

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

- 1.1.1. Организатор размещения заказа (далее – Организатор/Заказчик), указанный в настоящей документации по запросу предложений (далее – Документация), проводит открытый запрос предложений (далее – запрос предложений), лотовый в соответствии с условиями и положениями настоящей Документации и приглашает заинтересованных лиц к участию в данной процедуре.
- 1.1.2. Участником запроса предложений (далее – Участник) может быть любое юридическое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству Российской Федерации, финансовой устойчивостью, необходимыми профессиональными знаниями, опытом и компетенциями, своевременно подавшее Заявку на участие в запросе предложений (далее – Заявку) в соответствии с требованиями настоящей Документации.
- 1.1.3. Подробные требования к Участникам приведены в разделе 2 «Требования к участникам запроса предложений» и в Приложении №1 к настоящей Документации (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации).
- 1.1.4. Организатор вправе на основании информации о несоответствии Участника установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, а также в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участниками, отстранить Участника от участия в запросе предложений на любом этапе проведения процедуры.
- 1.1.5. Организатор вправе отказать любому из Участников вправе участвовать в процедуре запроса предложений, обосновав основную причину отказа, но, не вдаваясь в объяснение всех оснований для принятия такого решения.
- 1.1.6. Организатор вправе также приостановить или отказаться от проведения запроса предложений в любой момент времени, в том числе после опубликования результатов запроса предложений, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.
- 1.1.7. Порядок предоставления, изменения и разъяснения настоящей Документации, порядок проведения запроса предложений и участия в нем и иные требования к процедуре приведены в разделе 3 «Порядок проведения запроса предложений» и в Приложении №1 к настоящей Документации.
- 1.1.8. Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры, приведен в разделе 4 «Проект договора».
- 1.1.9. Основные условия запроса предложений указаны в Приложении №1 к настоящей Документации.
- 1.1.10. Формы документов, которые необходимо подготовить и предоставить в составе Заявки, а также инструкции по их заполнению приведены в Приложении №2 к настоящей Документации.
- 1.1.11. Следующие приложения к настоящей документации являются ее неотъемлемой частью:
 - ~ Приложение №1. Информационная карта запроса предложений.
 - ~ Приложение №2. Образцы основных форм документов, включаемых в заявку.
- 1.1.12. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, 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.
- 1.1.13. Данная процедура не связана с размещением заказа для государственных и муниципальных нужд, поэтому она не регулируется положениями Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013

г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

- 1.1.14. Данная процедура не регулируется положениями Федерального закона №223-ФЗ от 18 июля 2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 1.1.15. Размещенная Документация, является приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
- 1.1.16. Предложение в Заявке Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим.
- 1.1.17. Заключенные по результатам запроса предложений Договора фиксируют все достигнутые сторонами договоренности.
- 1.1.18. Во всем, что не урегулировано настоящей Документацией стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации за исключением положений, указанных в п.п.1.2.1-1.2.2 Документации.

1.2. Обжалование

- 1.2.1. 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 5 (пяти) рабочих дней с момента ее получения.
- 1.2.2. 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 могут быть решены в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Затраты на подготовку Заявки

- 1.3.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор по этим расходам не отвечает, не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от хода и результатов данного запроса предложений.
- 1.3.2. Участники не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки и проведения запроса предложений.

1.4. Прочие положения

- 1.4.1. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.
- 1.4.2. Документация может полностью или частично представляться в электронном виде. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст на бумажном носителе. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Организатор будет руководствоваться текстом официальной печатной Документации, и не несет ответственности за содержание Документации, полученной Участником вне установленного порядка.
- 1.4.3. Запрос предложений признается несостоявшимся если:
 - ~ не подано ни одной Заявки на участие в запросе предложений;
 - ~ если подана только одна Заявка на участие в запросе предложений;
 - ~ если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех поданных Заявок;
 - ~ если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного

потенциального Участника, из всех подавших Заявки;

в случае отказа Участников, занявших первое, второе и третье место подписать Договор.

- 1.4.4. В случае признания запроса предложений не состоявшимся, Договор с единственным потенциальным Участником или единственным Участником может быть заключен только по отдельному решению Тендерного комитета (далее - ТК) ООО «РЕГИОН 50».
- 1.4.5. При повторном проведении процедуры запроса предложений ее условия могут быть изменены.

