|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**Руководитель ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П. Татаринов«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**Документация**

**по запросу предложений на поставку средств**

**индивидуальной защиты и специальной одежды**

Ванино

2016 год

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование** | **страница** |
| Пункт 1 | Общие положения | 3 |
| Пункт 2 | Информация о размещении закупки | 3 |
| Пункт 3 | Правовой статус процедур и документов | 4 |
| Пункт 4 | Обжалование | 5 |
| Пункт 5 | Требования к участникам закупки | 5 |
| Пункт 6 | Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке заявок. | 5 |
| Подпункт 6.1. | Подготовка заявок  | 6 |
| Подпункт 6.2. | Порядок приема заявок | 9 |
| Подпункт 6.3. | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке | 10 |
| Подпункт 6.4. | Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений | 10 |
| Подпункт 6.5. | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | 10 |
| Подпункт 6.6. | Подведение итогов запроса предложений | 12 |
| Подпункт 6.7. | Основания и последствия признания закупки несостоявшейся | 12 |
| Подпункт 6.8. | Подписание договора | 13 |
| Подпункт 6.9. | Отказ от проведения запроса предложений | 13 |
| Подпункт 6.10 | Образцы форм и документов | 14 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1. Общие положения**

**1.1. Общие сведения о проведении запроса предложений**

Настоящая документация о проведении запроса предложений подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» от 14.01.2015 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» (далее – Заказчик) приглашает 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 к участию в запросе предложений (далее – Участник).

Подробные требования к товару (работам, услугам), условиям исполнения обязательств, изложены в настоящей документации и прикрепленных к ней приложениях.

**1.2. Наименование Заказчика, контактная информация**

**Наименование Заказчика:** Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива»

**Почтовый адрес:** 682860, Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2.

**Адрес электронной почты:** e-mail: emsoboleva@ampvanino.ru

**Телефон:** 8 (42137) 7-67-78.

**Рабочие дни:** понедельник - пятница с 08:00 до 17:15 часов перерыв на обед с 12:30 до 13:45 (время местное).

**2. Информация о размещении закупки**

 **2.1. Наименование закупки:** поставку средств индивидуальной защиты и специальной одежды (далее – товар).

**2.1.1. Вид закупки:** запрос предложений.

**2.1.2. Предмет договора:** поставку средств индивидуальной защиты и специальной одежды

**2.1.3. Количество приобретаемого товара:** В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.4. Требования к качеству товара и иные требования, связанные с определением соответствия товара потребностям Заказчика:** В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.5. Место, условия, сроки:** В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.6. Форма, сроки и порядок оплаты:** В соответствии с проектом Договора.

**2.2. Начальная (максимальная) цена договора: 501000 (пятьсот одна тысяча) рублей 00 копеек.** Цена включает в себя все расходы Поставщика, в том числе расходы на упаковку, маркировку, тару, доставку товара, уплату налогов, пошлин, сборов и иных платежей в соответствии с законодательством РФ.

**2.3. Способ (способы) обеспечения заявки, размер, срок, условия и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, условия банковской гарантии, в том числе срок ее действия, а также условия удержания денежных средств, перечисляемых в качестве обеспечения заявки, или предъявления требования об уплате денежных средств по банковской гарантии (в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке):** не установлено.

**2.4. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, требования к такому обеспечению (в случае установления обеспечения исполнения договора):** не установлено.

**2.5.** **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа:**

С 04 ноября 2016 г. по 14 ноября 2016 г. 17:00 (время местное).

По запросу любого Участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (запрос также может быть направлен факсом, курьером, в электронном виде в форме отсканированной копии письма за подписью уполномоченного руководителя), Заказчик предоставляет Участнику закупки, от которого получен запрос, документацию запроса предложений на бумажном носителе (в электронном виде). Предоставление документации запроса предложений на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации на официальном сайте и сайте Заказчика не допускается**.**

Плата за предоставление такой документации Заказчиком не установлена.

**2.6. Место подачи заявок на участие в закупке:**

Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2, в рабочие дни понедельник - пятница с 08:00 до 17:15 часов перерыв на обед с 12:30 до 13:45 (время местное). Телефон структурного подразделения Заказчика, ответственного за проведение закупки: (42137) 7-67-78.

