

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**по проведению открытого запроса предложений
на право заключения договора**

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1	Общие сведения о процедуре запроса предложений.....	3
1.2	Правовой статус процедур и документов.....	3
1.3	Обжалование.....	3
1.4	Прочие положения.....	3
2.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	4
2.1.	Публикация о проведении запроса предложений.....	4
2.2.	Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям.....	4
2.3.	Подготовка Предложений.....	4
2.4.	Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.....	5
2.5.	Подача Предложений и их прием.....	6
2.6.	Оценка Предложений и проведение переговоров.....	6
2.7.	Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя.....	7
2.8.	Подписание Договора.....	7

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 **ОАО «Уралэлектро»** - юридический адрес: 462275, Оренбургская обл., г. Медногорск, ул. Моторная, 1А (далее – Организатор), Лотом о проведении **Открытого запроса предложений**, опубликованным на сайте Росэлторг (www.roseltorg.ru) и ОАО “Уралэлектро” (www.уралэлектро.рф), пригласило организации (далее — Участники) к участию в процедуре открытого конкурентного запроса предложений (далее — Запрос предложений) на право заключения договора на поставку **ТМЦ в 2019 году**.

1.1.2. Порядок проведения Запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Коммерческих предложений приведены в разделе 3 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Закупочной документации).

1.2. Правовой статус процедур и документов

1.2.1. Открытый запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная 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 Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2. Опубликованный в соответствии с пунктом 1.1.1 Лот вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

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

1.2.4. Во всем, что не урегулировано Лотом о проведении открытого запроса предложений и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3. Обжалование

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением Запроса предложений, в том числе, касающиеся исполнения Организатором 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.

1.3.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.2.1., не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора в связи с данным Запросом предложений в Закупочной комиссии ОАО «Уралэлектро».

1.4. Прочие положения

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

1.4.2. Организатор 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 Документацией.

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

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

2. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений.

2.1. Публикация о проведении запроса предложений.

2.1.1. Лоты о проведении открытого запроса предложений публикуются на сайте Росэлторг (www.roseltorg.ru) и ОАО “Уралэлектро” (www.уралэлектро.рф)

2.2. Предоставление Участникам Документации по запросу предложений

2.2.1. Документация по настоящему открытому запросу предложений размещена на сайте Росэлторг (www.roseltorg.ru) и ОАО “Уралэлектро” (www.уралэлектро.рф).

2.2.2. Порядок предоставления Документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

2.3. Подготовка Предложений

2.3.1. Общие требования к Предложению

Участник должен подготовить Предложение, включающее:

2.3.1.1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (форма 1).

2.3.1.2. Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (форма 2).

2.3.1.3. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подпункт 3.4.2.1.).

2.3.1.4. Согласие Поставщика, в случае поставки продукции в рамках исполнения Государственных оборонных заказов (ГОЗ), выполнять требования Федерального закона «О государственном оборонном заказе» от 29.12.2012 г. № 275-ФЗ в редакции от 29.06.2015 года:

- включить в условие договора (Приложение к договору) идентификатор ГОЗ/ номер ГОЗ;
- заключить с уполномоченным банком договор об открытии специального счета;
- расчеты, за поставленную продукцию в рамках исполнения ГОЗ, производить с использованием специальных счетов, открытых в уполномоченных банках.

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

2.3.3. 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 заверенная копия доверенности прикладывается к Предложению.

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

2.3.5. Требования пунктов 2.3.3. и 2.3.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

2.3.6. Документы, входящие в Предложение, должны быть скреплены таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц.

2.3.7. 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.

2.3.8. Организатор по окончании запроса предложений возвращает (по письменной просьбе Участника) оригиналы всех материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника.

2.3.9. Требования к языку Предложения

2.3.9.1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке.

2.3.9.2. 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. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

2.3.9.3. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

2.3.10. Разъяснение Документации по запросу предложений

2.3.10.1. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

2.3.10.2. Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока приема Предложения.

2.3.11. Продление срока окончания приема Предложений

2.3.11.1. При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в лоте.

2.4. Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

2.4.1. Требования к Участникам

2.4.1.1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое юридическое или физическое лицо должным образом зарегистрированное на территории РФ и своевременно подавшие заявку на участие оформленную согласно требованиям настоящей закупочной документации.

2.4.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

2.4.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям и заверенные уполномоченным лицом:

- копия Устава организации;
- копия документа, подтверждающего полномочия директора (приказ, распоряжение);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия свидетельства о регистрации в ЕГРЮЛ;
- выписка из ЕГРЮЛ за 2018 год;
- копия налоговой декларации за последний отчетный период по налогу НДС с отметкой налоговой инспекции по месту нахождения организации либо квитанция о приеме налоговой декларации в электронном виде;
- копия формы КНд 11-0018 о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- копия бухгалтерского баланса в части имеющихся производственных фондов;
- справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей.
- справка о компетенции организации в сфере производства/поставки товаров, работ или услуг согласно предмета закупки(справка производителя или официального представителя производителя);
- сертификат соответствия продукции техническим требованиям.

Все копии должны быть заверены Вашей печатью.

2.4.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

2.4.2.3. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленный в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.

2.5. Подача Предложений и их прием

2.5.1. Предложение и копии уставных документов направляются следующим образом:

2.5.1.1. В запечатанных конвертах, обозначаемых словами «Предложения на лот № _____». На конверте также необходимо указать следующие сведения:

- наименование и адрес Организатора в соответствии с пунктом 1.1.1.;
- полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес.

Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по месту нахождения Организатора: 462275, г. Медногорск Оренбургской обл., ул. Моторная, 1А .

2.5.1.2. По электронной почте e-mail: mail@uralelectro.ru и zakupkom@uralelectro.ru в виде файла с паролем на открытие (пароли для вскрытия пакетов в электронных файлах принимаются в сроки, указанные в Лоте на закупку).

2.5.2. Организатор заканчивает принимать Предложения в сроки, оговоренные в лоте. Предложения, полученные позже установленного срока, будут отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

2.5.3. Организатор выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

2.6. Оценка Предложений и проведение переговоров

2.6.1. Общие положения

Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Закупочной комиссией.

Оценка Предложений включает отборочную стадию, проведение при необходимости переговоров и оценочную стадию.

2.6.2. Отборочная стадия

В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по существу;
- соответствие Участников требованиям настоящей Документации;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации.

Закупочная комиссия может запросить Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

При проверке правильности оформления Предложения Закупочная комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочёты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Закупочная комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации;
- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации;
- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации;
- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

2.6.3. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения, в том числе с учетом результатов переговоров, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев: цена, условия поставки, условия оплаты, качество продукции.

2.6.4. Проведение переговоров

После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

- любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

2.7. Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя

2.7.1. Закупочная комиссия на своем заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора.

2.7.2. В случае если Предложение какого-либо из Участников окажется существенно лучше Предложений остальных Участников, и это Предложение полностью удовлетворит Организатора, Организатор определит данного Участника Победителем и подпишет с ним Договор.

2.7.3. В случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Организатора полностью, Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении дополнительных этапов Запроса предложений и внесении изменений в условия Запроса предложений.

2.7.4. Если, по мнению Закупочной комиссии, возможностей для улучшения Предложений Участников не предвидится и проведение дальнейших этапов бессмысленно, Закупочная комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.

2.7.5. При выборе Победителя, приоритет отдается организациям, имеющим сертификат соответствия СМК требованиям ГОСТ РВ 0015-002-2012.

2.7.6. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

2.7.7. Информация о результатах запроса предложений размещается на сайте www.roseltorg.ru.

2.8. Подписание Договора

2.8.1. Договор поставки продукции включающий в себя предварительную годовую спецификацию между Организатором и Победителем заключается сроком до 31 декабря 2019 г.