2. Требования к участникам запроса предложений

2.1. Основные требования к участникам

- 2.1.1. Чтобы претендовать на допуск к участию в запросе предложений Участник должен соответствовать общим и обязательным требованиям, установленным в п. 18 Приложении №1 к настоящей Документации.
- 2.1.2. Дополнительные желательные (необязательные) требования к Участникам указаны в п. 19 в Приложении №1 к настоящей Документации.
- 2.1.3. Для подтверждения соответствия указанным в п.п. 18-19 в Приложении №1 к настоящей Документации требованиям Участник должен включить в состав Заявки документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям в соответствии с п.20 в Приложении №1 к настоящей Документации.
- 2.1.4. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии Участника данному требованию.

3. Порядок проведения запроса предложений

3.1. Общий порядок проведения запроса предложений

- 3.1.1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
- 1) Размещение (опубликование) Документации.
 - 2) Разъяснение и изменение Документации, если необходимо.
 - 3) Подготовка претендентами (Участниками) Заявок на участие в запросе предложений (далее – Заявок).
 - 4) Подача и прием Заявок.
 - 5) Рассмотрение и отбор Заявок.
 - 6) Проведение переговоров (если требуется).
 - 7) Оценка Заявок.
 - 8) Выбор победителя.
 - 9) Уведомление Участников о результатах запроса предложений.
 - 10) Подписание Договора.
- 3.1.2. Срок подведения итогов Запроса предложений (от момента размещения Документации до выбора победителя) не может превышать срока, в п.9 в Приложении №1 к настоящей Документации.

3.2. Размещение (опубликование) Документации

- 3.2.1. Документация размещается (публикуются) в порядке, указанном в Приложении №1 к настоящей Документации.

3.3. Разъяснение Документации

- 3.3.1. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации. Запросы на разъяснение Документации должны подаваться в письменной и/или электронной

форме за подписью уполномоченного лица организации. В запросе Участника должны быть указаны телефон/факс или адрес электронной почты, по которому (-ой) будет отправлен ответ на запрос. Запрос на разъяснение Документации должен быть направлен не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи Заявок.

- 3.3.2. Организатор в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса на разъяснение Документации направляет по указанным контактными данными разъяснения Документации.
- 3.3.3. Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа с указанием сути запроса (без указания источника запроса) размещается в порядке, установленном для размещения Документации в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса на разъяснение Документации.
- 3.3.4. Разъяснение положений Документации не должно изменять ее суть.
- 3.3.5. Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Организатора.

3.4. Изменение Документации

- 3.4.1. Заказчик по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи Заявок.
- 3.4.2. Любое изменение Документации является ее неотъемлемой частью.
- 3.4.3. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в Документацию такие изменения размещаются в порядке, установленном для размещения Документации.
- 3.4.4. Претенденты, заинтересованные принять участие в отборочной процедуре, самостоятельно отслеживают изменения, вносимые в Документацию, размещаемые в порядке, предусмотренном для размещения Документации.
- 3.4.5. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

3.5. Подготовка Заявок

3.5.1. Общие требования к Заявке

- 3.5.1.1. Заявка представляет собой предложение от потенциального Участника на участие в запросе предложений, сделанное в письменной форме в виде документа, оформленного в соответствии с требованиями настоящей Документации, с приложением полного комплекта документов, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.
- 3.5.1.2. Документы, включаемые Участником в состав Заявки, указаны в п.20 в Приложении №1 к настоящей Документации.
- 3.5.1.3. Основные формы документов, которые необходимо подготовить и предоставить в составе Заявки, а также инструкции по их заполнению приведены в Приложении №2 к настоящей Документации. В случае отсутствия установленной в Документации формы, документ готовится в произвольном виде.
- 3.5.1.4. При описании условий и предложений Участником должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.
- 3.5.1.5. Сведения, которые содержатся в Заявке Участника, не должны допускать двусмысленных толкований.
- 3.5.1.6. Заявка должна быть подписана 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 — уполномоченное лицо).
- 3.5.1.7. При подготовке Заявки и прилагаемых к ней документов не допускается применение факсимильных подписей.
- 3.5.1.8. 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.

3.5.2. Требования к сроку действия Заявки

- 3.5.2.1. Заявка должна сохранять свое действие в течение срока, указанного Участником в Заявке.

