**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель Закупочной комиссии первого уровня АО «Чувашская энергосбытовая компания»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.С. Егоров/

«25» июля 2018г.

 **Документация о закупке**

ОТКРЫТЫЙ Запрос предложений НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПО РЕМОНТУ БАТЫРЕВСКОГО, ШУМЕРЛИНСКОГО И НОВОЧЕБОКСАРСКОГО МЕЖРАЙОННЫХ ОТДЕЛЕНИЙ

ДЛЯ НУЖД АО «ЧУВАШСКАЯ ЭНЕРГОСБЫТОВАЯ КОМПАНИЯ»

 (ЛОТ №4-РЕМ-2018-ЧЭСК)

г.Чебоксары,

2018 год

**Содержание**

[1. Общие положения 6](#_Toc512721105)

[1.1 Общие сведения о запросе предложений 6](#_Toc512721106)

[1.2 Правовой статус документов 7](#_Toc512721107)

[1.3 Особые положения в связи с проведением запроса предложений через ЭТП 8](#_Toc512721108)

[1.4 Обжалование 9](#_Toc512721109)

[1.5 Прочие положения 10](#_Toc512721110)

[2. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке заявок 12](#_Toc512721111)

[2.1 Общий порядок проведения запроса предложений 12](#_Toc512721112)

[2.2 Размещение Извещения о закупке 12](#_Toc512721113)

[2.3 Предоставление Документации о закупке Участникам 13](#_Toc512721114)

[2.4 Подготовка заявок 13](#_Toc512721115)

[2.4.1 Общие требования к заявке 13](#_Toc512721116)

[2.4.2 Порядок подготовки заявок через ЭТП 15](#_Toc512721117)

[2.4.3 Требования к сроку действия заявки 17](#_Toc512721118)

[2.4.4 Требования к языку заявки 17](#_Toc512721119)

[2.4.5 Требования к валюте заявки 17](#_Toc512721120)

[2.4.6 Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота) 17](#_Toc512721121)

[2.4.7 Разъяснение Документации о закупке 18](#_Toc512721122)

[2.4.8 Изменения Документации о закупке 18](#_Toc512721123)

[2.5 Требования к Участникам запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 19](#_Toc512721124)

[2.5.1 Общие требования к Участникам запроса предложений 19](#_Toc512721125)

[2.5.2 Участие в запросе предложений коллективных участников 21](#_Toc512721126)

[2.5.3 Участие в запросе предложений генеральных подрядчиков 24](#_Toc512721127)

[2.5.4 Участие в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства 26](#_Toc512721128)

[2.5.5 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 29](#_Toc512721129)

[2.6 Подача заявок и их прием 34](#_Toc512721130)

[2.6.1 Подача заявок через ЭТП 34](#_Toc512721131)

[2.7 Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов (открытие доступа к заявкам) 35](#_Toc512721132)

[2.8 Рассмотрение заявок 35](#_Toc512721133)

[2.8.1 Общие положения 35](#_Toc512721134)

[2.8.2 Отборочная стадия 36](#_Toc512721135)

[2.8.3 Оценка и сопоставление заявок 40](#_Toc512721136)

[2.9 Порядок применения приоритета в соответствии с ПП 925 40](#_Toc512721137)

[2.10 Переторжка 43](#_Toc512721138)

[2.11 Определение Победителя запроса предложений 46](#_Toc512721139)

[2.12 Уведомление Участников о результатах запроса предложений 49](#_Toc512721140)

[2.13 Подписание Договора 50](#_Toc512721141)

[3. Дополнительные условия проведения запроса предложений. Дополнительные инструкции по подготовке заявок 52](#_Toc512721142)

[3.1 Статус настоящего раздела 52](#_Toc512721143)

[3.2 Изменение и отзыв заявок 52](#_Toc512721144)

[3.3 Обеспечение исполнения обязательств Участника запроса предложений 52](#_Toc512721145)

[3.4 Закупка с разбиением на лоты 54](#_Toc512721146)

[3.5 Альтернативные предложения 55](#_Toc512721147)

[4. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ 57](#_Toc512721148)

[4.1 Статус настоящего раздела 57](#_Toc512721149)

[4.2 Информация о проводимом запросе предложений 57](#_Toc512721150)

[5. Образцы основных форм документов, включаемых в заявку 61](#_Toc512721151)

[5.1 Опись документов (форма 1) 61](#_Toc512721152)

[5.1.1 Форма описи документов 61](#_Toc512721153)