**2.7. Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке: 04 ноября 2016 г.**

**2.8. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке: 15 ноября 2016 г. 15-00 (время местное).**

**2.9. Место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки:** Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2, кабинет I/17

**16 ноября 2016 г. в 09 часов 00 минут (время местное).**

**2.10. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

2.10.1. Критерии оценки и сопоставления заявок при выборе Победителя.

| **Наименование критерия** | **Весовой коэффициент** |
| --- | --- |
| 1. Стоимость лота, ***Ai***
 | 50% |
| 1. Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, ***Вi***
 | 10% |
| 1. Качественные характеристики (соответствие Техническому заданию по качеству и составу), ***Сi***
 | 40% |

**3. Правовой статус процедур и документов**

Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, аукционом и ее 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 Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

Опубликованное извещение вместе с настоящей документацией, техническим заданием и проектом Договора, являющимися его неотъемлемым приложением, являются приглашением представить заявки.

Заявка Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим. В случае если, в течение срока, указанного в оферте, либо по истечении 60 календарных дней с даты поступления оферты, организатору предложений не совершен соответствующий акцепт, то оферта считается не принятой.

Заказчик вправе отказаться от проведения закупки на любом из этапов, не неся при этом материальной ответственности перед Участниками.

Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки.

Во всем, что не урегулировано извещением о проведении запроса предложений и настоящей документацией стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**4. Обжалование**

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 разрешаться 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 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента ее получения.

**5. Требования к Участникам закупки**

1. соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
2. непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
3. неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
4. отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности Участник 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 заявки на участие в закупке не принято;
5. отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках;
6. отсутствие в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках;
7. отсутствие на момент проведения Закупки вступивших в силу решений суда о ненадлежащем исполнении Участником закупки обязательств по договорам, заключенным с Заказчиком за последние 2 (два) года.

**6.** **Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке заявок.**

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- подготовка заявок (пп. 6.1.);

- порядок приема заявок (пп. 6.2.);

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений документации о закупке (пп. 6.3.);

- внесение изменений в извещение о закупке, документацию о закупке (пп. 6.4)

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (пп. 6.5.);

- подведение итогов запроса предложений (пп. 6.6.);

- основания и последствия признания закупки несостоявшейся (пп. 6.7.);

- подписание договора (пп. 6.8.);

- отказ от проведения запроса предложений (пп. 6.9.).

**6.1. Подготовка заявок**

**Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки:**

Заявка, которую представляет Участник должна содержать следующие документы:

- опись документов, предоставляемых для участия в запросе предложений (форма № 1);

- заявка на участие в запросе предложений (форма № 2);

- предложение Участника в запросе предложений(форма № 3);

- анкета Участника запроса предложений (форма № 4);

- декларация Участника о соответствии установленным требованиям (форма №5);

- иные документы, иные сведения, на усмотрение Участника.

**6.1.1. Для юридического лица**:

1) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

2) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (форма № 2);

3) предложение Участника в запросе предложений (форма №3);

4) анкету юридического лица по установленной в документации о закупке форме (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое юридическое лицо) (форма № 4);

5) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации требованиям (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом) (форма №5);

6) заверенные копии учредительных документов (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, заверенные копии учредительных документов каждого юридического лица);

7) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки, заверенную нотариально. В случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или заверенные нотариально копии таких выписок представляются для каждого юридического лица;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения каждого юридического лица);

9) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки (для юридических лиц при наличии) и подписанную руководителем Участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом);

10) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

11) документы, подтверждающие внесение Участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

12) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

**6.1.2. Для индивидуального предпринимателя**:

1) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

2) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (форма № 2);

3) предложение Участника в запросе предложений (форма №3);

4) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо) (форма № 4);

5) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации требованиям (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом) (форма № 5);

6) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенные копии таких выписок для каждого лица);

7) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

8) документы, подтверждающие внесение Участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

9) в случае участия индивидуального предпринимателя в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, подписанную индивидуальным предпринимателем, либо нотариально заверенную копию такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

10) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

**6.1.3. Для физического лица:**

1) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

2) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (форма № 2);

3) предложение Участника в запросе предложений (форма №3);

4) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо) (форма № 4);

5) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации требованиям (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом) (форма № 5);

6) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

7) документы, подтверждающие внесение Участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

8) в случае участия физического лица в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, подписанная физическим лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

9) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, либо нескольких физических лиц, либо нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки в заявке на участие в закупке должен быть представлен договор простого товарищества или иной договор, подтверждающий их участие на стороне Участника закупки, заключенный на срок не менее срока действия договора, заключаемого по результатам закупки, Участниками которой являются указанные лица.

