|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

 по проведению открытого запроса предложений на право заключения договора на поставку калия дицианоаурата (I) (ЧДА) по ТУ2625-076-00205067-2013

**39-2023**

**Воронеж
2023 г.**

Настоящая Закупочная процедура не является конкурсом, и опубликование на ЭТП Закупочной документации не является публичной офертой Заказчика. Заказчик не несет никаких обязательств перед поставщиками, принявшими участие в конкурентной процедуре Запроса предложений.

**Оглавление**

1. Общие положения 3

2. Предмет закупки 4

2.1.Техническая часть 4

2.2.Коммерческая часть 5

3.1 Требования к Участникам 5

3.2 Требования к документам 6

4. Подготовка Предложений 7

4.1. Общие требования к Предложению 7

4.2. Требования к языку Предложения 8

4.3 Разьяснения Закупочной документации ………..8

4.4. Продление срока окончания приема Предложений 8

5. Подача Предложений и их прием. 8

6. Оценка Предложений и проведение переговоров 9

6.1. Общие положения 9

6.2. Отборочная стадия 9

6.3. Оценочная стадия 9

6.4. Проведение переговоров 9

7. Заключение Договора 9

8. Уведомление Участников о результатах запроса предложений 10

9. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 11

9.1 Письмо о подаче оферты (Форма №1) 11

9.2 Коммерческое предложение (Форма №2) 13

9.3 Анкета Участника (Форма №3) 14

9.4. Техническое предложение (Форма № 4) ………. 15

9.5. Справка о материально-технических ресурсах (Форма № 5). .16

9.6. Справка о кадровых ресурсах (Форма № 6) .17

Приложение № 1. Памятка о Единой горячей линии .18

Приложение № 2. Методика оценки и сопоставления Предложений .19

Приложение № 3. Техническое задание .20

Приложение № 4. Проект договора .20

**1. Общие положения**

**1.1 Заказчик** – Акционерное общество «Научно-исследовательский институт электронной техники» (АО «НИИЭТ»),

юридический адрес: 394033, г. Воронеж, ул. Старых Большевиков, д.5.

**1.2 Организатор закупок** – Отдел по организации и планированию закупочной деятельности АО «НИИЭТ».

Контактное лицо – Журавлева Людмила Геннадьевна, отдел по организации и планированию закупочной деятельности*,* контактный телефон: 8(473)225-48-49, 280-22-99, адрес электронной почты: zhuravleva@niiet.ru.

Представитель Организатора по техническим вопросам:

Контактное лицо – Пешков Сергей Владимирович контактный телефон: +7(910)344-72-68, адрес электронной почты: lab83@niiet.ru.

**1.3 Срок окончания приема Предложений:**

1.3.1 Предложения подаются на АО «ЕЭТП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://com.roseltorg.ru> (далее ЭТП)

1.3.2 Дата и время окончания приема Предложений: **не позднее 31.10.2023 г. 10:00** по московскому времени.

1.3.3 Открытие доступа ко всем поданным предложениям осуществляется одновременно. После окончания срока подачи предложений Предложения не принимаются.

1.3.4 Процедура открытия доступа к поданным предложениям осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП. Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным Ценовым Предложениям (далее – «заявка») в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

1.3.5 В случае если не получено ни одного предложения или получено только одно предложение, Организатор закупок по согласованию с Инициатором закупок принимает следующее решение:

* изменить условия закупочной документации (технические требования, спецификации и т.д.) и провести новую закупочную процедуру;
* провести анализ рынка, сформировать новый список участников и провести новую закупочную процедуру;
* продлить срок подачи предложений;
* признать процедуру состоявшейся, но неконкурентной, рассмотреть единственное предложение, а также запросить у единственного участника порядок ценообразования предмета соответствующей закупки.

