**Извещение и информационная карта запроса предложений**

| **№ п/п** | **Наименование пункта** | **Текст пояснений** | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика | Организатор закупки/Общество:  ЗАО «Волгаэнергосбыт» - Общество  Место нахождения Организатора размещения заказа:  ул. Лоскутова, д.1, г. Нижний Новгород, Нижегородская обл.  Россия, 603004  Почтовый адрес Организатора размещения заказа:  ул. Лоскутова, д. 1, г. Нижний Новгород, Нижегородская обл.  Россия, 603004  Адрес электронной почты Организатора размещения заказа:  E-mail: ershovaoi@volgaenergo.ru  Ершова Ольга Ильинична  8 (831) 243-05-64  Контактное лицо по заключению договора:  Ершова Ольга Ильинична  8 (831) 243-05-64  E-mail : ershovaoi@volgaenergo.ru | |
|  | Предмет запроса предложений | Открытый запрос предложений по отбору организации на право заключения договора на оказание услуг по проведению актуарной оценки обязательствЗАО «Волгаэнергосбыт» по пенсионным и социальным программам по Международному стандарту финансовой отчетности МСФО 19 за 2014 год по состоянию на 01 января 2015 года. | |
|  | Краткая характеристика услуг | Указано в Техническом задании | |
|  | Начальная (максимальная цена) цена договора (цена лота) | 180 000 руб. без НДС | |
|  | Порядок формирования цены договора | Цена договора включает в себя общую стоимость услуг (затраты, издержки и иные расходы Поставщика, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением условий договора). | |
|  | Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с исполнителями | Российский рубль | |
|  | Обеспечение заявок на участие в запросе предложений | Требование не установлено | |
|  | Обеспечение исполнения обязательств по Договору | Требование не установлено | |
|  | Требования к содержанию и составу заявки на участие в запросе предложений | 1. Опись документов, входящих в состав заявки на участие в закупке *(по форме, представленной в Приложении № 1)*  2. Анкета участника закупки *(по форме, представленной в Приложении № 2)*. Индивидуальный предприниматель в произвольной форме указывает фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона.  3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (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 или лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) 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.  4. Копия свидетельства о государственной регистрации участника закупки. *Для коллективных участников закупки предоставляется в отношении каждого участника.*  5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе участника закупки. *Для коллективных участников закупки предоставляется в отношении каждого участника.*  6. Копии учредительных документов участника закупки с приложением всех имеющихся изменений и дополнений (для юридических лиц). *Для коллективных участников закупки предоставляются в отношении каждого участника.*  7. Полученная не ранее чем за тридцать дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за тридцать дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц). *Для коллективных участников закупки предоставляется в отношении каждого участника.*  8. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения 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, являются крупной сделкой. В случае если для участника эта сделка не является крупной, участник закупки представляет в составе заявки справку за подписью руководителя участника закупки или уполномоченного лица, о том, что сделка не является крупной.  9. Справка об исполнении участником закупки обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за шесть месяцев до срока окончания приема заявок на участие в закупке. *Для коллективных участников закупки предоставляется в отношении каждого участника.*  10. Копии бухгалтерских балансов с отметкой налогового органа о приеме (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2013 и 2014 годы.  11. Копии документов, подтверждающих квалификацию участника закупки, если в закупочной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке как квалификация участника закупки.  12. Копия соглашения о создании коллективного участника закупки. *Предоставляется только коллективными участниками закупки.*  13. Заявка по форме Приложения № 3  14. Иные документы или копии документов, перечень которых определен закупочной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в закупке, представленной участником, требованиям, установленным в закупочной документации. | |
|  | Требования к участникам запроса предложений | 1. Обладание участником закупочных процедур полной правоспособностью на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры.  2. Отсутствие решения о ликвидации участника закупочных процедур - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочных процедур - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.  3. Неприостановление деятельности участника закупочных процедур в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110597;fld=134;dst=512) РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре.  4. Отсутствие у участника закупочных процедур задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупочных процедур по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочных процедур считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.  5. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 ФЗ-223. | |
|  | Порядок и место подачи заявок на участие в запросе предложений | Заявка на участие в открытом запросе предложений подается в письменном виде, в запечатанном конверте по адресу:  ул. Лоскутова, д. 1, г. Нижний Новгород, Нижегородская обл.  Россия, 603004  E-mail: ershovaoi@volgaenergo.ru  Ершова Ольга Ильинична  243-05-64 | |
|  | Дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. | Дата начала приема Заявок на участие в запросе предложений: **14.01.2015г.**  Дата окончания приема Заявок на участие в запросе предложений: **19.01.2015г**. в **17** часов **00** минут (время московское).  Прием Заявок на участие в Запросе предложений, подготовленных в письменной форме, производится по рабочим дням с **08** часов **00** минут до **17** часов **00** минут по московскому времени. | |
