**Приглашение к участию в простой закупке на право заключения договора поставки кабельно–проводниковой продукции в рамках реализации проекта по временному размещению комплектной мобильной ГТЭС на территории Калининградской ТЭЦ-1 для нужд**

**ОАО «Мобильные ГТЭС»**

№ 2015\_\_708 28.10.2015 г.

1. Заказчик - Открытое акционерное общество «Мобильные газотурбинные электрические станции» (далее – ОАО «Мобильные ГТЭС»), (почтовый адрес: 121353, г. Москва, ул. Беловежская, д. 4Б, 4 этаж) настоящим уведомляет о проведении простой закупки (далее – Закупка) и приглашает юридических лиц, физических лиц (в т. ч. индивидуальных предпринимателей), принять участие в процедуре простой закупки на право заключения договора поставки кабельно–проводниковой продукции в рамках реализации проекта по временному размещению комплектной мобильной ГТЭС на территории Калининградской ТЭЦ-1 для нужд ОАО «Мобильные ГТЭС».
2. Приглашение к участию в простой закупке размещено в единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), опубликована на сайте Единой электронной торговой площадки (ОАО «ЕЭТП») ([www.com.roseltorg.ru](http://www.com.roseltorg.ru)) и доступна на вышеперечисленных сайтах любому лицу без взимания платы, начиная с «28» октября 2015 г.
3. Настоящая простая закупка проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала Единой электронной торговой площадки (ОАО «ЕЭТП») ([www.com.roseltorg.ru](http://www.com.roseltorg.ru)).
4. Предмет Закупки: право заключения договора поставки кабельно–проводниковой продукции в рамках реализации проекта по временному размещению комплектной мобильной ГТЭС на территории Калининградской ТЭЦ-1 для нужд ОАО «Мобильные ГТЭС».
5. Основные условия заключаемого по результатам Закупки Договора указаны в Техническом задании и проекте Договора (Приложение № 1 и Приложение № 2 к Приглашению к участию в простой закупке).
6. Требования к качеству поставляемого товара, определены в Техническом задании (Приложение № 1 к Приглашению к участию в простой закупке).
7. Начальная (максимальная) цена Договора: 3 300 000 (Три миллиона триста тысяч) рублей 00 копеек с учетом НДС 18%. 2 796 610 (Два миллиона семьсот девяносто шесть тысяч шестьсот десять) рублей 17 копеек без НДС.
8. В случае если Участник простой закупки предлагает условия оплаты с учетом аванса, то сумма аванса не должна превышать 30% от стоимости договора. Участник должен обеспечить предоставление безусловной банковской гарантии на возврат 100% полученного от заказчика авансового платежа при заключении договора (по форме указанной в Приложении № 5 к Приглашению к участию в простой закупке).
9. Срок начала приема Заявок – «28» октября 2015 года. Срок окончания подачи Заявок – 12 часов 00 минут (время московское) «03» ноября 2015 года.
10. Заявки подаются Участниками на Единую электронную торговую площадку (ОАО «ЕЭТП») ([www.com.roseltorg.ru](http://www.com.roseltorg.ru)) в порядке и в соответствии с правилами работы данной электронной торговой площадки. Участники также должны представить не позднее 12 часов 00 минут (время московское) «03» ноября 2015 года оригинал Заявки на бумажном носителе в запечатанном конверте по адресу Заказчика: 121353, г. Москва, ул. Беловежская, д. 4 Б. Срок приема Заявок может быть, при необходимости, продлен Заказчиком.
11. Заявки, полученные до окончания срока подачи заявок, рассматриваются по адресу Заказчика: 121353, г. Москва, ул. Беловежская, д. 4 Б, 4 этаж с 12 часов 00 минут (время московское) «03» ноября 2015 года.
12. Данная простая закупка не является торгами (конкурсом или аукционом), и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, п.2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Данная простая закупка также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Организатор имеет право отказаться от всех полученных Заявок по любой причине или прекратить процедуру простой закупки в любой момент, включая отказ от заключения договора с победителем закупки, при этом Организатор не несет никакой ответственности перед Участникамипроцедуры закупки или третьими лицами, которым такие действия могут принести убытки.
13. Организатором Закупки предусмотрено проведение аукционной процедуры на понижение цены (переторжки). Решение о проведении аукционной процедуры на понижении цены, вид, порядок и место ее проведения принимает Закупочная комиссия после проведения предварительного рассмотрения заявок Участников. Участники, допущенные решением Закупочной комиссии к переторжке, уведомляются приглашением.
14. Договор по результатам закупки между Заказчиком и Участником, представившим наилучшую заявку, будет заключен в течение 29 рабочих дней***.*** Данный срок, при необходимости, может быть изменен Заказчиком.
15. Контактная информация: Ответственный секретарь закупочной комиссии: Каменский Петр Олегович – Ведущий Эксперт – Руководитель группы проведения закупочных процедур, e-mail: kamenskiy@mobilegtes.ru, тел. (495) 782-39-60, доб. 1536.