[5.1.2 Инструкции по заполнению 62](#_Toc512721154)

[5.2 Письмо о подаче оферты (форма 2) 63](#_Toc512721155)

[5.2.1 Форма письма о подаче оферты 63](#_Toc512721156)

[5.2.2 Инструкции по заполнению 67](#_Toc512721157)

[5.3 Техническое предложение на выполнение работ (форма 3) 68](#_Toc512721158)

[5.3.1 Форма Технического предложения на выполнение работ 68](#_Toc512721159)

[5.3.2 Инструкции по заполнению 69](#_Toc512721160)

[5.4 График выполнения работ (форма 4) 70](#_Toc512721161)

[5.4.1 Форма Графика выполнения работ 70](#_Toc512721162)

[5.4.2 Инструкции по заполнению 71](#_Toc512721163)

[5.5 Сводная таблица стоимости работ (форма 5) 72](#_Toc512721164)

[5.5.1 Форма Сводной таблицы стоимости работ 72](#_Toc512721165)

[5.5.2 Инструкции по заполнению 74](#_Toc512721166)

[5.6 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6) 75](#_Toc512721167)

[5.6.1 Форма Протокола разногласий по проекту Договора 75](#_Toc512721168)

[5.6.2 Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора 76](#_Toc512721169)

[5.7 Анкета Участника запроса предложений (форма 7) 78](#_Toc512721170)

[5.7.1 Форма Анкеты Участника запроса предложений 78](#_Toc512721171)

[5.7.2 Инструкции по заполнению 80](#_Toc512721172)

[5.8 Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма 8) 81](#_Toc512721173)

[5.8.1 Форма Данных бухгалтерской (финансовой) отчетности 81](#_Toc512721174)

[5.8.2 Инструкции по заполнению 83](#_Toc512721175)

[5.9 Справка о перечне и годовых объемах выполнения договоров, подтверждающих опыт Участника (форма 9) 85](#_Toc512721176)

[5.9.1 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения договоров, подтверждающих опыт Участника 85](#_Toc512721177)

[5.9.2 Инструкции по заполнению 88](#_Toc512721178)

[5.10 Справка о материально-технических ресурсах (форма 10) 89](#_Toc512721179)

[5.10.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах 89](#_Toc512721180)

[5.10.2 Инструкции по заполнению 90](#_Toc512721181)

[5.11 Справка о кадровых ресурсах (форма 11) 91](#_Toc512721182)

[5.11.1 Форма Справки о кадровых ресурсах 91](#_Toc512721183)

[5.11.2 Инструкции по заполнению 93](#_Toc512721184)

[5.12 Декларация о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 12) 94](#_Toc512721185)

[5.12.1 Форма Декларации о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства 94](#_Toc512721186)

[5.12.2 Инструкции по заполнению 98](#_Toc512721187)

[5.13 Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма 13) 100](#_Toc512721188)

[5.13.1 Форма Справки об отсутствии признаков крупной сделки 100](#_Toc512721189)

[5.13.2 Инструкции по заполнению 101](#_Toc512721190)

[5.14 План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 14) 102](#_Toc512721191)

[5.14.1 Форма плана распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника 102](#_Toc512721192)

[5.14.2 Инструкции по заполнению 104](#_Toc512721193)

[5.15 План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками (форма 15) 105](#_Toc512721194)

[5.15.1 Форма плана распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками 105](#_Toc512721195)

[5.15.2 Инструкции по заполнению 107](#_Toc512721196)

[5.16 Справка «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 108](#_Toc512721197)

[5.16.1 Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 108](#_Toc512721198)

[6. Приложение № 1 - Технические требования 115](#_Toc512721199)

[6.1 Пояснения к Техническим требованиям 115](#_Toc512721200)

[7. Приложение № 2 - Проект Договора 116](#_Toc512721201)

[7.1 Пояснения к проекту договора 116](#_Toc512721202)

[7.2 Дополнительное соглашение к договору 117](#_Toc512721203)

[8. Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников запроса предложений 120](#_Toc512721204)

[9. Приложение № 4 - Порядок оценки и сопоставления заявок 125](#_Toc512721205)

[10. Приложение № 5 – Методика проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников закупочных процедур 126](#_Toc512721206)

[10.1 Пояснения к Методике проверки ДРиФС 126](#_Toc512721207)

[11. Приложение № 6 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги 127](#_Toc512721208)

[12. Приложение № 6.1 – Сводная таблица стоимости работ (форма 5) в формате Excel 128](#_Toc512721209)