**1.4 Предоставление Закупочной документации**

1.4.1. Участники должны получить Закупочную документацию в виде электронного файла с ЭТП, либо посредством электронной почты: cti@niiet.ru

1.4.2. Порядок предоставления Закупочной документации, извещений о Переторжке на последующие этапы, в случае их проведения, доводятся до сведения Участников дополнительно.

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

1.5.1. Запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств. Заказчик не имеет обязанности заключать договор по его результатам.

1.5.2. Опубликованная Закупочная документация, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.5.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором закупок в соответствии с этим, однако Организатор закупок оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Организатор закупок оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.5.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.5.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

- Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором закупок и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Закупочной документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

- Настоящая Закупочная документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

- Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора закупок.

1.5.6. Иные документы Организатора закупок и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.5.7. Во всем, что не урегулировано настоящей Закупочной документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.6 Обжалование**

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе, касающиеся исполнения Организатором закупок и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.6.2. Информация о предполагаемых фактах нарушений и злоупотреблений в процессе проведения процедуры выбора поставщика направляется на Горячую линию в соответствии с Приложение № 1 закупочной документации.

1.6.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

**1.7. Прочие положения**

1.7.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор закупок по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.7.2. Организатор закупок обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Закупочной документацией.

1.7.3. Организатор закупок вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил сотруднику Организатора закупок вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

1.7.4. Организатор запроса предложений вправе отклонить Предложения Участников, предлагающих Товар, не предусмотренный Приложением №3. Техническое задание Заказчика.

1.7.5 Организатор закупок вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.

**2. Предмет закупки**

 Предметом закупки является: Поставка калия дицианоаурата (I) (ЧДА) по ТУ2625-076-00205067-2013 в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 3).

* 1. **Техническая часть**
* Технические требования к Товару: указаны в Техническом задании (Приложение № 3);
* **Объем Товара: Ориентировочно 12 000 г, при этом общая сумма договора не может превышать 100 000 000 (Сто миллионов) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% в размере 16 666 666 (Шестнадцать миллионов шестьсот шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек.**
	1. **Коммерческая часть**

**Стоимость предложения:** сумма договора не может превышать 100 000 000 (Сто миллионов) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% в размере 16 666 666 (Шестнадцать миллионов шестьсот шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, при этом расчет цены одного грамма продукции производится по формуле с применением значения величины Д - затраты поставщика (стоимость изготовления товара, расходы по доставке, все налоги согласно действующему законодательству РФ, **за исключением НДС,** и другие обязательные платежи), **величина Д указывается участником самостоятельно.**

Цена единицы Товара на момент поставки конкретной партии определяется исходя из цены драгоценных металлов по курсу золота по ставке ЦБ РФ, фактического содержания драгоценного металла в Товаре и затрат Поставщика по формуле:

А х С/100 х Д (1,17) х Н = Е, где

А — курс золота ЦБ РФ на дату заявки,

С - % содержание драгметалла в Товаре,

Д - затраты поставщика включают стоимость изготовления товара, расходы по доставке, все налоги согласно действующему законодательству РФ, за исключением НДС, и другие обязательные платежи,

Н – 1,2 (НДС 20%),

Е — стоимость грамма калия дицианоаурата в рублях с НДС 20%.

В электронной форме на ЭТП участники процедуры закупки указывают цену заявки, равную установленной в настоящем пункте документации о закупке.

В форме Коммерческого предложения, установленной в подразделе 9.2, участники процедуры закупки указывают **значение величины Д.**

* **Срок поставки товара**: в течение в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Поставщиком заявки от Покупателя (Приложение № 1).Досрочная поставка допускается.
* **Условия поставки Товара:** доставка Товара осуществляется до места поставки специализированным перевозчиком (спецсвязь). по адресу: АО «НИИЭТ», 394033, г. Воронеж, ул. Старых Большевиков, д.5, за счет Поставщика, в соответствие Федеральным законом "О драгоценных металлах и драгоценных камнях" от 26.03.1998 N 41-ФЗ (последняя редакция).
* **Условия оплаты Товара:** оплата товара производятся путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 5 (Пяти) банковских дней с даты поставки Товара на основании выставленного счета (в соответствии с Проектом договора (Приложение №4));
* Валюта: Российский рубль.
* **Порядок формирования цены Договора:** цена Товара устанавливается на каждую партию Товара отдельно (по запросу Покупателя) и включает в себя все расходы, связанные с его поставкой, в том числе доставку Товара, иные затраты, связанные с исполнением настоящего договора.