**6.1.3. Требования к оформлению заявок**

6.1.3.1. Участник подает заявку на участие в запросе предложений в запечатанном конверте с комплектом документов – маркируется «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ №\_\_\_\_\_\_ на поставку средств индивидуальной защиты и специальной одежды. Все документы, представленные Участниками, должны быть подписаны руководителями организации (иными лицами, уполномоченными на подписание документов) и скреплены печатью (при наличии). Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

6.1.3.2. Заявка подается Участником в соответствии с формами, установленными настоящей Документацией.

6.1.3.3. Никакие исправления в тексте Заявки 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.

6.1.3.4.Заявка должна содержать предложение Участника закупки в соответствии с требованиями и на условиях, указанных в проекте договора и техническом задании и быть выражено в текущих ценах.

6.1.3.5. Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть скреплены таким образом, чтобы исключить выпадение или перемещение страниц. Все документы, прилагаемые к заявке на участие в запросе предложений, прошиваются в один том и на последней странице с внешней стороны скрепляются подписью руководителя (уполномоченного лица) с указанием количества листов в томе. Все листы, без исключения, должны иметь сплошную нумерацию.

 6.1.3.6. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением тех документов, оригиналы которых на ином языке. Указанные документы должны быть представлены на языке оригинала с подтверждением подлинности указанных документов апостилем, при условии, что к ним приложен заверенный нотариально перевод этих документов на русский язык.

 6.1.3.7. Заказчик вправе потребовать у участника закупки копию заявки на участие в закупке в электронном виде.

6.1.3.8. Невыполнение Участником закупки требований п. 6.1.3. настоящей документации при оформлении заявки на участие в запросе предложений, является основанием для отклонения такой заявки ввиду несоответствия ее требованиям документации о проведении запроса предложений.

6.1.3.9. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

**6.2. Порядок приема заявок**

6.2.1.Со дня размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте и сайте Заказчика и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

6.2.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота.

6.2.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются Заказчиком. По требованию Участника закупок Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием даты и времени его получения.

6.2.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в запросе предложений после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещение и документации о проведении запроса предложений, не допускается.

Изменения заявки на участие в запросе предложений должны оформляться и направляться Заказчику в конверте с комплектом документов – маркироваться «ИЗМЕНЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ №\_\_\_\_\_\_ на поставку средств индивидуальной защиты и специальной одежды до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

6.2.5. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока подачи заявок, установленного извещением о закупке, не рассматриваются и по письменному запросу Участника закупки возвращаются Участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в запросе цен, полученные после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о закупке, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки.

Каждый конверт с заявкой регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок.

**6.3. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений документации о закупке**

Любой Участник закупки вправе направить запрос разъяснений положений документации в письменной форме в срок не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен. Заказчик в течение трех дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации размещает разъяснения положений документации (без указания наименования или адреса Участника, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте и на сайте Заказчика.

При необходимости, срок подачи заявок на участие в запросе предложений может быть продлен на срок, достаточный для учета Участниками разъяснений положений документации при подготовке заявок на участие в запросе предложений.

**6.4. Внесение изменений в извещение о закупке, документацию о закупке**

В любое время до истечения срока представления заявок Заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение о закупке, документацию о закупке. Изменение объекта закупки не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости внесения указанных изменений, соответствующая информация размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

Заказчик вправе принять решение о продлении срока подачи заявок до истечения срока представления заявок указанного в извещении о закупке. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости указанных изменений соответствующая информация размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

**6.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

6.5.1. Оценка поступивших от претендентов заявок осуществляется Единой комиссией Заказчика (далее – Единая комиссия) и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Заказчиком.

Оценка заявок может включать в себя отборочную стадию (пункт 6.5.1.1.) и оценочную стадию (пункт 6.5.1.2.).

*6.5.1.1. Отборочная стадия*:

В рамках проведения отборочной стадии Единая комиссия:

1) проверяет состав, содержание и оформление заявок на соответствие требованиям документации о закупке;

2) проверяет достоверность сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в запросе предложений;

3) проверяет Участников закупки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации;

4) проверяет предложение об условиях исполнения договора на соответствие требованиям документации о закупке;

5) проверяет соответствие цены заявки, установленной в документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;

6) проверяет наличие документов, подтверждающих предоставление обеспечения заявки поступление денежных средств на указанный в документации расчетный счет Заказчика, если соответствующее требование устанавливалось;

7) проверяет наличие сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков (п. 5), если соответствующее требование устанавливалось;

8) принимает решение о допуске/отказе в допуске Участнику закупки.

Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Единой комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

Единая комиссия может не принимать во внимание незначительные несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения от установленных документацией требований.

**Участнику закупки должно быть отказано в допуске к участию в закупке в случаях:**

1. непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;
2. несоответствия Участника закупки установленным требованиям в соответствии с п. 5 «Требования к Участникам закупки» документации о проведении запроса предложений;
3. несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложений о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота) и предложений о сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг меньше минимального и больше максимального;
4. непредставления в составе заявки документов, подтверждающих внесение денежных средств в полном объеме в качестве обеспечения заявки на участие в закупке; невнесения (внесения в неполном объеме) денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если такое требование установлено документацией о проведении запроса цен.

*6.5.1.2. Оценочная стадия*:

После проведения отборочной стадии, в рамках которой отклоняются Предложения, не соответствующие требованиям документации, Единая комиссия ранжирует оставшиеся заявки только по следующим критериям:

| **Наименование критерия** | **Весовой коэффициент** | **Формула** |
| --- | --- | --- |
| 1. Стоимость лота, ***Ai***
 | V1=50% | *Ai = 10* где ***Ai*** - рейтинг i – го участника по данному критерию; - базовое, наименьшее (следовательно, лучшее) из предложенных всеми участниками значение данного критерия; - предложение i-го участника закупки по данному критерию; |
| 1. Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, ***Вi***
 | V2=10% |  , гдеВi  - рейтинг i – го участника по данному критерию; - базовое, наименьшее (следовательно, лучшее) из предложенных всеми участниками значение данного критерия; - предложение i-го участника закупки по данному критерию; |
| 1. Качественные характеристики (соответствие Техническому заданию по качеству и составу), ***Сi***
 | V3=40% | Определяется на основании словесно-бальной шкалы оценки от 0 до 10 баллов. При этом, «0» баллов ставится минимально приемлемому предложению, соответствующему по технической части требованиям документации. |

Полученные оценки по каждому критерию применяется для расчета оценки общей предпочтительности заявки участника. Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов по следующей формуле:

Ri = (Aix V1) + (Вi x V2) + (Ci x V3), где:

Ri – общий рейтинг предпочтительности i-го Предложения;

V1; V2; V3  – весовые коэффициенты соответствующих критериев.

Единая комиссия ранжирует заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками.

В случае необходимости Заказчик вправе продлить сроки оценки заявок, установленные в извещении и документации о закупке. При принятии такого решения Участники Закупок в обязательном порядке должны быть уведомлены Заказчиком.

**6.6. Подведение итогов запроса предложений**

6.6.1. Решение Единой комиссии по рассмотрению и оценке заявок оформляется протоколом заседания Единой комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течении 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.

Заказчик вправе внести изменения в протокол, составленный в ходе закупки. Измененный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика в день принятия решения о внесении изменений в данный протокол.

6.6.2. Победителем в проведении запроса предложений признается Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации, и в которой в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о закупке, содержится лучшее сочетание условий исполнения договора.

**6.7. Основания и последствия признания закупки несостоявшейся**

6.7.1. Решение о признании запроса предложений несостоявшимся принимается в случае, если:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

б) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен, принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в запросе цен требованиям, установленным документацией о закупке, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки установленным требованиям.

В случае, если запрос предложений признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка, Заказчик осуществляет закупку путем повторного проведения запроса предложений (при этом объект закупки, существенные условия договора не могут быть изменены) либо осуществляет закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с пп.12 п. 4.7.1. Положения о закупке.

6.7.2. Если по окончании срока подачи заявки, установленного извещением и документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка, Единая комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива». Если рассматриваемая заявка и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником закупки, на условиях извещения о закупке, проекта договора и заявки, поданной Участником, или провести запрос предложений повторно.

**6.8. Подписание Договора**

6.8.1. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок Заказчик направляет победителю в проведении запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в котировочной заявке, в проект договора, прилагаемый к извещению и (или) документации о закупке.

 6.8.2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика протокола, составленного по результатам закупки и определяющего участника закупки, с которым заключается договор.

6.8.3. В случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам проведения запроса предложений был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению и (или) документации о закупке, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

**6.9. Отказ от проведения запроса предложений**

6.9.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения процедуры запроса предложений в любое время до определения победителя запроса предложений.

