

Типовая форма
(с изм. от 27.03.2017 г.)

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ДЛЯ НУЖД ПАО «ЮНИПРО»

Москва

2015 год

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
1.2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ	5
1.3. ОБЖАЛОВАНИЕ	5
1.4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА	6
1.5. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	8
2.1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ	8
2.2. ТРЕБОВАНИЯ К СУБПОДРЯДЧИКАМ	11
2.3. УЧАСТИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ УЧАСТНИКОВ	11
2.4. ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	12
2.5. АЛЬТЕРНАТИВНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	14
2.6. ТРЕБОВАНИЯ К СРОКУ ДЕЙСТВИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	15
2.7. ТРЕБОВАНИЯ К ЯЗЫКУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	15
2.8. ТРЕБОВАНИЯ К ВАЛЮТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	15
2.9. ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	15
2.10. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	16
2.11. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ И ОТЗЫВ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	16
2.12. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ	17
2.13. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ	18
2.14. ПЕРЕТОРЖКА	18
2.15. ПРЕЗЕНТАЦИЯ УЧАСТНИКАМИ СВОИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	20
2.16. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА	20
2.17. УВЕДОМЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	20
3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ДОКУМЕНТАЦИИ	21
4. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ	25
4.1. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ (ФОРМА 1)	25
4.2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ФОРМА 2)	28
4.3. ГРАФИК ПОСТАВКИ ТОВАРА (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) (ФОРМА 3)	30
4.4. КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ФОРМА 4)	32
4.5. ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ (ФОРМА 5)	41
4.6. ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ ПО ПРОЕКТУ ДОГОВОРА (ФОРМА 6)	43
4.7. ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ РАБОТ/УСЛУГ МЕЖДУ ГЕНЕРАЛЬНЫМ ПОДРЯДЧИКОМ И СУБПОДРЯДЧИКАМИ (СОИСПОЛНИТЕЛЯМИ) (ФОРМА 7)	46
4.8. ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО	

УЧАСТНИКА (ФОРМА 8)	48
4.9.АНКЕТА УЧАСТНИКА (ФОРМА 9)	50
4.10.СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ГОДОВЫХ ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ (ФОРМА 10)	53
4.11.СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ (ФОРМА 11).....	55
4.12.СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (ФОРМА 12).....	57
4.13.ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО О СОБЛЮДЕНИИ УЧАСТНИКОМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПРИНЦИПОВ ГЛОБАЛЬНОГО ДОГОВОРА ООН (ФОРМА 13)	59
4.14.СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ФОРМА 14 ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНО)	61
5.ПРОЕКТ ДОГОВОРА (С ПРИЛОЖЕНИЯМИ).....	63
6.ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ/ТРЕБОВАНИЯ, СПЕЦИФИКАЦИЯ).....	64

1. Общие положения

1.1. Термины и определения.

1.1.1. **Документация по запросу предложений** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, включая правила подготовки, оформления и подачи Предложений Участником процедуры закупки, а также, об условиях заключаемого по результатам закупки договора (далее – Документация).

1.1.2. **Заказчик** – ПАО «Юнипро» (Общество), для обеспечения нужд которого проводится закупка и инициирующее ее.

1.1.3. **Запрос предложений** – способ закупки товаров, работ, услуг на конкурентной основе (конкурентная закупка), при котором поставщик (подрядчик, исполнитель), способный поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки и ее условиями выбирается на принципах состязательности. Конкурентные закупки, осуществляемые Обществом, не являются торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057–1061 Гражданского кодекса Российской Федерации или иными регламентированными процедурами закупок (способами закупок), предусмотренными законодательством Российской Федерации. Правила проведения конкурентных закупок регламентируются Положением о закупках товаров, работ, услуг Общества, и, по результатам проведения таких закупок может быть определено Предложение Участника, содержащее лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, наиболее полно соответствующее требованиям Документации и заключен договор.

1.1.4. **Лот** – часть закупаемых товаров, работ, услуг, выделенная Организатором по определенным критериям, на которую в соответствии с Уведомлением и Документацией допускается подача отдельного Предложения и заключение отдельного договора по итогам Запроса предложений.

1.1.5. **Организатор запроса предложений** (Организатор) – подразделение закупок исполнительного аппарата или филиала Общества, осуществляющее организацию и проведение закупочных процедур.