Предложения Участников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 9 настоящей Закупочной документации.

**3. Требования к Участникам и документы, подлежащие к предоставлению**

**3.1 Требования к Участникам**

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.1.1. Участвовать в данном запросе предложений может любое юридическое лицо, физическое лицо или индивидуальный предприниматель. Чтобы претендовать на победу в данном запросе предложений и на право заключения Договора, Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

* Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора;
* Участник не должен находиться в процессе ликвидации или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
* На имущество Участника не должен быть наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность не должна быть приостановлена;
* Участник не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник Закупочной процедуры 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 Предложения на участие в закупочной процедуре;
* В федеральном реестре недобросовестных поставщиков не должно содержаться сведений об Участнике;
* Участник должен иметь в своем составе специалистов, имеющих профильное образование и обладающих опытом и квалификацией для обеспечения контроля качества поставляемой продукции;
* Наличие у участника:

а) свидетельства о постановке на специальный учет выданное Государственной инспекцией пробирного надзора Российской Государственной пробирной палаты(в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 01.02.2016 №5н «Об утверждении форм документов, необходимых для специального учета юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями»);

 б) Карту постановки на специальный учет, выданную Государственной инспекцией

 пробирного надзора Российской Государственной пробирной палаты;

 в) сертификата соответствия, удостоверяющий состояние производства способного

 обеспечить стабильность характеристик химических соединений драгоценных металлов;

 г) аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра) изготовителя, выданный

 федеральной службой по аккредитации.

**3.2 Требования к документам**

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы:

* письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1);
* коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2);
* анкету Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3);
* Техническое предложение (Форма № 4);
* справку о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Справка о материально-технических ресурсах (Форма №5);
* справку о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Закупочной документации по запросу предложений форме — Справка о кадровых ресурсах (Форма №6);
* копии учредительных документов, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации;
* копию, полученной не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня официального размещения на ЭТП выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копию полученной не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня официального размещения на ЭТП, или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
* копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
* копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за один предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года;
* справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации;
* решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника запроса предложений поставка МТР, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;
* а) копию свидетельства о постановке на специальный учет выданное Государственной инспекцией пробирного надзора Российской Государственной пробирной палаты;
* б) копию карты постановки на специальный учет, выданную Государственной инспекцией пробирного надзора Российской Государственной пробирной палаты;
* в) копию сертификата соответствия, удостоверяющего состояние производства способного обеспечить стабильность характеристик химических соединений драгоценных металлов;
* г) копию аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра) изготовителя, выданный федеральной службой по аккредитации.
* иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

 В обязательном порядке при осуществлении поставки при сдаче-приемке поставщик должен предоставить заказчику оригинал аналитического паспорта качества (с номером и подписями контролера ОКК АО «Аурат») на калий дицианоаурат (I) с указанием соответствия ТУ2625-076-00205067-2013 АО «Аурат», результатов испытаний по каждому параметру, номера партии, даты изготовления и срока хранения.

 ***В электронном виде дополнительно прикладываются коммерческое предложение в формате .doc*** или .xls; и протокол разногласий (если предоставляется; при этом предоставляемые участником встречные предложения по условиям договора носят статус «желательных», и в случае если заказчик не примет указанные предложения, участник будет обязан заключить договор на условиях исходного проекта договора) в формате .doc – в случае его наличия.