# Общие положения

## Общие сведения о запросе предложений

* + 1. Организатор запроса предложений, указанный в подпункте настоящей Документации о закупке (здесь и далее указываются разделы, пункты и подпункты настоящей Документации о закупке), от имени и по поручению Заказчика запроса предложений, указанного в подпункте настоящей Документации о закупке, Извещением о закупке, размещенным на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее — «Официальный сайт») от даты, указанной в подпункте настоящей Документации о закупке, пригласил лиц, указанных в подпункте настоящей Документации о закупке к участию в запросе предложений, предмет которого указан в подпункте настоящей Документации о закупке для нужд Заказчика, указанного в подпункте настоящей Документации о закупке.
		2. Запрос предложений проводится с использованием функционала электронной торговой площадки, указанной в подпункте 4.2.11. настоящей Документации о закупке (далее – ЭТП) по правилам и регламентам данной системы, с использованием ее функционала.
		3. Для справок обращаться к представителю Организатора запроса предложений, указанному в подпункте настоящей Документации о закупке.
		4. Организатор запроса предложений действует на основании договора с Заказчиком, указанного в подпункте настоящей Документации о закупке.
		5. Подробные требования к выполняемым работам, а также срок, объем и место выполнения работ изложены в Приложении № 1 к Документации о закупке. Проект Договора, который будет заключен по результатам запроса предложений, приведен в Приложении № 2 к Документации о закупке. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделах и настоящей Документации о закупке. Более подробная информация о проводимой закупке приведена в разделе настоящей Документации о закупке. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе настоящей Документации о закупке.
		6. Организатор запроса предложений, Заказчик запроса предложений и Участники запроса предложений являются сторонами данной закупочной процедуры (совместно упоминаются как стороны).

## Правовой статус документов

* + 1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.
		2. Документация о закупке вместе с размещенным в соответствии с подпунктом настоящей Документации о закупке Извещением о закупке, являющимся ее неотъемлемой частью, являются приглашением Организатора делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
		3. Заявка Участника запроса предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в течение указанного в ней срока ее действия.
		4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует в том числе все достигнутые сторонами в результате преддоговорных переговоров договоренности (при проведении таковых).
		5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
			- 1. Протокол преддоговорных переговоров между Заказчиком запроса предложений и Победителем запроса предложений (при проведении таковых);
				2. Извещение о закупке и настоящая Документация о закупке со всеми дополнениями и изменениями;
				3. Заявка Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.
		6. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.
		7. Во всем, что не урегулировано Извещением о закупке и настоящей Документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим данные правоотношения, и Положением о закупке продукции для нужд Заказчика, действующим на момент размещения на Официальном сайте Извещения о закупке.
		8. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора запроса предложений относительно условий, сроков проведения, предмета настоящего запроса предложений (за исключением информации, представляемой Участникам запроса предложений в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд Заказчика) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика запроса предложений.

## Особые положения в связи с проведением запроса предложений через ЭТП

* + 1. Для участия в запросе предложений Участники запроса предложений должны быть аккредитованы на ЭТП в качестве полноправных участников данной системы, т.е. должны заключить соответствующий договор с оператором системы.
		2. Участники запроса предложений должны подать свои заявки в электронном виде через ЭТП в соответствии с требованиями пункта 2.4.2 настоящей Документации о закупке.
		3. Правила проведения Запроса предложений через ЭТП определяются регламентами ее работы и соглашением Участника запроса предложений с оператором данной системы.

