# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ДОКУМЕНТАЦИИ

Условия проведения открытого запроса предложений № 21 от «05» февраля 2020 года*,* в соответствии с настоящим Разделом, уточняют и дополняют положения разделов Документации по запросу предложений и Уведомления о проведении запроса предложений.

| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Содержание** |
| --- | --- | --- |
|  | **Предмет запроса предложения** | поставка МТР для ремонтно-восстановительных работ на блоке № 3 филиала «Березовская ГРЭС» ПАО «Юнипро». Котельное отделение. Освещение. Заявки-спецификации № 766; № 767 |
|  | **Количество лотов** | 2 (ЗС № 766, ЗС № 767) |
|  | **Форма подачи Предложения** | 1. В форме электронного документа, на адрес электронной почты Shestopalov\_M@unipro.energy |
|  | **Требования к сроку действия предложения** | Не менее чем 120 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений |
|  | **Состав Предложения участника и**  **требования к оформлению** | **Участник запроса предложений должен подготовить предложение с учетом следующих требований:**  **Состав документов на поставку товара:**   * Письмо о подаче оферты (форма 1) * Технико-коммерческое предложение (форма 2)   ВНИМАНИЕ! Не допускается отклонение от формы Технико-коммерческого предложения Заказчика. Отклонение от формы Заказчика и/или предоставление собственной формы Технико-коммерческого предложения Поставщика недопустимо и не будет принято к рассмотрению.   * График поставки товара (форма 3) * Протокол разногласий по проекту договора (форма 4) * Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5) |
|  | **Требования к оформлению документов на цифровом**  **носителе информации:** | * формат файлов PDF; * каждый файл PDF должен быть поименован в соответствии с его содержанием (Например, 1. Письмо о подаче оферты.pdf); * размер файла PDF не должен превышать 10 Мб, допускается разделение документа на части при превышении допустимого объема файла (Например, Техническое предложение\_ Часть 1.pdf (10 Мб), Техническое предложение \_Часть 2.pdf (5 Мб)). * Допускается архивирование в электронных папках на одном цифровом носителе информации. |
|  | **Переторжка** | С проведением процедуры переторжки |
|  | **Проект договора** | Унифицированная (стандартная) форма договора (УФД) Заказчика прилагается к Уведомлению (Приложение 3) |
|  | **Образцы основных форм, включаемых в предложение** | Формы документации Заказчика находятся по ссылке:  <http://www.unipro.energy/purchase/documents/> |
|  | **Аккредитация** | Участник должен пройти аккредитацию в базе поставщиков ПАО«Юнипро»: подробные требования по ссылке: <http://www.unipro.energy/purchase/accreditation/>. |

Настоящий Раздел дополняет условия проведения Запроса предложений и Инструкции по подготовке Предложений.

В случае противоречий между требованиями настоящего Раздела 3 и других разделов Документации (Раздел 1 и 2), применяются требования настоящего Раздела 3.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

## Форма 1. Письмо о подаче оферты

**начало формы**

№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное на официальном сайте ПАО «Юнипро» в разделе «Закупки» №\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г., а также Документацию по запросу предложений (далее - Документация), включая все полученные изменения, дополнения и разъяснения, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, включая установленный в Документации порядок обжалования,

|  |
| --- |
| **Полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы (ИНН)** |
| **зарегистрированное по адресу, *(Указать адрес согласно ЕГРЮЛ)*** |

предлагает заключитьдоговор,

|  |
| --- |
| **(Наименование предмета Договора поставки товара, выполнения работ, оказания услуг)** |

на условиях и в соответствии с приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Технико-коммерческое предложение:

|  |  |
| --- | --- |
| **Стоимость предложения, руб. (без учета НДС)** | 0,00 |
| кроме того, НДС, руб. | 0,00 |
| **Итого с НДС, руб.** | 0,00 |
| Срок исполнения договора: |  |
| Гарантийный срок: |  |
| Привлечение субподрядчиков (соисполнителей): | *(да/ нет)* |
| Альтернативное предложение: | *(да/ нет)* |
| Согласие с проектом Договора: | *(да/ нет)* |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Настоящее предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения (приложить документы, поименованные в Информационной карте (Раздел 3):

1. Коммерческое предложение (форма 2) на\_\_\_\_ листах;
2. График поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг) (форма 3) на \_\_\_\_ листах;
3. Протокол разногласий к проекту Договора (форма 4) на \_\_\_\_\_ листах;
4. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5) на \_\_\_\_\_ листах;

|  |
| --- |
| *Указать Ф.И.О., должность, ответственного лица Участника. Контакты: телефон, электронные письма от имени участника будут направляться с адресов (электронной почты).* |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
* Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) ИНН и адрес согласно ЕГРЮЛ.
* Участник должен указать стоимость услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии с Коммерческим предложением (графа «ИТОГО»).
* Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованию, указанному в Информационной карте документации (Раздел 3).
* Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при ее наличии согласно с учредительными документами) в соответствии с требованиями Документации (раздел 2.4).
* Сметную документацию к Коммерческому предложению (форма 2 Раздела 4) следует оформить согласно требованию, указанному в Информационной карте документации (Раздел 3).