Приложения к приглашению к участию в простой закупке:

* 1. Приложение № 1 «Техническое задание».
	2. Приложение № 2 «Проект договора».

1.3. Приложение № 3 «Общие требования к Заявке».

1.4. Приложение № 4 «Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям».

1.5. Приложение № 5 «Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку».

**Приложение № 1**

**Техническое задание**

***(Размещено в отдельном файле к данному Приглашению Приложение №1)***

**Приложение № 2**

**Проект договора**

***(Размещено в отдельном файле к данному Приглашению Приложение №2)***

**Приложение № 3**

1. **Общие требования к Заявке**
2. Участник должен подготовить Заявку, включающую в себя:
3. Заявка на участие в простой закупке (приложение 5, форма 1);
4. Коммерческое предложение (приложение 5, форма 2);
5. Техническое предложение (приложение 5, форма 3);
6. Анкета участника (приложение 5, форма 4);
7. Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры (приложение 5, форма 5) и Согласие на обработку персональных данных (приложение 5, форма 6) предоставляются вместе с Заявкой в бумажном виде в запечатанном конверте с пометкой «Конфиденциальная информация» в целях обеспечения конфиденциальности сведений;
8. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (приложение 5, форма 7);
9. Протокол разногласий к проекту договора (приложение 5, форма 9);
10. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
11. Участник имеет право подать только одну Заявку (Подача альтернативных Заявок не предусмотрена**)**. В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
12. Не предоставление вышеуказанных документов является основанием для отклонения Заявки Участника от участия в процедуре закупки.

**Приложение № 4**

1. **Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**
2. Участвовать в процедуре простой закупки может любое юридическое, физическое лицо (в т. ч. индивидуальный предприниматель).
3. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре простой закупки и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:
4. Требования к Участнику простой закупки:
5. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора; физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора;
6. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника простой закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
7. не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
8. обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности;

- должен обладать опытом аналогичных поставок не менее 2-х лет. Участник простой закупки указывает перечень и годовые объемы аналогичных поставок. Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник простой закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

- иметь разрешительные документы на право осуществления деятельности;

должен иметь достаточное для исполнения договора количество собственных или арендованных материально-технических ресурсов для выполнения работ;

иметь персонал, обученный и аттестованный, знающий отраслевые нормы, правила и инструкции.

-Исполнитель должен иметь всю необходимую материально-техническую базу для оказания услуг и иметь все необходимые разрешительные документы на осуществление данной деятельности в соответствии с нормативными документами, действующими на территории РФ.

-Исполнитель самостоятельно и за свой счет получает всю необходимую разрешительную документацию для осуществления услуг по договору.

В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

1. заверенная Участником копия свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей).

Если участник – физическое лицо:

* + заверенная Участником копия паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
	+ заверенная Участником копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
	+ заверенная Участником копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа.

1. заверенная Участником копия устава в действующей редакции (для юридических лиц);
2. заверенная Участником копия свидетельства о постановке на учет Участника в налоговом органе (для юридических лиц);
3. оригинал или заверенная Участником копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (копию выписки из Единого государственного реестра для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 90 дней до срока окончания подачи заявок;
4. заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам закупки (для юридических лиц). Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
5. заверенную Участником копию письма Росстата (коды статистики).
6. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника простой закупки:
7. Бухгалтерская отчетность:

**Для обычной системы налогообложения:**

копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период c отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

**Для упрощенной системы налогообложения:**

копии Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный период с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

уведомление о применении УСН.

**Для индивидуальных предпринимателей**:

копии книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя.

Если участник является нерезидентом РФ (то есть зарегистрирован в другом государстве), то он должен представить документы, аналогичные указанным, но выданные в соответствии с законодательством страны, резидентом которой он является, при этом документы должны иметь перевод на русский язык (заверенный).