## Обжалование

* + 1. Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения его прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).
		2. До заключения договора с победителем закупочной процедуры заявления о рассмотрении разногласий направляются Участниками закупочных процедур в Центральную закупочную комиссию (далее – ЦЗК). О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь ЦЗК незамедлительно уведомляет председателя закупочной комиссии, осуществляющей закупку. На время рассмотрения разногласий в ЦЗК процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
		3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и Заказчика, ЦЗК вправе в разумный срок принять одно или несколько из следующих решений:
			- 1. обязать членов закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, соответствующие законодательству РФ и Положению о закупке продукции для нужд Заказчика;
				2. признать заявление Участника запроса предложений необоснованным.
		4. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в антимонопольный орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если обжалуемые действия (бездействие) совершены Заказчиком, закупочной комиссией, оператором ЭТП после окончания установленного в настоящей Документации о закупке срока подачи заявок на участие в закупке (п. 4.2.15 настоящей Документации о закупке), обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только Участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.
		5. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, касающиеся исполнения Организатором, Заказчиком и Участниками своих обязательств, в том числе не урегулированные путем обращения в ЦЗК Заказчика, подлежат разрешению следующим образом:
			1. По запросам предложений, проводимым закупочными комиссиями первого уровня – в Арбитражном суде по месту нахождения Заказчика (либо соответствующего филиала Заказчика, для нужд которого проводится настоящий запрос предложений);
			2. По запросам предложений, проводимым закупочными комиссиями второго уровня, специальными закупочными комиссиями, закупочными комиссиями исполнительного аппарата ПАО «РусГидро» - в Арбитражном суде г. Москвы.
		6. Участники закупки также вправе обратиться на любой стадии проведения закупочной процедуры напрямую к Председателю ЦЗК, направив свое обращение по адресу электронной почты czk.direct@rushydro.ru.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса предложений.
		2. Организатор и Заказчик обеспечивают конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или Документацией о закупке.
		3. Организатор на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявку, если будет установлено, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора, работнику Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя запроса предложений.
		4. В соответствии с Извещением о закупке, Организатор запроса предложений имеет право отказаться от проведения запроса предложений не позднее, чем за 1 (один) календарный день до подведения итогов запроса предложений, не неся никакой ответственности перед Участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор запроса предложений уведомляет всех Участников запроса предложений об отказе от проведения запроса предложений с помощью ЭТП, а также посредством размещения информации на Официальном сайте.
		5. С целью предупреждения и противодействия противоправным действиям в ПАО «РусГидро» организована круглосуточная «Линия доверия», обратиться на которую можно по телефону +7 (495) 710 54 63, или заполнив соответствующую форму на корпоративном сайте ПАО «РусГидро», вкладка «Линия доверия».

# Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке заявок

## Общий порядок проведения запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
			- 1. Размещение Извещения о закупке (пункт );
				2. Предоставление Документации о закупке Участникам (пункт );
				3. Подготовка Участниками запроса предложений своих заявок; разъяснение Организатором запроса предложений Документации о закупке, если необходимо (пункт );
				4. Подача заявок и их прием (пункт );
				5. Вскрытие конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) (пункт );
				6. Рассмотрение заявок (пункт );
				7. Переторжка (пункт 2.10);
				8. Определение победителя запроса предложений (пункт );
				9. Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений (пункт 2.12);
				10. Подписание Договора (пункт 2.13).
		2. Дополнительные условия и процедуры запроса предложений описаны в разделе 3 настоящей Документации о закупке.

## Размещение Извещения о закупке

* + 1. Извещение о закупке размещено на Официальном сайте в порядке, указанном в подпункте настоящей Документации о закупке.
		2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

## Предоставление Документации о закупке Участникам

* + 1. Участники могут получить настоящую Документацию о закупке на Официальном сайте, а также через ЭТП.
		2. Порядок получения настоящей Документации о закупке через ЭТП определяется регламентом ЭТП и соглашением Участников с оператором данной системы.

## Подготовка заявок

Общие требования к заявке

* + - 1. Участник запроса предложений должен подготовить заявку, включающую:
				1. Опись документов (форма 1) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 5.1);
				2. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт );
				3. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт );
				4. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт );
				5. в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт );
				6. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт );
				7. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт );
				8. документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений требованиям настоящей Документации о закупке (пункт );
				9. заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма 13) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 5.13);

[Примечание: Таковыми документами являются:

* для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола (или решения единственного Участника), содержащего решение о совершении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». К справке об отсутствии признаков крупной сделки могут быть приложены: выписка из Устава Участника о том, что для совершения крупных сделок не требуется решения общего собрания участников общества и совета директоров (наблюдательного совета) общества или документы, подтверждающие право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки самостоятельно, либо документ, подтверждающий, что единственный участник общества одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа данного общества;
* для акционерного общества – выписка из протокола, содержащего решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст.79 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» К справке об отсутствии признаков крупной сделки могут быть приложены документы, подтверждающие, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;
* для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст.23 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»]
	+ - 1. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала ЭТП (подпункт 2.4.2 настоящей Документации о закупке).