1.1.6. **Переторжка** – дополнительный элемент конкурентной процедуры закупки, заключающийся в добровольном повышении предпочтительности Предложений участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры, путем снижения Участниками закупки цены своих первоначально поданных Предложений, либо улучшения для Заказчика условий платежей.

1.1.7. **Предложение участника** (Предложение) – комплект документов, представленный Организатору для участия в закупочной процедуре по форме и в соответствии с требованиями, установленными Документацией по закупке.

1.1.8. **Уведомление о проведении Запроса предложений** – документ, объявляющий о начале закупочной процедуры, предназначенный для Участников закупки (далее – Уведомление).

1.1.9. **Участник закупки** (Участник закупочной процедуры, Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо, или

несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе, индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, представивший Организатору Предложение на участие в закупочной процедуре вне зависимости от способа ее проведения. До момента подачи Предложения, такое лицо, выразившее заинтересованность участия в закупке, в т.ч. путем направления Организатору уведомления о намерении принять участие в процедуре закупки, или запроса Документации по закупке, или иных запросов – относится к потенциальным участникам.

1.2. Правовой статус процедуры запроса предложений и документов

1.2.1. Процедура Запроса предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447–449 части первой и статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации

1.2.2. Опубликованное Уведомление вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением Организатора подавать оферты на поставку товара/выполнение работ/оказание услуг в целях определения наилучших условий для рассмотрения возможности заключения договора, и которые должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором соответственно.

1.2.4. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении 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 Заказчиком и Участниками своих обязательств, в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 3 (трех) рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с документами, определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления либо в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Права и обязанности Заказчика

1.4.1. Заказчик вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на результат Запроса предложений.

1.4.2. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации, или же подача Предложения, не отвечающего всем требованиям Документации, представляют собой риск и дают право Заказчику отклонить Предложение.

1.4.3. При выявлении недостоверных сведений в представленном Участником Предложении, несоответствия Участника, а также привлекаемых им для исполнения договора субпоставщиков, субподрядчиков, соисполнителей, несоответствия товаров, работ, услуг требованиям, установленным настоящей Документацией к Участникам, а также к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Заказчик отстраняет такого Участника от дальнейшего участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

1.4.4. Заказчик вправе вносить изменения в Уведомление и Документацию в любое время до истечения срока подачи Предложений.

1.4.5. Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений, а также завершить процедуру Запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом заказчик не возмещает Участникам расходы, понесенные им в связи с участием в процедуре Запроса предложений.

1.4.6. У Заказчика отсутствует обязанность заключать договор по результатам Запроса предложений.

1.4.7. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей своих Предложений, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4.8. Заказчик 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.

1.5. Прочие положения

1.5.1. В соответствии с Положением ПАО «Юнипро» о соблюдении принципов Глобального договора ООН, Заказчик признает обязательным соблюдение десяти принципов Глобального Договора ООН, к которым относятся общепризнанные принципы в области прав человека, трудовых отношений, охраны окружающей среды и борьбы с коррупцией, определенные такими международно-правовыми актами как Всеобщая декларация прав человека; Декларация международной организации труда об основополагающих принципах и правах на производстве; Рио-де-Жанейрская декларация по окружающей среде и развитию; Конвенция ООН против коррупции. Положение ПАО «Юнипро» о соблюдении принципов Глобального договора ООН опубликовано на сайте ПАО «Юнипро»: www.unipro.energy.

Участник в составе своего Предложения подтверждает, что ознакомлен с Положением ПАО «Юнипро» о соблюдении принципов Глобального договора ООН, будет стремиться соблюдать

и принимать все зависящие от него меры по недопущению нарушения принципов Глобального договора ООН.

2. Порядок проведения запроса предложений.

2.1 Требования к Участникам

2.1.1. В Запросе предложений может принять участие любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц (коллективный участник), своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету Запроса предложений.

2.1.2. Организатор устанавливает следующие обязательные требования к Участникам:

2.1.2.1. Участник не должен являться неплатежеспособным, несостоятельным (банкротом), находиться в процессе ликвидации. На имущество Участника не должен быть наложен арест;

2.1.2.2. Экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Предложения;

2.1.2.3. Участник не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

2.1.3. Организатор вправе дополнительно предъявить следующие квалификационные требования:

2.1.3.1. Наличие у Участников соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для поставки товара, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации;

2.1.3.2. Наличие у Участников, специального опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, аналогичных товару, работам, услугам, являющихся предметом закупки.