Если бухгалтерская отчетность  предоставляется в валюте, отличной от российских рублей, то участнику необходимо представить таблицу пересчета показателей баланса (и перевод на русский язык) в рубли по курсу ЦБ РФ на дату сдачи бухгалтерской отчетности.

1. Документы, подтверждающие квалификацию Участника простой закупки:
2. Копии разрешающих документов на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника закупки есть разрешающие документы;
3. Копии документов, подтверждающие квалификацию (аттестацию) персонала Участника, привлекаемого для полного и своевременного выполнения Договора;
4. Оригинал справки об опыте выполнения аналогичных договоров (раздел 5, форма 7);
5. Техническая документация: технический паспорт, сертификат соответствия, техническая документация завода изготовителя на русском языке.
6. Иные документы, которые по мнению Участника простой закупки подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
7. Отзывы, рекомендации или другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (не обязательное требование, предоставляются Участником при наличии).
8. Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке. Не предоставление вышеуказанных документов является основанием для отклонения Заявки Участника от участия в процедуре закупки.
9. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору простой закупки о соответствии Участника данному требованию. Факт отсутствия требуемых документов может являться основанием для отклонения заявки от участия в закупке. Такое решение должно быть единообразно применено ко всем участникам закупки, у которых отсутствует требуемый документ.
10. В случае участия в простой закупке иностранной организации, такой поставщик предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы Участника.

**Приложение 5**

**Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку**

**Форма 1**

Приложение № 5 к заявке

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

**Заявка на участие в простой закупке**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменный бланк участника закупки**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_ | **Председателю Закупочной комиссии ОАО «Мобильные ГТЭС»** |

Изучив Приглашение на участие в простой закупке на право заключения договора поставки кабельно–проводниковой продукции в рамках реализации проекта по временному размещению комплектной мобильной ГТЭС на территории Калининградской ТЭЦ-1 для нужд ОАО «Мобильные ГТЭС»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование Участника простой закупки с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес места нахождения Участника простой закупки)

предлагает заключить Договор на:

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

(наименование простой закупки)

на общую сумму

**Итого общая стоимость поставки товара составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в т.ч. НДС-18% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_\_ копейки.**

**Срок поставки: (указать в рабочих днях) но не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Договора.**

Условия оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящая заявка действует в течение: ***[****прописывается срок действия Заявки****] (не менее 90 дней).***

Приложения:

[*указываются приложения, которые участник простой закупки считает необходимыми приложить к заявке*].

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Форма 2**

Приложение № 5 к заявке

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

**Коммерческое предложение**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Тип, марка** | **Кол-во, м** | **Завод изготовитель (указать по каждой позиции)** | **Соответствие****нормативной документации** | **Цена за ед., в руб., в т.ч. НДС 18 %** | **Стоимость в руб., в т.ч. НДС 18 %** | **Примечания** |
|  | Кабель силовой | ВВГнг- LS 5х70 | 306 |  | ГОСТ |  |  |  |
|  | Кабель силовой | ВВГнг-LS 5х16 | 41 |  | ГОСТ |  |  |  |
|  | Кабель силовой | ВВГнг- LS 5х6 | 164 |  | ГОСТ |  |  |  |
|  | Кабель силовой | ВВГнг-LS 1х95 | 873 |  | ГОСТ |  |  |  |
|  | Кабель контрольный | КВВГЭнг(А) – LS 5х6 | 429 |  | ТУ 16К71-310-2001 |  |  |  |
|  | Кабель контрольный | КВВГЭнг(А) – LS 7х4 | 138 |  | ТУ 16К71-310-2001 |  |  |  |
|  | Кабель контрольный | КВВГЭнг(А) – LS 5х1,5 | 1275 |  | ТУ 16К71-310-2001 |  |  |  |
|  | Кабель контрольный | КВВГЭнг(А)–LS 10х1,5 | 449 |  | ТУ 16К71-310-2001 |  |  |  |
|  | Кабель контрольный | КВВГЭнг(А)–LS 14х1,5 | 46 |  | ТУ 16К71-310-2001 |  |  |  |
|  | Кабель сверхгибкий силовой экранированный | KAWEFLEX 3225 SK-C-PUR 25x1,5 или аналог MULTISPEED 500-C-PUR 25x1,5/AWG 16 | 546 |  |  |  |  |  |
|  | Кабель сверхгибкий силовой экранированный | KAWEFLEX 5221 SK-C-PUR 4x4 или аналог TOPFLEX 611-C-PUR 4G4 | 597 |  |  |  |  |  |
|  | Кабель силовой | ВВГхл 2х1,5 | 492 |  | ГОСТ |  |  |  |
|  | Кабель контрольный | КВВГхл 10х1,0 | 984 |  | ГОСТ |  |  |  |
|  | Кабель контрольный | МКЭШ 3х0,5 | 492 |  | ГОСТ |  |  |  |
|  | Кабель контрольный | МКЭШ 2х0,5 | 147 |  | ГОСТ |  |  |  |
|  | Кабель контрольный | МКЭКШвнг 2х2х1,0 | 3355 |  | ГОСТ |  |  |  |
|  | Кабель контрольный | КПСЭнг – FRLS 2х2х0,5 | 492 |  | ГОСТ |  |  |  |
|  | Кабель контрольный | КВВГхл 4х0,75 | 225 |  | ГОСТ |  |  |  |
|  | Кабель силовой | ВВГнг(А) – LS3х2,5 | 20 |  | ГОСТ |  |  |  |
| **Итого общая стоимость поставки товара составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в т.ч. НДС-18% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_\_ копейки.** |