|  | Показатели, связанные с определением соответствия выполнения работ потребностям заказчика | Требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям заказчика, изложены в приложении №4 «Техническое задание» к Документации о запросе предложений | |
|  | Место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений | Заявки на участие в запросе предложений будут вскрыты **20.01.2015г.** в **11** часов **00** минут (время московское) по адресу: **129090, г. Москва, ул. Щепкина, д.3 Тендерная комиссия** (время московское)**.**  Заявки, полученные после указанного времени, рассматриваться не будут. | |
|  | Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в запросе предложений | **21.01.2015г.** в **11** часов **00** минут по адресу: **129090, г. Москва, ул. Щепкина, д.3, Тендерная комиссия** (время московское) | |
|  | Место и дата подведения итогов запроса предложений | **21.01.2015г.** в **11** часов **00** минут по адресу: **129090, г. Москва, ул. Щепкина, д.3 ,Тендерная комиссия** (время московское) | |
|  | Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки | Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений  Срок отзыва заявки: с момента подачи заявки на участие в запросе предложений до **19.01.2015г. 17** часов **00** минут (время московское) | |
|  | Запрос разъяснений Документации запроса предложений | Участник закупки вправе отправить запрос разъяснений Документации запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе по адресу 603004, г.Нижний Новгород, ул. Лоскутова, д.1, ЗАО "Волгаэнергосбыт" или по электронной почте ershovaoi@volgaenergo.ru не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. | |
|  | Процедура переторжки | Предусматривается | |
|  | Рассмотрение, сопоставление и оценка Заявок  Общие положения   1. Оценка Заявок осуществляется тендерной комитетом или комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса предложений. 2. Оценка Заявок будет осуществляться исходя из письменных форм документов Заявок. 3. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в соответствии с условиями настоящей Документации. 4. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Участников, а также рекомендации по выбору наилучшей Заявки является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения (за исключением сведений, указанных в соответствующих протоколах, которые размещаются на официальном сайте). 5. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке Заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Участников повлиять на Комиссию при экспертизе Заявок или на присуждение Договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса, служат основанием для отклонения Заявок таких Участников.   Отборочная стадия   1. В рамках отборочной стадии тендерный комитет или комиссия проверяет:    * + правильность оформления и подачи Заявки и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;      + соответствие Участника запроса предложений требованиям настоящей Документации, в том числе отсутствие Участника в Реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;      + соответствие коммерческой и технической частей Заявки требованиям настоящей Документации. 2. В рамках отборочной стадии тендерный комитет или комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Заявок, в том числе представления отсутствующих документов, перечень которых был указан в настоящей Документации. При этом тендерный комитет или комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Заявки. Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям Заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Заявки. 3. При проверке правильности оформления Заявки тендерный комитет или комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Заявки. 4. По результатам проведения отборочной стадии тендерный комитет или комиссия имеет право отклонить Заявки, которые:    * + в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;      + поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;      + содержат Заявки, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;      + содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.   Оценочный этап рассмотрения заявок и критерии оценки заявок  В рамках оценочной стадии тендерный комитет или комиссия оценивает и сопоставляет Заявки исходя из следующих критериев:  1) стоимость оказываемых услуг - рассматривается либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора запроса предложений при принятии данного предложения (например, цена плюс требуемые дополнительные затраты и т.д.);  2) экономическая, техническая, организационная, финансовая, юридическая привлекательность заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);  3) надежность участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.  В ходе проведения оценки предложений тендерный комитет или комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.  По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений тендерный комитет или комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной.  Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов тендерного комитета или комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Протоколом, который размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней от даты подписания Протокола. Протокол содержит:  1) сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;  2) сведения о потенциальных участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;  3) наименование участника, предоставившего лучшее предложение. | | |
|  | Прочие положения | | Заказчик может запросить у участников запроса предложений разъяснения их заявок на участие. Предоставленные участником разъяснения не должны изменять суть заявки.  Заказчик не осуществляет возмещение участникам закупки затрат, связанных с участием в запросе предложений. |
|  | Реквизиты службы доверия | | Телефон Службы доверия 8 (916) 992-76-39  Факс 8 (495) 720-50-16  Почтовый адрес: 123022, г. Москва, ул. Рочдельская, д.30  «Служба доверия КБЭ»  Электронная почта: [kbedoverie@mail.ru](mailto:kbedoverie@mail.ru) |