3.5.3. Требования к языку

- 3.5.3.1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен заверенный перевод этих документов на русский язык. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

- 3.5.3.2. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.5.4. Требования к цене и валюте Заявки

- 3.5.4.1. Цена Договора, предлагаемая Участником в Заявке должна быть максимально низкой.

- 3.5.4.2. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях.

3.5.5. Продление срока окончания приема Заявок

- 3.5.5.1. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок в любое время до даты окончания подачи Заявок, установленной в Документации. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения, но не позднее переносимой даты окончания подачи Заявок, такие изменения размещаются в порядке, установленном для размещения Документации.

3.6. Подача и прием Заявок

- 3.6.1. Прием Заявок начинается в день, следующий за днем опубликования Документации, и заканчивается в день окончания приема Заявок, но не раньше времени, указанного в п.8 в Приложении №1 к настоящей Документации.

- 3.6.2. Участник вправе подать только одну Заявку по запросу предложений в отношении каждого лота запроса предложений. В случае установления факта подачи одним Участником процедуры закупки двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки этим Участником не отозваны, все Заявки такого Участника в отношении данного лота не рассматриваются (за исключением измененных Заявок по п.3.6.5).

- 3.6.3. Участник подает Заявку в срок и по адресу, указанным в п.8 в Приложении №1 к настоящей Документации.

- 3.6.4. Организатор заканчивает принимать Заявки в срок, указанный в п.8 в Приложении №1 к настоящей Документации. Заявки, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

- 3.6.5. Участник вправе изменить свою Заявку после ее подачи в любое время до истечения срока подачи Заявок. В случае представления изменений в Заявке Участник должен направить Организатору обращение с просьбой об изменении Заявки, перечень изменений в Заявке, новые версии документов, которые изменяются.

- 3.6.6. После окончания срока подачи Заявок не допускается внесение изменений в Заявки.

- 3.6.7. Каждая полученная Заявка регистрируется.

- 3.6.8. Организатор составляет Протокол «вскрытия конвертов» с Заявками не позднее одного дня со дня окончания приема Заявок.

- 3.6.9. Протокол вскрытия конвертов подписывается комиссией по вскрытию конвертов и в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания размещается в порядке, установленном для размещения Документации.

3.7. Рассмотрение и отбор Заявок

- 3.7.1. Рассмотрение и отбор Заявок осуществляется Заказчиком и привлекаемыми при необходимости экспертами. В случае привлечения экспертов, Заказчик должен обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны потенциальных Участников.
- 3.7.2. Отбор Заявок осуществляется на соответствие требованиям, установленным в Документации к оформлению, составу и содержанию Заявок и к Участникам.
- 3.7.3. Отбор Заявок по сути услуг и техническим требованиям осуществляется Заказчиком.
- 3.7.4. Дополнительно в рамках рассмотрения и отбора Заявок осуществляется проверка Участников со стороны Службы безопасности Заказчика по установленным критериям.
- 3.7.5. В рамках отбора Заявок Организатор (Заказчик) может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Заявок, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Организатор не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Заявок.
- 3.7.6. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.
- 3.7.7. При проверке правильности оформления Заявки Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Заявки и при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо Участника. С письменного согласия Участника также могут исправляться очевидные арифметические и грамматические ошибки.
- 3.7.8. По результатам рассмотрения Заявок Заказчик имеет право отклонить Заявки, которые:
- ~ не отвечают предмету запроса предложений;
 - ~ содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации;
 - ~ в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению и составу документов, требуемых настоящей Документацией;
 - ~ содержат недостоверные сведения об Участнике или об услугах в целях, которых заключается Договор;
 - ~ поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации.
 - ~ поданы Участниками, которые не допущены Службой безопасности.
- 3.7.9. На основании результатов рассмотрения и отбора Заявок принимается решение:
- ~ о допуске Участника к участию в запросе предложений;
 - ~ об отказе в допуске Участника к участию в запросе предложений.

3.8. Проведение переговоров

- 3.8.1. После отбора Заявок Заказчик вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Заявки.
- 3.8.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Заказчик. При проведении переговоров Заказчик будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Заявок, а также хода и содержания переговоров, т.е.:
- ~ любые переговоры с Участником носят конфиденциальный характер;
 - ~ ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.
- 3.8.3. Результаты проводимых переговоров протоколируются, либо подтверждаются соответствующей перепиской и документами.

3.9. Оценка Заявок

- 3.9.1. Оценка и сопоставление Заявок, допущенных к участию в запросе предложений, осуществляется Заказчиком в соответствии с процедурами и критериями, установленными в Документации в п.п.24-25 в Приложении №1 к настоящей Документации.
- 3.9.2. На основании результатов оценки Заявок каждой Заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий выполнения работ, оказания услуг присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия перевозки, присваивается первый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия перевозки, меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок, содержащих такие условия.
- 3.9.3. Победителем запроса предложений признается Участник, Заявке которого присвоен первый номер. При выборе нескольких перевозчиков, Победителями становятся Участники, Заявкам которых присвоены последовательные номера от 1 до n, где n – количество перевозчиков, необходимых для обеспечения потребностей Заказчика.
- 3.9.4. Решение о выборе Победителя запроса предложений Тендерный комитет принимает не позднее дня, указанного в п.9 в Приложении №1 к настоящей Документации.
- 3.9.5. По итогам проведения запроса предложений секретарем Тендерного комитета ведется протокол заседания, в котором отражаются результаты рассмотрения, отбора, оценки Заявок и выбора Победителя.
- 3.9.6. В протоколе заседания должны содержаться следующие сведения:
- ~ место, дата, время проведения заседания,
 - ~ сведения об Участниках, подавших Заявки,
 - ~ результаты рассмотрения и отбора Заявок,
 - ~ результаты оценки и сопоставления Заявок,
 - ~ принятое на основании результатов оценки и сопоставления Заявок решение о присвоении порядковых номеров,
 - ~ наименование Участника, признанного Победителем запроса предложений.
- 3.9.7. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Тендерного комитета.
- 3.9.8. По усмотрению Заказчика, протоколы заседаний могут составляться отдельно на этапе рассмотрения и отбора Заявок, отдельно на этапе оценки Заявок и выбора Победителя.
- 3.9.9. Оригинал протокола (-ов) хранится у секретаря Тендерного комитета Заказчика, Заказчику и Организатору передается копия протокола, либо выписка из протокола. Победителю запроса предложений направляется Уведомление о признании его Победителем с приложением протокола, либо выписки из протокола.
- 3.9.10. Протокол (либо выписка из протокола) размещается в порядке, установленном для размещения Документации в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.
- 3.9.11. В случае если Заказчику во время или после проведенной оценки Заявок, станет известен факт заключения Участником соглашения о зафиксированной цене или иного тайного соглашения с одним или более Участниками с целью оказания влияния на результаты запроса предложений, а также факт несоответствия Участника требованиям Документации (в т.ч. факт наличия нарушений административного, налогового или уголовного законодательства, низкой деловой или финансовой надежности), Заявка такого Участника отклоняется. Такое отклонение Заявки и его причины заносятся в протокол заседания, а Участнику, Заявка которого отклонена, незамедлительно сообщается об этом путем направления соответствующего Уведомления.
- 3.9.12. В случае если после объявления Победителя (ей) запроса предложений Заказчику станут известны факты несоответствия Победителя требованиям к Участникам, Заявка Победителя отклоняется и новым Победителем запроса предложений признается Участник, Заявке

которого присвоен последующий номер согласно протоколу заседания.

3.10. Заключение договора

- 3.10.1. Победитель запроса предложений должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 30 (тридцать) календарных дней со дня направления Организатором Уведомление о признании его Победителем.
- 3.10.2. Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного Победителем запроса предложений Договора в срок, установленный в Документации.
- 3.10.3. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Заявке, с учетом результатов переговоров (если проводились).
- 3.10.4. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в Приложении №1 к настоящей Документации, Заказчик вправе заключить Договор с Участником, Заявке которого был присвоен последующий порядковый номер. В таком случае указанные Участники должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем 14 (четырнадцати) календарных дней со дня получения Уведомления о решении заключить Договор.
- 3.10.5. Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

4. Проект договора

- 4.1. Проект Договора прилагается отдельным файлом.

Приложение №1 к Документации по запросу предложений.

Информационная карта запроса предложений

Следующие условия проведения запроса предложений являются неотъемлемой частью Документации по запросу предложений, уточняют и дополняют положения разделов 1-4 Документации по запросу предложений:

№ и наименование пункта	Содержание
1. Форма и вид проведения тендера	Открытая процедура запроса предложений
Заказчик (Организатор)	Общество с ограниченной ответственностью «РЕГИОН 50» 141013, Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, ул. Силикатная, владение 55В, стр. 1, пом. №5 тел.: 8-495-120-88-81 Кондакова Ирина Николаевна
2. Предмет запроса предложений	Право заключения договора перевозки алкогольной продукции, в том числе стеклоизделий
3. Предмет договора	Перевозка алкогольной продукции, стеклоизделий
4. География перевозок	Москва, Московская область, регионы, граничащие с московской областью
5. Сроки перевозки	Максимально короткие
6. Требования к транспорту	Возможность соблюдения температурного режима во время транспортировки
7. Информационное обеспечение проведения процедуры запроса предложений	Документация размещается в открытом доступе, в сети Интернет на сайте http://region-50.ru/
8. Адрес и срок окончания подачи Заявок	Московская обл., г. Мытищи, Олимпийский проспект, стр. 10 10-00 (время московское) «27» марта 2023 года После истечения указанного срока прием Заявок прекращается.
9. Место и дата подведения итогов запроса предложений	Московская обл., г. Мытищи, Олимпийский проспект, стр. 10 не позднее «01» апреля 2023 года Заказчик имеет право продлить срок подведения итогов запроса предложений в случае, если допущенное к оценке количество заявок и/или содержание таких заявок, не позволяющих провести оценку в установленный срок. Решение о продлении срока подведения итогов запроса предложений размещается в порядке, установленном для размещения Документации.
10. Начальная (максимальная) цена договора	Не устанавливается.
11. Порядок формирования цены договора	В цену включаются все расходы Перевозчика, связанные с исполнением соответствующего Договора. К договору Участник должен приложить прайс с указанием стоимости перевозки по Москве, Московской области, а также в регионы, граничащие с Московской областью
12. Форма, сроки и порядок оплаты по договору	Оплата услуг осуществляется по истечении 30 дней с даты перевозки на основании Акта выполненных работ и оригиналов документов, подтверждающих доставку товара в адрес грузополучателей.
13. Сведения о	Не используются.

№ и наименование пункта	Содержание
банковских гарантиях	
14. Официальный язык запроса предложений	Русский.
15. Валюта запроса предложений	Российский рубль.
16. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ	Не используется.
17. Обеспечение исполнения договора, размер и валюта обеспечения Заявки	Не требуется.
18. Общие требования, предъявляемые к Участникам запроса предложений	<p>Участник в целом должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) быть правомочным заключать договор; 2) должен иметь соответствующие действующие разрешающие документы (лицензии, свидетельства, сертификаты и проч.) на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением Договора, право на заключение которого является предметом настоящей процедуры запроса предложений; 3) не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации; 4) не являться организацией, на имущество которой в части, существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест по решению суда, административного органа, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена; 5) не иметь 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 процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
19. Обязательные требования, предъявляемые к Участникам запроса предложений	<p>Участник должен отвечать следующим обязательным требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сотрудники организации, выполняющие работы на территории ООО «РЕГИОН 50», должны быть гражданами РФ. 2) Поставляемая продукция должна быть доставлена на территорию Грузополучателя, с учетом режимного въезда/выезда, в указанную дату и время. 3) Автотранспорт должен быть исправным, обеспечивать сохранность груза во время транспортировки, обеспечивать температурный режим хранения. 4) В штате участника запроса должны быть сотрудники в должном количестве, а также собственные и/или арендованные транспортные средства
20. Документы, включаемые Участником в состав Заявки на участие в	<ol style="list-style-type: none"> 1) Заявка на участие в конкурентных переговорах по форме 1 Приложения №2 к настоящей Документации; 2) Анкета по форме 2 Приложения №2 к настоящей Документации;

№ и наименование пункта	Содержание
запросе предложений (далее – Заявки)	3) Подписанный Участником договор и протокол разногласий к проекту договора (при наличии) в соответствии с требованиями и условиями настоящей Документации (раздел 4); 4) Подписанный прайс. 5) Учредительные документы Участника.
21. Привлечение соисполнителей	допускается
22. Сведения о предоставлении преференций	Преференции не предоставляются
23. Срок действия Заявки	Заявка должна сохранять свое действие в течение срока, указанного Участником в Заявке. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 60 (шестьдесят) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Заявок.
24. Критерии оценки Заявок	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вознаграждение по перевозке товара по Москве, Московской области, а также в регионы, граничащие с Московской областью - Максимально низкий процент от стоимости перевозимого товара; 2. Сроки и условия перевозки; 3. Условия платежа; 4. Ответственность за неисполнение обязательств.
25. Методика оценки Заявок	<p>Оценка каждой Заявки по установленным критериям, осуществляется Тендерным комитетом.</p> <p>Общий рейтинг заявки проставляется от 1 до n, где n – количество Заявок, по мере уменьшения степени выгоды поданного предложения (1-наиболее выгодное, n – наименее выгодное).</p> <p>В случае если стоимость Договора, содержащаяся в финансовом предложении Участника, на 50 и более процентов ниже средней стоимости, рассчитанной на основании коммерческих предложений всех Участников, допущенных к участию в запросе предложений, Организатор вправе принять решение об отклонении Заявки данного Участника.</p>
26. Дата заключения договора	В течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания протокола заседания Тендерного комитета Заказчика по утверждению решения о выборе победителя по запросу предложений, но не ранее получения подписанного Победителем запроса предложений Договора.

Приложение №2 Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку.
Форма 1. Заявка

На бланке организации
№ от «___» _____ 2023 г.

Управляющему ООО «РЕГИОН 50»
ИП Лаушкину Н.И.

Уважаемый Николай Игоревич!

Изучив Документацию о проведении конкурентных переговоров, опубликованную на сайте ООО «РЕГИОН 50» по адресу <http://region-50.ru/> и принимая установленные в них требования и условия проведения конкурентных переговоров, ООО «_____», зарегистрированное по адресу: _____, в лице _____, действующего на основании _____ устава, предлагает заключить Договор предоставления транспортных услуг на условиях и в соответствии с прайс-листом на услуги нашей компании, являющимся неотъемлемым приложениями к настоящей Заявке.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует в течение **60-ти** календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших конвертов с Заявками.

Данная Заявка подается с пониманием того, что Заказчик:

- не отвечает и не имеет обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной Заявки, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве;
- оставляет за собой право: отклонить Заявки (предложения) с ценами, превышающими начальную (предельную) цену (при объявлении начальной (предельной) цены); принять или отклонить любую Заявку (предложение) в соответствии с условиями закупочной Документации; отклонить все Заявки.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что ООО «_____»

не находится в процессе ликвидации и не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена, не имеет 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 конкурентных переговоров, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим Письмом гарантирую достоверность представленной информации и подтверждаю право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников конкурентных переговоров условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в направляемых документах юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях (субподрядчиках).

Приложение:

1. Анкета Участника - оригинал;
2. Прайс - оригинал;
3. Протокол разногласий к проекту Договора - оригинал;

Руководитель организации

_____ (подпись)

МП

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Форма 2. Анкета Участника

Приложение №__ к письму
от «__» _____ г. №__

№	Наименование данных	Сведения об Участнике
Общие данные		
1.	Фирменное наименование <i>(полное и сокращенное наименования организации)</i>	
2.	Учредители <i>(перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)</i>	
3.	Дата регистрации	
4.	Принадлежность к субъекту малого и среднего предпринимательства <i>(орган, ведущий реестр; номер записи реестра)</i>	
5.	Виды деятельности	
6.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
7.	Юридический адрес <i>(страна, адрес)</i>	
8.	Почтовый адрес <i>(страна, адрес)</i>	
9.	Телефоны <i>(с указанием кода города)</i>	
10.	Адрес электронной почты	
11.	Филиалы <i>(перечислить наименования и адреса)</i>	
12.	Размер уставного капитала, в руб.	
13.	Стоимость основных фондов <i>(по балансу последнего завершленного периода), в руб.</i>	
14.	Годовой объем выручки <i>(в руб., без НДС, за последние два года, указать за каждый год в отдельности)</i>	
15.	Банковские реквизиты <i>(наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)</i>	
16.	Ф.И.О. руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
17.	Орган управления Участника – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом отбора и порядок одобрения соответствующей сделки	
18.	Ф.И.О. уполномоченного (контактного) лица Участника по Заявке с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	

Руководитель организации

(подпись)

МП

(Ф.И.О.)