**Вся документация на Товар и техническая документация завода изготовителя предоставляется на русском языке, либо предоставлен перевод на русский язык.**

**Техническая документация:**

**- технический паспорт, описание, руководство по эксплуатации;**

**- сертификаты соответствия**

**Гарантийный срок на продукцию устанавливается изготовителем, но не менее 12 месяцев.**

**Срок поставки: (указать в рабочих днях) но не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Договора.**

**Место поставки продукции: вывоз продукции осуществляется силами Заказчика с централизованного склада Поставщика.**

**Место поставки продукции может быть изменено по предварительной заявке Покупателя и согласования с Поставщиком.**

**Поставщик должен предупредить Покупателя о планируемой дате отгрузки продукции не менее чем за 7 (семь) рабочих дней.**

**Погрузка продукции производится силами Поставщика на автотранспорт Заказчика.**

**Слад Поставщика должен находиться в Калининградской, Московской или Ленинградской областях (Указать точный адрес).**

**Условия оплаты***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Срок действия предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. (*не менее 90 дней*).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.

3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

4. Участник указывает дату, на которую он рассчитывал Коммерческое предложение.

5. В стоимость затрат включаются в том числе все налоги, сборы, отчисления.

6. В случае выявления арифметических ошибок при подсчете общих сумм в Предложении Организатор оставляет за собой право с письменного согласия Участника пересчитать общую сумму.

**Форма 3**

Приложение № 5 к заявке

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

**Техническое предложение**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Суть технического предложения***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований раздела 3 «Техническая часть» и проекта Договора.
6. Техническое предложение Участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать, в зависимости от предмета закупки: описание всех предлагаемых технических решений, описание характеристик систем с необходимыми чертежами, порядок оказания услуг по договору и т.п.;
7. Участник в Техническом предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническим требованиям в соответствии с приведенной формой:

| № | № п.п. ТТ | Выполнение | Пояснения | Ссылки на ПП |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| №: | порядковый номер |
| № п.п. ТТ: | номер пункта Технических требований  |
| Выполнение: |  |
|  | **«да»** – будет выполнен полностью |
|  | «**нет»** – не будет выполнен |
|  | **«частично»** – выполняется с «такими-то» ограничениями |
| Пояснения: | необходимые пояснения |
| Ссылки на ПП: | номер пункта материалов Предложений Подрядчика (ПП), где приведены подробные объяснения |

**Форма 4**

Приложение № 5 к заявке

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

**Анкета Участника закупки**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| № | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фирменное наименование |  |
| 2. | Организационно – правовая форма |  |
| 3. | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) |  |
| 4. | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
| 5. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
| 6 | Виды деятельности |  |
| 7. | ИНН  |  |
| 8 | Является ли участник субъектом малого предпринимательства? | ДА/НЕТ (указать) |
| 9. | Юридический адрес |  |
| 10. | Почтовый адрес |  |
| 11. | Фактическое местоположение |  |
| 12. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 13. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 14. | Телефоны Участника закупки |  |
| 15. | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
| 16. | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
| 17. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 18. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Форма 5**