## Форма 2. Коммерческое предложение

**начало формы**

Наименование Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**



|  |
| --- |
|  |

Примечания:

1. Подтверждаем, что все налоги (за исключением НДС), сборы, отчисления и другие платежи, которые в соответствии с Документацией должны оплачиваться подрядчиком (исполнителем) при выполнении договора, включены в цену Заявки.

2. Участник информирован о том, что те позиции, по которым в данном перечне Участником не указаны цены – работы (услуги) должны выполняться (оказываться). Эти позиции не будут оплачиваться Заказчиком после выполнения работ (оказания услуг), а будут покрываться за счет цены Заявки.

3. В случае расхождения между ценой за единицу, умноженной на количество единиц, и итоговой ценой преимущество имеет цена единицы продукции, умноженная на количество единиц.

**Срок поставки:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается срок поставки, при необходимости срок поставки может быть включен отдельным столбцом в таблицу выше и указан по каждой позиции отдельно].*

**Место доставки:** Красноярский край, Шарыповский район, с. Холмогорское, промбаза "Энергетиков", строение 1/15

**Способ доставки***:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[указывается способ доставки продукции (автотранспорт, ж.д. и пр.)].*

**Гарантийный срок:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается гарантийный срок на продукцию].*

**Условия оплаты:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[указываются условия оплаты, желательные для Заказчика ].*

**Срок действия предложения***: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается срок].*

**Разногласия к проекту договора:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается (да/нет), случае наличия разногласий необходимо приложить Протокол разногласий].*

К настоящему предложению прикладываются следующие документы, подтверждающие соответствие предлагаемой нами продукции установленным требованиям: *[сертификаты, лицензии, если не производитель, то дилерское соглашение/письмо/сертификат или другое от производителя, техническое описание/ТУ/выписка из ТУ/другая техническая информация по продукции, опыт поставок аналогичной продукции].*

**ПРИЛОЖЕНИЯ**: [перечисляются приложения к Предложению].

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
* В Технико-коммерческом предложении приводится все требуемая информация, такое предложение будет служить основой для подготовки Приложения к Договору поставки продукции. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное технико-коммерческое предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Форма 3. График поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)

**начало формы**

Наименование Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**График**

**поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг)**

Начало: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

Окончание: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

*(или указать количество дней (месяцев) с момента подписания Договора)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения, в неделях *(месяцах)* с момента подписания Договора  (или указать календарные даты начала и окончания) | | | | | | | | |
| … |  |  |  |  |  |  |  | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
* В данном Графике приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ (услуг, поставки продукции) в рамках Договора.
* Для указания сроков против каждого этапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

| № п/п | Наименование этапа | График оказания, в неделях (месяцах) с момента подписания Договора  (или указать календарные даты начала и окончания) | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| … |  |  |  |  |  |  |  | … |
| … | *Например:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Работа 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Работа 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Работа 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Работа 3.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).
* График поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) будет служить основой для подготовки проекта Договора. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данный График следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Форма 4. Протокол разногласий к проекту Договора

**начало формы**

Наименование Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника | Обязательное обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
* Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова **«Согласны с предложенным проектом Договора».** 
  + - * В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. Участник обязательно заполняет столбец «Обязательное обоснование». Отсутствие обоснования к соответствующему предложению Участника по изменению Договора дает право Заказчику не принимать его во внимание.
* Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя.
* В любом случае Участник должен иметь в виду что:
  + - * 1. -если какое-либо из Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
        2. -в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Форма 5. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав выполнение работ, описание основных условий договора) | Сумма договора (рублей) | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за 20\_\_год\*** | | | |  | отзывы |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за 20\_\_ год** | | | |  | отзывы |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за 20\_\_ год** | | | |  | отзывы |

*\*приветствуется предоставление информации за последние 3 (три) года.*

Заказчик рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
* В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям Технического задания и проекта Договора.
* Следует указать не менее трех аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
* Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.