2.1.4. Требования к Участникам, установленные Организатором, предъявляются в равной мере ко всем Участникам.

2.1.5. Организатор вправе на любом этапе проверить соответствие Участников и привлекаемых ими субпоставщиков, субподрядчиков, соисполнителей требованиям, установленным в Документации, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов, сведения в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации.

2.1.6. При выявлении недостоверных сведений в представленном Участником Предложении, несоответствия Участника, а также привлекаемых им для исполнения договора субпоставщиков, субподрядчиков, соисполнителей, несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным Документацией, являющихся предметом закупки, Организатор отстраняет такого Участника от дальнейшего участия в процедуре Запроса предложений на любом этапе ее проведения.

2.1.7. В связи с вышеизложенным Участник должен пройти аккредитацию в базе поставщиков ПАО «Юнипро» и до момента подачи Предложения предоставить Организатору следующие документы в соответствии с порядком, указанным на официальном сайте и доступным по ссылке <http://www.unipro.energy/purchase/accreditation/>.

2.1.7.1. Устав в действующей редакции;

2.1.7.2. Учредительный договор и/или решение (протокол) учредителей о создании юридического лица;

- 2.1.7.3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- 2.1.7.4. Свидетельство о постановке на налоговый учет юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- 2.1.7.5. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 30 дней до даты предоставления;
- 2.1.7.6. Документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право подписи (приказ, протокол (решение) уполномоченного органа управления о назначении единоличного исполнительного органа, доверенность и т.д.);
- 2.1.7.7. Банковскую карточку с образцами подписей лиц, и оттиском печати (копия карточки должна быть заверена банком);
- 2.1.7.8. Бухгалтерскую (финансовую) отчетность за 2 предшествующих отчетных года, составленную по РСБУ (при наличии возможности по МСФО), с отметкой ФНС о приеме. К отчетности, направленной в ФНС по телекоммуникационным каналам связи, дополнительно прилагаются три протокола: квитанция о приеме, извещение о вводе сведений и подтверждение даты отправки. Предоставляется машиночитаемая или иная применяемая форма отчетности, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица (или ЭЦП данного лица). При использовании упрощенной или патентной системы налогообложения в состав документов включается извещение (уведомление) о переходе на УСН или ПСН. Состав форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и степень детализации показателей, определяются в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 2.1.7.9. Бухгалтерскую (финансовую) отчетность за последний отчетный период текущего года с отметкой ФНС о приеме, при наличии такой отчетности в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 2.1.7.10. Справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов форма по КНД1120101 с отметкой «не имеет задолженности», выданную ФНС не ранее чем за 90 дней до даты предоставления;
- 2.1.7.11. Справку о кадровых ресурсах на текущую дату (или справку о среднесписочной численности персонала на начало текущего календарного года с отметкой ФНС о приеме);
- 2.1.7.12. Копии действующих лицензий, разрешений, сертификатов, дилерские свидетельства, свидетельств о допуске (СРО) с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности;
- 2.1.7.13. Анкету Участника, заверенную печатью и подписью руководителя (форма 9 Раздела 4).
- 2.1.8. При аккредитации индивидуального предпринимателя предоставляется сокращенный пакет документов в соответствии с действующим законодательством в порядке указанным на официальном сайте и доступным по ссылке: <http://www.unipro.energy/purchase/accreditation/>.
- 2.1.9. При аккредитации иностранных поставщиков предоставляется следующий пакет документов в соответствии с порядком, указанным на официальном сайте и доступным по ссылке: <http://www.unipro.energy/purchase/accreditation/>:
- 2.1.9.1. Учредительные документы в действующей редакции (устав, учредительный акт, решение учредителей о создании юридического лица и прочие в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица/предпринимателя);
- 2.1.9.2. Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица (выписка из национального торгового реестра, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе или заменяющий его документ);