Приложение № 1

**к закупочной документации**

**Форма письма о подаче предложения**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

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

**Уважаемые господа!**

На запрос предложений *(указывается дата размещения Извещения о проведении запроса предложений и издание (сайт), в котором оно было размещено)*,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы (в соответствии с учредительными документами))

зарегистрирован по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местонахождение Участника запроса предложений (в соответствии с учредительными документами))

сообщает о принятии установленных в данных документах требований и предлагает осуществить поставку следующих товаров/выполнение следующих работ/оказание следующих услуг:

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

(наименование предлагаемых товаров (работ, услуг))

на условиях и в соответствии с коммерческим и техническим предложением, прилагаемыми к настоящему письму и составляющими вместе с ним предложение, на общую сумму/за единицу продукции

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

(общая сумма предложения / стоимость единицы продукции (работ. услуг),,рублей/(валюта заявленной стоимости) с НДС (в случае, если НДС не облагается указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС))

Настоящее Предложение действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами (приложения):

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**входящих в предложение Участника**

1. — на \_\_\_\_ л;
2. — на \_\_\_\_ л;
3. Документы, подтверждающие соответствие продукции установленным требованиям (перечислить) — на \_\_\_\_ л.;
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям — на \_\_\_\_ л.
5. Коммерческое предложение – на\_\_\_\_л.
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

* Письмо следует оформить на официальном бланке Участника запроса предложений. Участник запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
* Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).
* Участник запроса предложений должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях или иностранной валюте, с НДС (в случае, если НДС не облагается указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС), в соответствии с Коммерческим предложением. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)»Участник запроса предложений должен указать срок действия предложения.
* Участник запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к предложению документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника запроса предложений.
* Письмо должно быть подписано руководителем Участника и скреплено его печатью.

**Приложение № 2**

**к закупочной документации**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

**Участник закупки:** *(указывается наименование участника закупки).*

**Наименование закупки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Полное и сокращенное наименование участника закупки, его организационно-правовая форма** *(на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц***)** |  |
| **2. Регистрационные данные:** дата, место и орган регистрации *(на основании свидетельства о государственной регистрации)* |  |
| **3. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО** участника закупки |  |
| **4. Место нахождения участника закупки** | Страна |
| Адрес |
| **5. Почтовый адрес участника закупки** | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс |
| Официальный сайт |
| Адрес электронной почты |
| **6. Банковские реквизиты** *(может быть несколько)* |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |
| *Примечание:*  *Предоставляется информация обо всех открытых счетах.*  *Указанные выше сведения по усмотрению участника закупки могут быть подтверждены путем предоставления письма из банка об открытии расчетного счета.* | |
| **7. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях** (наименование, место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН) |  |
| **8. Ф.И.О. руководителя участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона** |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Должность руководителя, (подпись) (Ф.И.О.)

уполномоченного представителя)

М.П.

**Приложение № 3**

**к закупочной документации**

ЗАЯВКА

О ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование организации |  |
| 2 | Наименование услуг |  |
| 5 | Общая стоимость услуг (руб., с учетом НДС) |  |
| 6 | Срок оказания услуг |  |
| 7 | Условия оплаты |  |
| 8 | Условия оказания услуг |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Генеральный директор |  |  |
|  | (подпись, М.П.) | (фамилия, имя, отчество подписавшего) |

**Приложение № 4**

**к закупочной документации**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по проведению актуарной оценки обязательств**

**ЗАО «Волгаэнергосбыт» по пенсионным и социальным программам по Международному стандарту финансовой отчетности МСФО 19 за 2014 год**

**по состоянию на 01 января 2015 года.**

**1. Объект:**

Работники ЗАО «Волгаэнергосбыт»

**2. Требование к сроку оказания услуг:**

До момента исполнения обязательств по договору.

**3. Требования к Претендентам:**

1. Претендент должен составить электронный файл раскрытий (в формате Microsoft Excel) и актуарный отчет о проведении актуарной оценки обязательств компании по пенсионным и социальным программам ЗАО «Волгаэнергосбыт» по Международному стандарту финансовой отчетности МСФО 19 по состоянию на 01 января 2015 года.

2. Отчет о проведении актуарной оценки обязательств компании по пенсионным и социальным программам ЗАО «Волгаэнергосбыт» по состоянию на 01 января 2015 года должен быть предоставлен в согласованном с Заказчиком виде. При этом заказчик предоставляет всю необходимую информацию для выполнения данной работы.

**4. Условия оплаты:**

Оплата производится Заказчиком в течение 5 (пяти) дней с даты подписания сторонами двустороннего Акта об оказании услуг на основании предоставленного Исполнителем счета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Заместитель директора по персоналу Е.В. Соханева