3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.2.3. 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 закупок в соответствии Участника данному требованию.

**4. Подготовка Предложений**

**4.1. Общие требования к Предложению**

4.1.1. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.1.2. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

4.1.3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

4.1.4. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

4.1.5 Все документы, в том числе, формы, заполненные в соответствии с требованиями закупочной документации и входящие в состав предложения должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате:

- предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение \*.pdf);

- каждый документ следует размещать в отдельном файле;

- наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;

- нумерация файлов согласно описи, представленной в составе Предложения;

и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав предложения;

**4.2. Требования к языку Предложения**

Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего:

* Участник - иностранное юридическое лицо. В данном случае, предложение должно быть подано на английском языке.
* Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор закупок будет принимать решение на основании перевода.

Организатор закупок вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык за исключением случаев приведённых выше.

**4.3. Разъяснение Закупочной документации**

Участники вправе обратиться к Организатору закупок за разъяснениями настоящей Закупочной документации. Запросы на разъяснение Закупочной документации по запросу предложений должны подаваться в соответствующем разделе закупочной процедуры на ЭТП и/или посредством направления писем на электронные адреса Участников.

Организатор закупок в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.3).

**4.4. Продление срока окончания приема Предложений**

При необходимости Организатор закупок имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.3, с уведомлением всех Участников посредством опубликования соответствующей информации на ЭТП и отправкой на электронную почту участников.

Организатор закупок вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса предложений. При проведении закупки в электронном виде - уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на ЭТП.

**5. Подача предложений и их прием.**

5.1 Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть поданы, начиная с **«24» октября 2023 г.** (по местному времени организатора закупки) в электронной форме в соответствии с п.1.3.1.

5.2 Порядок подачи заявок на ЭТП определяется в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной площадки АО «ЕЭТП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://com.roseltorg.ru>

5.3 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящую закупочную документацию (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в документации.

5.4 Ценовое Предложение подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» или документы подписанные, отсканированные направляются на электронный адрес Организатора закупок ( п.1.3.1). Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается..

5.5 Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку (Предложение) в любое время до установленного в п. 1.3 даты и времени окончания срока подачи заявок. Порядок подачи, изменения и отзыва заявки (Предложение) определяется регламентом и функционалом ЭТП.

**6. Оценка Предложений и проведение переговоров**

**6.1. Общие положения**

Оценка Предложений осуществляется Инициатором и Организатором закупок и включает отборочную стадию, оценочную стадию, и при необходимости проведение переговоров.

**6.2. Отборочная стадия**

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Закупочной документации по существу;

- соответствие Участников требованиям настоящей Закупочной документации;

- соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей Закупочной документации.

В рамках отборочной стадии Организатор закупок может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов, не меняющие суть Предложения.

6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор закупок имеет право отклонить Предложения, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Закупочной документации;

- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Закупочной документации;

- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Закупочной документации;

- не соответствуют требованиям по существу.

**6.3. Оценочная стадия**

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переговоров, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора закупок в соответствии с методикой описанной в Приложении №2.

**6.4. Проведение переговоров**

6.4.1. При проведении закупочной процедуры снижение цен запрашивается у всех участников прошедших предварительное ранжирование и чьи коммерческие предложения соответствуют требованиям.

6.4.2. У участников, представивших свои предложения с ценой более чем на 50% ниже средней стоимости предложений, скидки не запрашиваются, а запрашивается обоснование порядка ценообразования.

6.4.3 При проведении закупочной процедуры на ЭТП, в зависимости от возможностей ЭТП, переторжка проводится либо в режиме реального времени в форме понижающего аукциона, либо в формате «Запроса скидок».

6.4.4 Если участник предоставил письменный отказ снизить цену (либо вообще не ответил на письмо), то его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

6.4.5 Изменение цены в сторону уменьшения не должно повлечь за собой ухудшения технических параметров предложения.

6.4.6 Организатор закупок анализирует новые ценовые предложения на предмет обоснованности размера скидки. Если анализ рынка или результаты ценового анализа показывают, что размер скидки, которую предоставил участник, может быть значительно больше, то необходимо провести с участником ценовые переговоры, на которых аргументированно объяснить необоснованность предложенной скидки и запросить новое ценовое предложение.

# **7. Заключение Договора**

7.1 Договор между Заказчиком и Победителем/Победителями подписывается в течение 30 (Тридцати) дней на условиях, указанных в настоящей документации, с учетом специфики поставляемых МТР и выполняемых работ.

7.2 Договор по результатам проведенной закупочной процедуры заключается с победителем закупочной процедуры в письменной (бумажной) форме в течение установленного в п. 7.1 закупочной документации срока.

7.3 В случае отказа победителя закупочной процедуры от заключения договора, либо неисполнения/ненадлежащего исполнения им обязательств по договору, Организатор закупки вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место, затем – третье место и так далее.

7.4 Заказчик вправе в любое время отказаться от заключения договора.

# **8. Уведомление Участников о результатах Запроса предложений**

Уведомление об итогах проведённой Закупочной процедуры размещается на ЭТП, по адресу в сети «Интернет»: <http://com.roseltorg.ru>.

**9. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение**

Приведённые ниже формы документов являются рекомендуемыми. Допускается не включать в Закупочную документацию формы документов, включаемых в Предложение.

**9.1 Письмо о подаче оферты (Форма №1)**

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

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

**Уважаемые господа!**

Изучив Закупочную документацию по открытому Запросу предложений на поставку калия дицианоаурата (I), в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 3), опубликованное на ЭТП, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на

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

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг)

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

на условиях, определенных в Закупочной документации, и в соответствии с коммерческим предложением [***при необходимости могут быть указаны другие документы***], являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, ***на общую сумму*** *не* превышающую 100 000 000 (Сто миллионов) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% в размере 16 666 666 (Шестнадцать миллионов шестьсот шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства..

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;
2. Анкета участника (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Техническое предложение (Форма № 4) – на \_\_\_\_ листах;
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.2) – на \_\_\_\_ листах.
5. Другие документы.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3. Если закупка осуществляется по лотам, то помимо краткого описания продукции, работ, услуг должны быть указаны номера лотов, на которые подается Предложение.

4.Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами,
в рублях, без НДС и с НДС.

5. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев, с даты окончания подачи предложений.

6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями Закупочной документации

**9.2 Коммерческое предложение (Форма №2)**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

На поставку калия дицианоаурата (I), в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 3)

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

**Рекомендуемая форма КП**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование оцениваемого параметра** | **Предложение участника** | **Примечание (инструкция по заполнению)** |
| Величина «Д» - затраты поставщика |  | Указывается величина Д «затраты поставщика (стоимость изготовления товара, расходы по доставке, все налоги согласно действующему законодательству РФ, за исключением НДС, и другие обязательные платежи)» (цифрами и словами), взятая из формулы расчета цены одного грамма продукции, установленной в проекте договора (Приложение №4 к документации п.2.2) |

Соответствие техническому заданию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подтверждаем/не подтверждаем)

Срок действия настоящего коммерческого предложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

**9.3 Анкета Участника (Форма №3)**

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника:

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | ИНН / КПП/ОГРН Участника |  |
| 4 | ОКПО участника |  |
| 5 | Юридический адрес/Фактический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 8 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 9 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 10 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 11 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

4. В графе 7 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

9.4. Техническое предложение (Форма № 4)

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты[[1]](#footnote-1)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес Участника: [[2]](#footnote-2)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование каждой единицы поставляемого товара | Указание производителя и наименование страны происхождения поставляемых товаров (по каждой единице товара) | Предложение Участника в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик[[3]](#footnote-3) |
| 1 | Калий дицианоаурат (I) «чда» ТУ 2625-076-00205067-2013 |  |  |

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. Предложение в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик должно соответствовать Техническому заданию (Приложение № 3). Участник должен подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые установлены в Техническом задании (Приложение № 3). В случае большого объема предоставляемой информации и/или ее сложности допускается предоставление запрашиваемых сведений в виде приложения к настоящей форме.

**9.5. Справка о материально-технических ресурсах (Форма № 5).**

**начало формы**

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**9.5.1. Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

**9.6. Справка о кадровых ресурсах (Форма № 6)**

**начало формы**

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

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица №1. Основные кадровые ресурсы**

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

**Таблица-2. Прочий персонал**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Приложение № 1. Памятка о Единой Горячей линии**

|  |
| --- |
|  |
| **ПАМЯТКА О ЕДИНОЙ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ** |
| **Единая Горячая Линия** - инструмент для повышения эффективности АО «Элемент» и его Дочерних и зависимых обществ и предназначена для приёма сообщений о недостатках.Если Вы обладаете информацией о злоупотреблениях при реализации проектов и ведении финансово-хозяйственной деятельности; случаях неправомерного завладения, разглашения и/или использования сведений, составляющих коммерческую тайну или информацию ограниченного доступа; возможных действиях коррупционного или мошеннического характера со стороны представителей АО «Элемент», его Дочерних и зависимых обществ и контрагентов, - незамедлительно сообщите об этом нам любым удобным способом:Сообщение на электронный почтовый ящик hotline@elementec.ruили через форму обратной связи на сайте [www.elementec.ru](http://www.elementec.ru);Голосовое сообщение на автоответчик по круглосуточному телефону Единой Горячей Линии **+7 (495) 701-03-33**;Письмо по почте или курьером по адресу:**123112, г. Москва, Пресненская наб. 12 Башня Федерация «Восток», 20 этаж (оф. 2027)**с пометкой «Единая Горячая Линия»*Ваши сообщения в конфиденциальном порядке будут фиксироваться Департаментом внутреннего контроля и аудита АО «Элемент» для последующего анализа и проверки*. |
| **Инструкция по использованию Единой Горячей Линии**1. Указать организацию и ее подразделение / область деятельности, в которой произошло нарушение;
2. Дать характеристику нарушения и указать известные вам факты;
3. Указать оценку возможного ущерба, иную дополнительную информацию;
4. Указать ваше имя и контактные данные (по желанию). Автору сообщения гарантируется неразглашение персональных данных.
 |

**Приложение № 2. Методика оценки и сопоставления предложений**

Методика оценки и сопоставления предложений на поставку рабочих станций и комплектующих к ним проводится в соответствии с техническими характеристиками представленными в Техническом задании (Приложение № 3 к документации).

1.1 Оценка и сопоставление предложений осуществляется с применением простого метода оценки (соответствует / не соответствует)

Сущность простого метода оценки

Применение данного метода заключается в выборе самого дешевого по стоимости предложения поставщика из тех, кто полностью соответствует установленным техническим и функциональным требованиям.

# **Приложение № 3. Техническое задание**

Техническое задание представлено в виде отдельного файла в составе документации под названием «Приложение №3 к документации. Техническое задание».

**Приложение № 4. Проект Договора**

Проект договора представлен в виде отдельного файла в составе под названием «Приложение №4 к документации. Проект договора».

1. При указании наименования страны происхождения участникам рекомендуется руководствоваться Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001 [↑](#footnote-ref-1)
2. При указании наименования страны происхождения участникам рекомендуется руководствоваться Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001 [↑](#footnote-ref-2)
3. Предложение в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик должно соответствовать Техническому заданию (Приложение № 3 к закупочной дкументации). Участник должен подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые установлены в Техническом задании (Приложение № 3). В случае большого объема предоставляемой информации и/или ее сложности допускается предоставление запрашиваемых сведений в виде приложения к настоящей форме. [↑](#footnote-ref-3)