- 2.1.9.3. Документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право подписи при заключении договоров;
- 2.1.9.4. Документ с образцами подписей и оттиска печати юридического лица (банковская карточка, циркуляр);
- 2.1.9.5. Разрешение на деятельность (патент) для предпринимателей.
- 2.1.10. Вышеперечисленные документы должны иметь нотариально заверенный перевод на русский язык, легализацию в Посольстве (Консульстве) РФ/ апостиль, в случаях, когда их легализация не требуется в соответствии с действующим законодательством; если иное не предусмотрено международными соглашениями о взаимном признании документов между РФ и страной регистрации иностранного поставщика.
- 2.1.11. Участник должен включить в состав Предложения оригиналы следующих документов:
- 2.1.11.1. Оригинал справки о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему оказываемых договоров по установленной в настоящей Документацией форме — Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 10 Раздела 4);
- 2.1.11.2. Оригинал справки 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 11 Раздела 4);
- 2.1.11.3. Оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 12 Раздела 4);
- 2.1.11.4. Оригинал информационного письма о соблюдении Участником принципов Глобального договора ООН (форма 13 Раздела 4);
- 2.1.11.5. Отзывы Заказчиков о результатах выполнения аналогичных работ, оказания услуг, поставке аналогичных товаров;
- 2.1.11.6. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов;
- 2.1.11.7. Оригинал документа, подтверждающего согласие на обработку персональных данных по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Согласие на обработку персональных данных (форма № 14 Раздела предоставляется дополнительно).
- 2.1.12. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить справку (форма произвольная) с объяснением причины отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии Участника данному требованию.
- 2.1.13. Для повышения привлекательности компании предлагаем Вам зарегистрироваться в международной базе данных поставщиков Дан энд Брэдстрит. Данная база данных доступна во всех странах мира и на сегодняшний день насчитывает более 120 млн. предприятий, является наиболее полной и глубокой по своему профилю. Российский офис Дан энд Брэдстрит работает совместно с агентством "Интерфакс". Более подробную информацию Вы можете получить по адресу: <http://www.dnb.ru/rbr.asp?rbr=25>. Регистрация в базе данных Дан энд Брэдстрит осуществляется бесплатно и не требует раскрытия информации, составляющей коммерческую тайну. Сведения о зарегистрированных компаниях публикуются во всем мире в справочных изданиях и в электронной форме.

2.2 Требования к субподрядчикам

2.2.1 Участники могут привлекать субподрядчиков (соисполнителей) при условии соблюдения требований, установленных Документацией.

2.2.2 Вышеуказанные требования к Участникам (подраздел 2.1) также установлены к субподрядчикам (соисполнителям), привлекаемых Участником для исполнения договора.

2.2.3 Требования к привлекаемым Участникам для исполнения договора субподрядчикам (соисполнителям), установленные Организатором, предъявляются в равной мере ко всем субподрядчикам (соисполнителям).

2.2.4 Участник должен включить в свое Предложение подробные сведения об объеме работ, услуг, который он предполагает закупить по договорам субподряда, указав процент такого договора к объему закупки, и привести подробную информацию о субподрядчиках (соисполнителях), привлечение которых планируется Участником для выполнения договора.

2.2.5 Участник должен представить в составе своего Предложения письма субподрядчиков, (соисполнителей) с учетом следующих требований:

2.2.5.1 субподрядчик (соисполнитель) информирован о том, что Участник предлагает его в качестве субподрядчика (соисполнителя);

2.2.5.2 в случае признания Предложения Участника наилучшим, субподрядчик (соисполнитель) готов обеспечить выполнение возлагаемых на него работ, услуг, указанных в Предложении, в указанные сроки;

2.2.5.3 условия будущего договора между Участником и субподрядчиком (соисполнителем) согласованы.

2.2.6 Генеральный подрядчик также должен доказать Заказчику, что у него имеется продуманная схема управления Договором и субподрядчиками (соисполнителями).

2.2.7 Любая организация может являться субподрядчиком (соисполнителем) у произвольного числа генеральных подрядчиков, а также имеет право самостоятельно принимать участие в процедуре Запроса предложений.

2.2.8 Объем работ, оказываемый субподрядчиками (соисполнителями) не может превышать 50% от общего объема, если иное не предусмотрено условиями проведения запроса предложения.

2.3 Участие коллективных участников

2.3.1 Если Предложение подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.

2.3.2 Каждая организация, входящая в состав коллективного участника, должна отвечать требованиям Документации.