Порядок подготовки заявок через ЭТП

* + - 1. Участник запроса предложений имеет право подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все заявки такого Участника запроса предложений отклоняются без рассмотрения по существу.
			2. Участники при оформлении заявок через ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией о закупке.
			3. Прочие правила оформления заявок через ЭТП определяются регламентом данной ЭТП и соглашением Участника с оператором данной ЭТП.
			4. Каждый документ, входящий в заявку[[1]](#footnote-2), должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае доверенность (с указанием правомочий на подписание заявки) прикладывается к заявке.
			5. Каждый документ, входящий в заявку[[2]](#footnote-3), должен быть скреплен печатью Участника запроса предложений (при наличии).
			6. Файлы, входящие в состав электронной заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: MicrosoftWordDocument (\*.doc), MicrosoftExcelSheet (\*.xls), PortableDocumentFormat (\*.pdf).
			7. Документы, подтверждающие правоспособность Участника и полномочия лица, подписывающего заявку, требуемые в пунктах 2.5.5.1а), 2.5.5.1б), 2.5.5.1г) настоящей Документации о закупке, должны предоставляться в виде сканированных электронных копий формата PortableDocumentFormat (\*.pdf) всех страниц документа, включая страницы с требуемой отметкой по форме заверения документа (электронная квалифицированная подпись / отметка ИФНС / отметка нотариуса).
			8. Все файлы электронной заявки должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом (в одном файле размещать один документ).
			9. В случае если скан какого-либо документа представлен в нечитаемом виде, данный документ считается не представленным.
			10. В случае выявления несоответствий представленной заявки вышеуказанным требованиям, Организатор оставляет за собой право отклонить заявку Участника.

Требования к сроку действия заявки

* + - 1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником запроса предложений в письме о подаче оферты (пункт настоящей Документации о закупке). В любом случае этот срок не должен быть менее чем срок, указанный в подпункте настоящей Документации о закупке.
			2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки.

Требования к языку заявки

* + - 1. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — с апостилем). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор запроса предложений будет принимать решение на основании перевода.

* + - 1. Организатор запроса предложений вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

Требования к валюте заявки

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях.

Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота)

* + - 1. В соответствии с Извещением о закупке, начальная (максимальная) цена Договора установлена в размере, указанном в подпункте настоящей Документации о закупке.

Разъяснение Документации о закупке

* + - 1. Участники запроса предложений вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации о закупке. Запросы на разъяснение настоящей Документации о закупке должны подаваться в соответствии с Регламентами и инструкциями, принятыми при работе на ЭТП. Организатор запроса предложений принимает запросы на разъяснение настоящей Документации о закупке с момента публикации Извещения о закупке на Официальном сайте (подпункт настоящей Документации о закупке), но не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до истечения срока подачи заявок (подпункт настоящей Документации о закупке)
			2. Организатор запроса предложений обязуется ответить на любой вопрос, поступивший не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до истечения срока подачи заявок. Ответы на поступившие вопросы предоставляются в сроки, установленные подпунктом настоящей Документации о закупке.
			3. Вопрос с разъяснениями (без указания источника запроса) размещается Организатором на Официальном сайте и доступен всем Участникам данной процедуры. Копия ответа размещается Организатором на ЭТП.
			4. Разъяснения Документации о закупке носят справочный характер и не накладывают на Организатора (Заказчика) никаких обязательств.

Изменения Документации о закупке

* + - 1. Организатор запроса предложений в любой момент до истечения срока приема заявок (подпункт 4.2.15 настоящей Документации о закупке) вправе внести изменения в настоящую Документацию о закупке.
			2. Текст изменений размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Все Участники запроса предложений, официально получившие настоящую Документацию о закупке (пункт ) через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
			3. При внесении изменений в настоящую Документацию о закупке срок подачи заявок на участие в запросе предложений может быть продлен.