Приложение № 5 к заявке

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

**Информация о составе исполнительных органов и цепочке собственников,**

 **включая бенефициаров (в том числе конечных), участника закупочной процедуры**

1. **Справка о составе исполнительных органов участника закупочной процедуры\***

|  |
| --- |
| Наименование участника закупочной процедуры |
| № | Показатель | Сведения о руководителе организации | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| 1.1. | Наименование организации |  |  |
| 1.1.1 | ИНН |  |  |
| 1.1.2 | ОГРН |  |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации |  |  |
| 1.2.1 | Фамилия, Имя, Отчество (с указанием положения – руководитель/директор/генеральный директор) |  |  |
| 1.2.2 | ИНН |  |  |
| 1.2.3 | Адрес регистрации |  |  |
| 1.2.4 | Серия и номер документа, удостоверяющего личность |  |  |
| 1.2.5 | Дата и место рождения  |  |  |
| 1.2.6 | Страна, резидентом которой является бенефициар (при наличии двойного гражданства указываются все гражданства) |  |  |

1. **Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры,**

**включая бенефициаров (в том числе конечных)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ИНН/либо аналогичные сведения, для нерезидента | Страна, налоговым резидентом которой является организация/физ. лицо | ОГРН | Наименование организации / ФИО | Адрес регистрации/Место жительства (страна) | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц) | Руководитель/участник/акционер/бенефициар | Размер доли (для участников/акционеров/Бенефициаров) | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| 1 |  |  |  | Юр. лицо №1 |  |  | Акционер Участника | % |  |
| 1.0 |  |  |  | Физ. Лицо ФИО |  |  | Руководитель Юр.лица №1 | % |  |
| 1.1 |  |  |  | Физ. лицо ФИО |  |  | Акционер Юр.лица №1 | % |  |
| 2 |  |  |  | Юр. лицо №2 |  |  | Акционер Участника | % |  |
| 2.0 |  |  |  | Физ. лицо ФИО |  |  | Руководитель Юр.лица №2 | % |  |
| 2.1 |  |  |  | Физ. лицо ФИО |  |  | Акционер Юр.лица №2 | % |  |
| 2.2 |  |  |  | Физ. лицо ФИО |  |  | Акционер Юр.лица №2 | % |  |
| 2.3. |  |  |  | Физ. лицо ФИО |  |  | Акционер Юр.лица №2 | % |  |
| 3. |  |  |  | Физ. лицо ФИО |  |  | Акционер Участника | % |  |

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

 (Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

М.П.

!!! Заполненная форма 5 предоставляется Участником на бумажном носителе в запечатанном конверте с пометкой «Конфиденциальная информация» в целях обеспечения конфиденциальности сведений

.

**Инструкция по заполнению справки о цепочке собственников участника закупки**

1. При заполнении формы по раскрытию информации необходимо руководствоваться следующими принципами и подходами:
	1. Изменение формы недопустимо;
	2. В наименование таблицы указывается полное наименование контрагента с расшифровкой его организационно-правовой формы.
	3. Информация в таблице не должна содержать орфографических ошибок;
	4. Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля) (никакой дополнительной или уточняющей информации быть не должно);
	5. Наименование контрагента должно быть указано без ошибок, с точным, сокращенным указанием организационно-правовой формы в формате (ОПФ «наименование контрагента»)
	6. Фамилия Имя Отчество руководителя контрагента указывается полностью.
	7. Указывается только серия и номер паспорта (в формате ХХХХ УУУУУУ).
	8. В случае если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с указанием.
	9. Порядок заполнения нумерации цепочки собственников:
		1. Основной акционер (участник) контрагента (в случае если это юридическое лицо, то далее раскрываются его акционеры (учредители). В случае наличия в цепочке номинальных держателей, доверительных управляющих акций (долей) необходимо раскрывать собственников акций (долей) переданных в номинальное держание, доверительное управление;
		2. Ф.И.О. (полное) (в случае физического лица) или наименование юридического лица (для случая юридического лица далее раскрывается уже его структура акционеров (участников):
	* Ф.И.О. руководителя;
	* Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 1;
	* Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 2 (в случае, если акционером (участником) является юридическое лицо необходимо по выше описанной форме раскрывать информацию по цепочке его акционеров (участников)).

**Форма 6**

Приложение № 5 к заявке

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

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.**

Настоящим ***{указывается полное наименование участника закупочной процедуры (потенциального контрагента), контрагента, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН}, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, ***действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_,*дает свое согласие на совершение ОАО «ФСК ЕЭС», **ДЗО ОАО «ФСК ЕЭС»** ***{указывается организационно-правовая форма и полное наименование} и* ОАО «Россети»** действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных участника закупки **(потенциального контрагента)/ контрагента/планируемых к привлечению субконтрагентов и их собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, сведения о дате выдаче документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации/место жительства; ИНН (участников, учредителей, акционеров)\*** в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*\*

Цель обработки персональных данных: выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308, протокольного решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол от 10.07.2012 № А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие субъекта персональных данных: со дня его подписания до момента фактического выполнения / отмены действия поручений Правительства Российской Федерации, решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности, либо отзыва настоящего согласия.

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

(Подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего\*\*\*)

**М.П.**

**Инструкция:**

***\******Вместо выделенного текста указать фамилии лиц, перечисленных в форме № 5.**

\* Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки / на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о его собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность Общества перед собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о своих собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление (обработку) Обществу и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

**Форма 7**

Приложение № 5 к заявке

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

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

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров - процент выполнения)  | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора(объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечислен-ным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИТОГО за полный год [**указать год, например «2013»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [**указать год, например «2014»**]** |  | х |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО на текущий момент** 2015 года |  | **х** |

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

 (Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник запроса, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В этой форме Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом закупки.
5. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
6. Участник закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.
7. Участникам закупки рекомендуется приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

**Форма 8**

Приложение № 5 к заявке

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

**Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Наименование Бенефициара)*

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ №

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

Мы информированы о том, что \_\_\_.\_\_20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(местонахождение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ), именуемое в дальнейшем «Принципал», заключило Договор № \_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Договор», с Открытым акционерным обществом «Мобильные газотурбинные электрические станции» (Адрес места нахождения: 119072, Москва, Берсеневская набережная, д.16, стр.5), именуемым в дальнейшем «Бенефициар», на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование поставляемого товара/оказываемых услуг) на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сумма цифрами и прописью). В соответствии с условиями Договора Принципал обязан предоставить Бенефициару финансовое обеспечение возврата аванса в виде банковской гарантии.

Учитывая вышеизложенное, по просьбе Принципала, мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты гаранта), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее именуемый «Гарант», настоящим принимаем на себя безотзывное обязательство уплатить Бенефициару любую сумму или суммы, не превышающие в итоге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью) в случае неисполнения Принципалом своих обязательств по договору, по получении нами письменного требования Бенефициара, указывающего, что Принципал не исполнил обязательства по договору и не исполнил обязанность по возврату авансовой задолженности в установленный договором срок. Требование Бенефициара о платеже должно сопровождаться копией письменного уведомления Принципала о возврате авансов и справкой Бенефициара о выплаченном авансе.

Предел обязательств Гаранта по настоящей Банковской гарантии ограничен суммой \_\_\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью).

Все платежи, осуществленные нами по настоящей Банковской гарантии, автоматически уменьшают сумму Банковской гарантии.

Настоящая Банковская гарантия вступает в силу с \_\_\_.\_\_20\_\_\_ и действует по \_\_\_.\_\_20\_\_\_. Письменное требование платежа должно быть направлено нам по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Действие настоящей Банковской гарантии регулируется законодательством Российской Федерации.

Все споры, возникающие в связи с действительностью, толкованием или исполнением настоящей Банковской гарантии, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

*Подписи уполномоченных лиц.*

**Форма 9**

Приложение № 5 к заявке

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **«Желательные» условия Договора**

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

***В случае признания Закупочной комиссией неприемлемыми для Заказчика и отклонения каких-либо отдельных либо всех условий, указанных в настоящем протоколе разногласий, подтверждаем готовность и согласие подписать договор в редакции Закупочной документации.***

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

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

**М.П.**

**Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (приложение 2 к Приглашению), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.

3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).

4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своей Заявки данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Закупочной комиссии, но отклонение которых Закупочной комиссией не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей Закупочной документации, в случае признания его Заявки лучшей

5. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей Закупочной документации и заявке, признанной лучшей.

6. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.