2.3.3 Организации, представляющие коллективного участника, заключают между собой договор простого товарищества (иного объединения, позволяющего объединить организации для выполнения заказа), соответствующий нормам Гражданского кодекса Российской Федерации и отвечающий следующим требованиям:

2.3.3.1 в договоре должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в Запросе предложений, так и в рамках исполнения договора;

2.3.3.2 в договоре должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника;

2.3.3.3 в договоре должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в состав коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором, в том числе подает Предложение от имени коллективного участника, направляет в адрес Организатора разъяснения положений Предложения и т.д.;

2.3.3.4 в договоре должна быть установлена субсидиарная ответственность каждой организации по обязательствам, связанным с участием в Запросе предложений, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;

2.3.3.5 договор должен предусматривать, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Организатора или по инициативе лидера коллективного участника, при условии получения согласования Организатора, данная схема может быть изменена.

2.3.4 Договор о создании коллективного участника не должен изменяться без одобрения Организатора. Организатор может, по своему усмотрению, дисквалифицировать любого коллективного участника, который внес такие изменения без одобрения Организатора.

2.3.5 Любая организация может входить только в одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в данном Запросе предложений самостоятельно.

2.3.6 В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит Предложение с учетом следующих дополнительных требований:

2.3.6.1 Предложение должно включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника установленным требованиям;

2.3.6.2 Предложение подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;

2.3.6.3 в состав Предложения дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника;

2.3.6.4 Предложение дополнительно должно включать сведения о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника (форма 8 Раздела 4).

2.3.7 Предложение, которое подает коллективный участник, может быть отклонено, если в процессе проведения Запроса предложений выяснится, что из состава коллективного участника вышла, либо перестала соответствовать требованиям Документации одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Организатора, не способны самостоятельно выполнить договор.

2.4 Подготовка Предложений

2.4.1 Для участия в Запросе предложений Участник подает Предложение в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией. Предложение на участие в Запросе предложений подается в письменной форме.

2.4.2 Предложение должно включать:

- a. Письмо о подаче оферты (форма 1 Раздела 4);
- b. Техническое предложение (форма 2 Раздела 4);
- c. График поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) (форма 3 Раздела 4);
- d. Коммерческое предложение (форма 4 Раздела 4);

- е. Расчет стоимости (сводную и локальную сметы в текущих ценах, калькуляцию затрат, расчет тарифа или др. в формате xls;xlsx; gsf; xml);
- ф. График платежей (форма 5 Раздела 4);
- г. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6 Раздела 4);
- h. План распределения объемов работ/услуг между генеральным подрядчиком и субподрядчиками/соисполнителями (форма 7 Раздела 4);
- i. План распределения объемов внутри коллективного участника (форма 8 Раздела 4);
- j. Анкета Участника (форма 9 Раздела 4);
- к. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 10 Раздела 4);
- l. Справка о материально-технических ресурсах (форма 11 Раздела 4);
- m. Справка о кадровых ресурсах (форма 12 Раздела 4);
- n. Информационное письмо о соблюдении Участником запроса предложений Глобального договора ООН (форма 13 Раздела 4);
- о. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации в соответствии с п. 2.1.

2.4.3 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 (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

2.4.4 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника (данное требование не распространяется на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом).

2.4.5 Дополнительные носители информации (CD, USB-флэш накопители, брошюры, книги) должны быть, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные информационные конверты.

2.4.6 После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложения (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

2.4.7 Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть прошиты и упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

2.4.8 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.

2.4.9 Предполагается, что Участник изучил все инструкции, формы, условия, технические требования и другую информацию, содержащуюся в Документации. Неполное

предоставление информации, запрашиваемой в Документации, или же подача Предложения, не отвечающего всем требованиям Документации, может привести к отклонению его Предложения.

2.4.10 В случае если по каким-либо причинам Участник не может представить требуемый Документацией документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию. Такая справка будет рассмотрена Организатором, однако она не заменяет не представленный документ.

2.4.11 Каждый Участник может подать только одно Предложение либо от своего имени, либо в составе коллективного участника. В случае нарушения этого требования все Предложения от данного Участника и/или Предложения с его участием в составе коллективного участника отклоняются.