6.9.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения запроса предложений на официальном сайте и сайте Заказчика.

6.9.3. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

##

## Образцы форм и документов

## *Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений (Форма № 1)*

**Опись документов,**

представляемых для участия в запросе предложений

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование Участника)*

подтверждает, что для участия в данном запросе предложений нами направляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** | **Кол-во страниц** |
| 1. | Заявка на участие в запросе предложений (форма №2) |  |
| 2. | Предложение Участника (форма №3) |  |
| 3. | Анкета Участника запроса предложений (форма №4) |  |
| 4. | Декларация Участника о соответствии установленным требованиям (форма №5) |  |
| 5. | Документы Участника в соответствии с пп. 6.1. документации |  |
| 6. | Иные сведения и документы, прилагаемые по усмотрению Участником |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

## *Заявка на участие в запросе предложений (Форма № 2)*

***На бланке организации***

**ЗАЯВКА**

**на участие в запросе предложений на поставку средств индивидуальной защиты и**

 **специальной одежды для нужд ФГБУ "АМП Охотского моря и Татарского пролива"**

1. Изучив Документацию по запросу предложений на поставку средств индивидуальной защиты и специальной одежды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации* - *Участника запроса)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О)*

сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны поставить предусмотренные Запросом предложений средства индивидуальной защиты и специальной одежды,в соответствии с требованиями документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении, с ценой Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, с учетом НДС/НДС (не облагается) *(суммарная цена цифрами и прописью)*

3. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на поставку, составляющих полный комплекс поставки по предмету запроса, данная поставка будет осуществлена в полном соответствии с техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены договора.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить поставку в соответствии с требованиями документации и техническим заданием и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в Договор.

5. Настоящим, также подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком, а также с его сотрудниками. Настоящая заявка имеет правовой статус оферты.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика*,* не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, уполномоченных органов власти и упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

7. В случае если наше предложение будет признано победителем - мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на поставку средств индивидуальной защиты и специальной одежды для нужд ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в соответствии с требованиями документации, технического задания, проекта договора и условиями наших предложений.

8. В том случае, если наше предложение будет лучшим после предложения Победителя запроса предложений, а Победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком*,* мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложений.

9. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации* - *Участника запроса)*

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Ф.И.О., телефон работника организации - Участника запроса)*

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

## *Предложение Участника в запросе предложений (Форма № 3)*

***На бланке организации***

## Предложение Участника (форма 3)

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

*Суть предложения в соответствии с Техническим заданием*

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

* + - 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
			2. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения, в котором указываются описание поставляемого товара, являющегося предметом закупки, а также его функциональных, количественных и качественных характеристик, потребительских свойств.
			3. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Технического задания и проекта Договора.
			4. Техническое предложение Участника, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать описание всех предлагаемых технических решений и характеристик систем с необходимыми чертежами.

## *Анкета участника запроса предложений (Форма № 4)*

**Форма анкеты Участника – юридического лица**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника (полное и сокращенное) |  |
| 2. | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (дата и номер, кем выдано) |  |
| 3. | ИНН / КПП  |  |
| 4. | Юридический адрес  |  |
| 5. | Почтовый адрес |  |
| 6. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 7. | Банковские реквизиты (наименование банка, адрес банка, расчетный счет, корреспондирующий счет, код БИК) |  |
| 8. | Телефоны Участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 9. | Факс Участника (с указанием кода страны и 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 ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13. | ОКОПФ |  |
| 14. | ОКПО |  |
| 15. | ОКТМО |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

**Форма анкеты Участника индивидуального предпринимателя или физического лица**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| 1. | Фамилия, имя, отчество Участника |  |
| 2. | Паспортные данные Участника |  |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4. | Сведения о месте жительства Участника |  |
| 5. | Телефон, факс, адрес электронной почты |  |
| 6. | ИНН |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

мп

**Форма декларации Участника о соответствии установленным требованиям**

**(Форма № 5)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Участника закупки о соответствии установленным требованиям

Настоящей Декларацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника)*

(далее – Участник) подтверждает, что на день подачи заявки:

- соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- Участник не находится в процессе ликвидации;

- отсутствует решение арбитражного суда о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства;

- отсутствует приостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствует у Участника задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- сведения об Участнике отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- сведения об Участнике отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствует вступившие в силу решения суда о ненадлежащем исполнении Участником закупки обязательств по договорам (контрактам), заключенным с Заказчиком за последние 2 (два) года.

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп