**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении закупки**

**на право заключения договора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 8584 |  | «30» марта 2016 г. |

* 1. Способ закупки: закрытые конкурентные переговоры

Данная процедура не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчиков соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

* 1. Нормативный документ, в соответствии с которым проводится закупка: Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Мосэнергосбыт», утвержденное решением Совета директоров (далее - Положение о закупках).
	2. Информационное обеспечение проведения закупки: Закупочная документация размещена на сайте Заказчика – ПАО «Мосэнергосбыт» [www.mosenergosbyt.ru](http://www.mosenergosbyt.ru), на сайте Организатора закупок ― ООО «Интер РАО ― Центр управления закупками» [www.interrao-zakupki.ru](http://www.interrao-zakupki.ru), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)
	3. Отказ от проведения закупки: в любое время до заключения договора по итогам закупки Извещение об отказе от проведения закупки размещается организатором закупки в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки на сайте, указанном в пункте 3 Извещения.
	4. Наименование Заказчика:

ПАО «Мосэнергосбыт»

Место нахождения: РФ, 117312, г. Москва, ул. Вавилова, д.9

Почтовый адрес: РФ, 117312, г. Москва, ул. Вавилова, д.9

Контактный телефон: 8-800-550-00-55

Адрес электронной почты: info@mosenergosbyt.ru

* 1. Наименование Организатора закупки:

ООО «Интер РАО – Центр управления закупками»

Место нахождения:119435, Россия, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3.

Почтовый адрес: 119435, Россия, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3.

Контактное лицо: Тарасова Мария Николаевна

Контактный телефон: +7 (495) 664 8840 доб. 2973

Адрес электронной почты: Tarasova\_MN@interrao.ru

* 1. Предмет закупки: право заключения договорана поставку спецодежды для нужд ПАО «Мосэнергосбыт» в 2016 году.
	2. Предмет договора: поставка спецодежды для нужд ПАО «Мосэнергосбыт» в 2016 году.
	3. Объем поставляемых товаров: в соответствии с разделом 6 «Техническая часть» Закупочной документации.

Подробное описание и требования к закупаемому товару, а также условия договора содержатся в Закупочной документации, которая является неотъемлемой частью Извещения о проведении закупки.

* 1. Сроки поставки товара: в соответствии с разделом 6 «Техническая часть» Закупочной документации*.*
	2. Место поставки товара: в соответствии с разделом 6 «Техническая часть» Закупочной документации.
	3. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота): **8 462 400,00 руб. без НДС.**
	4. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в закупке:

не требуется.

* 1. Требования, предъявляемые к участникам закупки: в соответствии с разделом 4 Закупочной документации «Требования, предъявляемые к участникам закупки».
	2. Требования, предъявляемые к поставляемым товарам: в соответствии с разделом 6 «Техническая часть» Закупочной документации.
	3. Возможность проведения переторжки: возможно.
	4. Сведения о предоставлении преференций: не предоставляются.
	5. Срок, место и порядок предоставления закупочной документации:

Закупочная документация находится в открытом доступе на сайте, указанном в п. 3 Извещения, начиная с даты размещения настоящего извещения.

Закупочная документация предоставляется в электронном и бумажном виде, лицу на основании его запроса на получение закупочной документации.

Закупочная документация, размещенная на сайте, является полным аналогом предоставляемой в бумажной форме. Потенциальные участники/Участники самостоятельно отслеживают все изменения и дополнения, внесенные в Закупочную документацию и размещенные на сайте. Организатор закупки (Заказчик) не несет ответственности за несвоевременное получение указанной информации.

Плата за предоставление закупочной документации не взимается.

Срок предоставления закупочной документации: Закупочная документация предоставляется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Организатором закупки соответствующего запроса.

Время предоставления закупочной документации: понедельник - четверг с 0930 до 1630, пятница с 0930 до 1530.

Закупочная документация предоставляется: в бумажном виде по адресу 119435, Россия, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3.

* 1. Сроки и порядок предоставления разъяснения требования закупочной документации: в соответствии с пунктом 3.4. Раздела 3 «Порядок проведения закупки» Закупочной документации.
	2. Внесение изменений в закупочную документацию: срок внесения изменений: в соответствии с пунктом 3.5. Раздела 3 «Порядок проведения закупки» Закупочной документации.
	3. Место подачи и срок окончания подачи заявок на участие в закупке: заявки на участие в закупке должны быть поданы **до 13:00 (по московскому времени) «15» апреля 2016 года** по адресу: 119435, Россия, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3. (каб. 113).

Время подачи заявок по рабочим дням: понедельник - четверг с 0930 до 1630, пятница с 0930 до 1530.

* 1. Дата и место вскрытия заявок на участие в закупке: Организатор закупки проведет процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке **в 13:00 (по московскому времени) «15» апреля 2016 года** по адресу: 119435, Россия, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3.

Возможность проведения публичной процедуры вскрытия заявок на участие в закупке: нет

* 1. Дата и место подведения итогов закупки: подведение итогов состоится по адресу Организатора закупки не позднее «16» мая 2016 года. Организатор закупки вправе, при необходимости, изменить данный срок.
	2. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке: в соответствии с Разделом 8 Закупочной документации Руководство по экспертной оценке.
	3. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке: в соответствии с Разделом 8 Закупочной документации Руководство по экспертной оценке.
	4. Возможность проведения переговоров: возможно.
	5. Подписание протокола о результатах закупки: не установлено.
	6. Дата заключения договора: договор по результатам закупки между Заказчиком и Победителем закупки будет заключен не ранее 10 (десяти) и не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня подписания протокола по экспертизе справки о цепочке собственников Победителя.
	7. Обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса и/или гарантийных обязательств: не установлено.
	8. Валюта закупки: рубль РФ.
	9. Возможность привлечения субподрядчика/соисполнителя: допускается.
	10. Возможность подачи альтернативных предложений: в соответствии с требованиями технического задания.
	11. Подробные условия закупки, а также условия заключения договора по результатам закупки содержатся в Закупочной документации, которая является неотъемлемой частью извещения о проведении закупки.

|  |
| --- |
| **БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ** |

**Запрос на получение Закупочной документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Запрос на получение Закупочной документации |  | Председателю Закупочной комиссииООО «Интер РАО – Центр управления закупками»Д.А. Филатову |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Уважаемый Дмитрий Александрович!

Настоящим письмом [*наименование организации*] просит Вас представить комплект Закупочной документации для участия в закупке на право заключения договоров по лотам:

* Лот 1: [*полное наименование лота*];
* Лот 2: [*полное наименование лота*];
* Лот 3: [*полное наименование лота*];
* Лот 4: [*полное наименование лота*]…

*Информация о Претенденте:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№**п/п* | *Наименование* | *Информация* |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Наименование организации | [*полное наименование организации*] |
|  | Юридический адрес | [*индекс/страна/город/улица/дом/строение/офис*] |
|  | Почтовый адрес | [*индекс/страна/город/улица/дом/строение/офис*] |
|  | Телефон/факс | [*код страны/код города/номер телефона/внутренний номер* *ответственного сотрудника*]  |
|  | Контактное лицо | [*Ф.И.О.* *ответственного сотрудника*] |
|  | Адрес эл. почты[[1]](#footnote-1) | [*e-mail* *ответственного сотрудника*] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |
|  |  | (подпись, расшифровка подписи) |

1. Претенденту необходимо указывать адрес электронной почты ответственного сотрудника для оперативного информационного уведомления Претендента о всех возможных изменениях/дополнениях по проводимой процедуре. В этой связи общий адрес электронной почты организации указывать не желательно. [↑](#footnote-ref-1)