2.5 Альтернативные предложения

2.5.1 Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе оферты вместе с основным предложением и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение – это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Участником на выбор Организатора. При этом альтернативные предложения могут рассматриваться только при наличии основного предложения и не могут различаться только ценой (изменение цены такого предложения может являться лишь следствием его отличий от основного предложения по техническим, юридическим, финансовым либо организационным условиям). Все альтернативные предложения должны подаваться только в составе оферты.

2.5.2 Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе оферты (указываются те пункты, главы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные).

2.5.3 Альтернативное предложение может содержать существенно иные технико-коммерческие условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг за исключением частичной поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

2.5.4 Участники, представившие основное предложение и желающие предложить альтернативные технические решения по сравнению с требованиями Документации, должны предоставить Организатору всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки: условия договора, спецификации, чертежи, расчеты и затраты на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в которые внесены изменения и другие необходимые сведения.

2.5.5 Альтернативное предложение должно включать подробное описание тех частей Документации, которые были изменены.

2.5.6 Факт наличия в составе оферты альтернативных предложений должен быть четко отражен в Письме о подаче оферты. Если альтернативные предложения сопровождаются увеличением или уменьшением итоговой цены Предложения (относительно основного предложения), то это также должно быть четко указано в Письме о подаче оферты и иных документах Предложения, где это необходимо.

2.5.7 Альтернативные предложения, отличающиеся только ценой, Организатором не рассматриваются.

2.6 Требования к сроку действия Предложения

2.6.1 Требования к сроку действия Предложения участника указаны в Информационной карте (Раздел 3).

2.6.2 Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Предложения.

2.7 Требования к языку Предложения

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

2.7.2 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 (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

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

2.8 Требования к валюте Предложения

2.8.1 Все суммы денежных средств, в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.

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

2.9 Подача Предложений

2.9.1 Предложение подается в письменной форме. Способ и форма подачи указаны в Информационной карте (Раздел 3).

2.9.2 Предложение может быть подано Участником самостоятельно, посредством почты или курьерской службы.

2.9.3 Перед подачей **оригинал Предложения и его копии на электронном носителе** (CD, USB флэш-накопителе) должны быть надежно запечатаны в единый конверт.

2.9.4 Под конвертом понимается любой вид упаковки, позволяющий скрыть содержимое (конверт, бандероль, ящик и т.д.) и запечатанный, опечатанный таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать, опечатать повторно без заметных для глаз следов вскрытия. Приемлемый способ запечатывания, опечатывания своих конвертов Участники выбирают на свое усмотрение. При этом на едином конверте указывается **наименование Организатора, предмет и**

номер Запроса предложений, на участие в котором подается данное Предложение, полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес.

2.9.5 Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора. Участникам рекомендуется предварительно заказать пропуск по указанным в Уведомлении и Информационной карте Документации (Раздел 3) контактными телефонами. В случае направления Предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

2.9.6 Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора в сроки, указанные в Уведомлении и Информационной карте (Раздел 3).

2.9.7 Организатор принимает Предложения до времени и даты, указанные в Уведомлении и Информационной карте (Раздел 3).

2.9.8 Сведения о сроке и месте окончания приема Предложений на последующие этапы, в случае их проведения, доводятся Организатором до сведения Участников дополнительно.

2.9.9 При проведении закупки на электронной торговой площадке допускаются отдельные отклонения от порядка проведения процедуры закупки, предусмотренной настоящей Документацией, обусловленные техническими особенностями электронной торговой площадки, правилами и регламентами, действующими на данной площадке.

2.10 Разъяснение положений Документации

2.10.1. Любой потенциальный Участник вправе направить Организатору запрос в письменной форме о разъяснении положений Документации.

2.10.2. Организатор в приемлемый срок ответит на запрос, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока окончания приема Предложений, указанного в Информационной карте (Раздел 3).

2.11 Изменение, дополнение и отзыв Предложения

2.11.1 Участник может изменить, дополнить или отозвать своё Предложение после его подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве Предложения до истечения установленного в Документации срока подачи Предложений. Никакие изменения и дополнения к Предложениям после окончания срока подачи Предложений не принимаются.

2.11.2 В случае изменения или дополнения Предложения Участник должен подготовить следующие документы:

2.11.2.1 обращение к Организатору с просьбой об изменении или дополнении Предложения на бланке Участника;

2.11.2.2 перечень изменений или дополнений в Предложении с указанием документов первоначального Предложения, которых данные изменения или дополнения касаются;

2.11.2.3 новые версии документов, которые изменяются или дополняются.

2.11.3 Любые документы, касающиеся изменения, дополнения или отзыва Предложения, предоставляются в соответствии с п. 2.9.

2.12 Анализ и оценка Предложений Участников

2.12.1.1 Оценка Предложений осуществляется Организатором и иными лицами экспертами, и специалистами, привлеченными Заказчиком.

2.12.2 По всем закупкам, Организатором проводится оценка Участников на соответствие требованиям Системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда.

2.12.3 Оценка Предложений Участников включает, как правило, отборочную и оценочную стадии. При необходимости Организатор проводит переговоры.

2.12.4 В рамках отборочной стадии Организатор проверяет:

2.12.4.1 правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям Документации по запросу предложений по существу;

2.12.4.2 соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;

2.12.4.3 соответствие коммерческого и технического Предложения Участника требованиям настоящей Документации.

2.12.5 В рамках отборочной стадии Организатор может запросить Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов.

2.12.6 При проверке правильности оформления Предложения Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Организатор также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

2.12.7 По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

2.12.7.1 в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению Документации;

2.12.7.2 поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации;

2.12.7.3 содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации;

2.12.7.4 содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

2.12.8 В рамках оценочной стадии Организатор оценивает и сопоставляет Предложения с учетом результатов переговоров и процедуры переторжки, проводит их ранжирование по степени предпочтительности, исходя из следующих критериев:

2.12.8.1 общая стоимость предложения без учета НДС;

2.12.8.2 качество товара, работ, услуг;

2.12.8.3 условия платежа и их влияние на стоимость приобретения;

2.12.8.4 возможность предъявления претензий;

2.12.8.5 срок, способ и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

2.12.8.6 технологические и организационно-технические предложения по выполнению работ, оказанию услуг;

2.12.8.7 опыт, ресурсные возможности и деловая репутация Участника;

2.12.8.8 стоимость гарантийного обслуживания;

2.12.8.9 сравнительная эффективность предлагаемого оборудования;

2.12.8.10 срок службы продукции;

- 2.12.8.11 ценовая гарантия (твердая цена, срок действия, оговорка об индексации цен);
- 2.12.8.12 стоимость и доступность запасных частей;
- 2.12.8.13 затраты на техническое обслуживание;
- 2.12.8.14 сервисные затраты;
- 2.12.8.15 производственные затраты;
- 2.12.8.16 прочие критерии, относящиеся к предмету закупки.

2.13 Проведение переговоров

2.13.1 Переговоры с Участниками закупочной процедуры проводятся в зависимости от целесообразности. При проведении переговоров для всех Участников обеспечиваются равные шансы.

2.13.2 Организатор определяет тип переговоров: очная встреча, по телефону либо в форме официальной переписки. Результаты переговоров документируются. К участию в переговорах могут по необходимости привлекаться эксперты (например, юристы, технические специалисты и т.п.).

2.13.3 На этапе проведения технической оценки Предложений Участников, Организатор вправе проводить переговоры с любым участником по любому положению технической части Предложения Участника.

2.13.4 Если во время переговоров произошло изменение содержательной части запроса предложений, Организатор определяет необходимость проведения повторного запроса предложений, при этом все Участники запроса предложений информируются об изменениях, чтобы иметь возможность повторно принять участие в запросе предложений.

2.14 Переторжка

2.14.1 Организатор вправе проводить процедуру переторжки. Количество переторжек не ограничено.

2.14.2 При проведении переторжки допущенным Участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их Предложений путем снижения первоначальной (указанной в Предложении) цены, либо улучшения для Заказчика условий платежей, при условии сохранения остальных положений Предложения без изменений.

2.14.3 Переторжка может проводиться в очной либо заочной форме.

2.14.4 Организатор направляет Участникам письменные приглашения принять участие в процедуре переторжки с указанием условий и формы ее проведения.

2.14.5 Участник, приглашенный на процедуру переторжки вправе не участвовать в ней. В этом случае его Предложение остается действующим с ранее представленными условиями, т.е. с первоначальной ценой либо с ценой, объявленной на предыдущем этапе процедуры переторжки.

2.14.6 Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (в том числе увеличению единичных цен) не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его Предложение остается действующим с ранее представленными условиями.

2.14.7 Для участия в процедуре переторжки в заочной форме Участник в срок, указанный в приглашении к процедуре переторжки, представляет Организатору письмо о подаче нового

предложения (форма подачи указывается Организатором в приглашении), в состав которого входят:

2.14.7.1 письмо о подаче оферты;

2.14.7.2 новое коммерческое предложение (расчет цены Предложения на участие в Запросе предложений, обосновывающий предложенное снижение цены);

2.14.7.3 доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная его печатью и подписанная руководителем Участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная доверенность при условии, что письмо о подаче нового коммерческого предложения и/или новое коммерческое предложение подписано иным лицом, чем полученное ранее Предложение.

2.14.8 Для участия в процедуре переторжки в очной форме Участник в срок, указанный в приглашении к процедуре переторжки, представляет Организатору письмо о подаче нового предложения (форма подачи указывается Организатором в приглашении), в состав которого входят:

2.14.8.1 письмо о подаче оферты;

2.14.8.2 новое технико-коммерческое предложение (расчет цены Предложения на участие в Запросе предложений, обосновывающий предложенное снижение цены);

2.14.8.3 доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная его печатью и подписанная руководителем Участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная доверенность при условии, что письмо о подаче нового коммерческого предложения и/или новое коммерческое предложение подписано иным лицом, чем полученное ранее Предложение.

2.14.9 Очная переторжка проводится между уполномоченными представителями Участников.

2.14.10 При проведении очной переторжки изменению подлежит только цена Предложения Участника.

2.14.11 Снижение цены договора производится Участниками закупки поэтапно неограниченное количество раз до момента окончания переторжки. Уполномоченные представители Участников вправе заявлять новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими Участниками, при этом Участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других Участников.

2.14.12 По результатам публично объявленных новых цен, Организатор вскрывает представленные Участниками Предложения. Как результат переторжки, к учету принимается цена, объявленная уполномоченным представителем Участника, в случае если она превышает цену, представленную в Предложении, представленном на переторжку. В том случае, если цена, озвученная Уполномоченным представителем Участника, ниже цены, представленной в письменном виде, к учету принимается цена, представленная в Предложении, представленном на переторжку.

2.14.13 Участник, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан дополнительно представить по запросу Организатора откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены документы, определяющие его технико-коммерческое Предложение.

2.14.14 При проведении переторжки на электронной торговой площадке допускаются отдельные отклонения от порядка проведения процедуры переторжки, предусмотренной

настоящей Документацией, обусловленные техническими особенностями электронной торговой площадки, правилами и регламентами, действующими на данной площадке.

2.15 Презентация участниками своих Предложений

2.15.1 Организатор может воспользоваться правом предложить Участникам предоставить презентации по своим Предложениям, если данное требование предусмотрено Техническим заданием.

2.16 Заключение Договора

2.16.1 Договор по результатам запроса предложений заключается на условиях, указанных в Документации по закупке и в Предложении участника закупочной процедуры, признанным наилучшим.

2.16.2 В случае если Участник закупочной процедуры, Предложение которого признано наилучшим, не подписал договор (уклонился от заключения договора) в течение 20 рабочих дней с даты уведомления такого Участника о необходимости подписания договора, то Заказчик вправе пересмотреть итоги закупочной процедуры и определить другое наилучшее Предложение, из числа остальных действующих, или принять решение о проведении новой закупочной процедуры.

2.16.3 Под уклонением от заключения договора понимаются действия Участника, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию:

2.16.3.1 прямой письменный отказ от подписания договора;

2.16.3.2 предъявление при подписании договора требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в Документации по закупке и (или) в Предложении такого Участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;

2.16.3.3 непредставление Участником, с которым заключается договор, документов, обязательных к представлению и предусмотренных Документацией по закупке и в составе Предложения участника до заключения договора.

2.16.4 При уклонении Участника от заключения договора, Заказчик оставляет за собой право понизить рейтинг надежности в Базе поставщиков ПАО «Юнипро».

2.17 Уведомление Участников о результатах запроса предложений

2.17.1 Организатор в письменной форме уведомляет Участников о результатах Запроса предложений.

3. Информационная карта документации

4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА (с приложениями)

6. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (Техническое задание/требования, Спецификация)