форма 1

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года № \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив извещение о проведении Запроса предложений в электронной форме на право заключения договора на изготовление и поставку полиграфической продукции на ЭТП на сайте <https://www.fabrikant.ru> ООО «Фабрикант» а также Документацию по проведению Запроса предложений и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,

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

зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_ (местонахождение Претендента на участие в Запросе предложений)

предлагает заключить договор \_\_\_\_\_ (предмет договора)

в соответствии с технико-коммерческим предложением, графиком поставки товара оказания услуг и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке на общую сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_ коп. (с учетом НДС).

Срок выполнения поставок товара, выполнения работ: \_\_\_\_\_.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует 60 (шестьдесят) календарных дней.

Настоящим подтверждаем, что против \_\_\_\_\_ (наименование Претендента на участие в Запросе предложений) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_ (наименование Претендента на участие в Запросе предложений) банкротом, деятельность \_\_\_\_\_ (наименование Претендента на участие в Запросе предложений) не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды не превышает \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_ (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_ (наименование Претендента на участие в Запросе предложений) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания нас Победителем Запроса предложений мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Запроса предложений и условиями нашей Заявки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.

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

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по проведению Запроса предложений, информация по сути наших предложений в данном Запросе

предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пункте 15 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений»]</i>	№ страницы	Число страниц

*(Подпись уполномоченного представителя)*

М.П.

*(Имя и должность подписавшего)*

#### ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Заявку о подаче предложения следует оформить на официальном бланке Претендента на участие в Запросе предложений. Претендент на участие в Запросе предложений присваивает Заявке о подаче предложения дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

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

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

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

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

## АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

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



№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Запросе предложений
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)

#### ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данная анкета Участника процедуры закупки.

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

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

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

Приложение к Заявке на участие в Запросе  
предложений от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

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

### ТЕХНИКО-KOMMЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

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

#### *Суть технико-коммерческого предложения*

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

#### ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данное технико-коммерческое предложение.

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

4. Выше приведена форма титульного листа технико-коммерческого предложения.

5. Технико-коммерческое предложение Претендента на участие в Запросе предложений, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать

6. Желательно, чтобы Претендент в данной форме представил таблицу соответствия своего технико-коммерческого предложения техническому заданию (раздел 7 настоящей Документации) в соответствии с приведенной формой

№	№ п.п. ТЗ	Выполнение	Пояснения	Ссылки на ПЗ

№:                      порядковый номер

№ п.п. ТЗ:            номер пункта Технического задания

Выполнение:        "да" - будет выполнен полностью  
"нет" - не будет выполнен  
"частично" – выполняется с "такими-то" ограничениями

Пояснения:         необходимые пояснения

Ссылки на ПЗ:      номер пункта материалов Заявки Претендента на участие в Запросе предложений (ПЗ), где приведены подробные объяснения