## Требования к Участникам запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + 1. Общие требования к Участникам запроса предложений
			1. Участвовать в запросе предложений может 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, из числа лиц, указанных в подпункте 4.2.2 настоящей Документации о закупке. Однако чтобы претендовать на победу в запросе предложений и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник запроса предложений самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать следующим требованиям:
				1. Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора, в том числе должен быть зарегистрирован в установленном порядке.
				2. Участник закупки не должен находиться в кризисном финансовом состоянии (данный показатель оценивается в соответствии с Методикой проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников закупочных процедур (далее – Методика проверки ДРиФС) (Приложение № 5 – Методика проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников закупочных процедур).
				3. Участник закупки на дату окончания подачи заявки не должен являться банкротом или иметь признаки банкротства, находиться в процессе ликвидации, в том числе в отношении Участника не должно быть в производстве искового заявления о банкротстве; экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (в соответствии с Методикой проверки ДРиФС).
				4. Участник закупки не должен обладать более чем 3 (тремя) ограничивающими факторами, указанными в Методике проверки ДРиФС.
				5. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупки, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением Договора.
				6. Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», 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», размещенных на Официальном сайте.
				7. В отношении единоличного исполнительного органа или главного бухгалтера участника не должно быть судебного решения о применении наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, в том числе административного наказания в виде дисквалификации, срок по которым не истек на дату окончания срока подачи заявок.
				8. Участники закупки не должны вступать в отношения и/или совершать какие-либо согласованные действия, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки (в соответствии с Методикой проверки ДРиФС).
				9. Участник закупки должен соответствовать дополнительным требованиям к Участникам закупки, указанным в Технических требованиях с предоставлением подтверждающих документов, указанных в Технических требованиях.
		2. Участие в запросе предложений коллективных участников
			1. В запросе предложений могут участвовать юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, как самостоятельно (подпункт настоящей Документации о закупке), так и их объединения, способные на законных основаниях выполнить требуемые работы (коллективный участник).
			2. Если заявка подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.
			3. Каждый член коллективного участника (включая лидера коллективного участника), должен отвечать всем требованиям Документации о закупке, изложенным в подпункте 2.5.1.1настоящей Документации о закупке, за исключением требований, установленных в подпунктах 2.5.1.1б) и 2.5.1.1и) настоящей Документации о закупке, проверка на соответствие которым производится в отношении члена коллективного участника только в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника.
			4. При рассмотрении и оценке коллективного участника на соответствие требованиям подпункта 2.5.1.1и) настоящей Документации о закупке количественные параметры деятельности членов коллективного участника (в том числе, обеспеченность материально-техническими ресурсами, кадровыми ресурсами) суммируются, а не подлежащие суммированию показатели, в том числе, наличие лицензий, других разрешительных документов (при установлении соответствующих требований), должны быть в наличии хотя бы у одного члена коллективного участника (которому в соответствии с Планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника будет поручено выполнение работ, требующих наличия указанных лицензий, разрешительных документов и других показателей, не подлежащих суммированию).
			5. Члены коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:
				1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в запросе предложений, так и в рамках исполнения Договора;
				2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости, а также сроков выполнения работ между членами коллективного Участника;
				3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором запроса предложений и Заказчиком;
				4. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, заключением и последующим исполнением Договора;
				5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
			6. Любое юридическое или физическое лицо либо индивидуальный предприниматель может входить в состав только одного коллективного участника закупки и при этом не имеет права одновременно:
				1. принимать участие в этом же запросе предложений самостоятельно;
				2. принимать участие в этом же запросе предложений в качестве генерального подрядчика или субподрядчика (подпункт 2.5.3 настоящей Документации о закупке).
			7. В случае невыполнения требований, указанных в п. 2.5.2.6 настоящей Документации о закупке, заявки с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.
			8. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
				1. заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника установленным требованиям (подпункт настоящей Документации о закупке) в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника;
				2. заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
				3. в состав заявки дополнительно включается копия соглашения между членами коллективного участника;
				4. заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов работ между членами коллективного участника, по установленной в Документации о закупке форме (подпункт настоящей Документации о закупке).
			9. Заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе запроса предложений до выбора Победителя выяснится, что из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.
			10. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение / незаключение Договора, если из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.
		3. Участие в запросе предложений генеральных подрядчиков
			1. Если иное не предусмотрено проектом Договора (раздел настоящей Документации о закупке), принимать участие в запросе предложений и претендовать на победу в нем могут генеральные подрядчики.
			2. В случае если это предусмотрено подпунктом 4.2.23 настоящей Документации о закупке, процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков в порядке, установленном подпунктами 2.5.3.3–2.5.3.7 настоящей Документации о закупке.
			3. Генеральный подрядчик должен отвечать требованиям настоящей Документации о закупке, изложенным в подпункте 2.5.1.1 настоящей Документации о закупке, включая подпункт 2.5.1.1и) настоящей Документации о закупке в части объема работ, который ему необходимо выполнить в соответствии с Планом распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком, а также требованиям, установленным в настоящем разделе. Заявка Генподрядчика должна включать сведения, подтверждающие соответствие Генподрядчика установленным требованиям (подпункт 2.5.5 настоящей Документации о закупке) в части объема работ, который ему необходимо выполнить в соответствии с Планом распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком, а также требованиям к документам, установленным в настоящем разделе.
			4. Генеральный подрядчик должен доказать Заказчику, что каждый из привлекаемых им субподрядчиков:
				1. осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика;
				2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ;
				3. отвечает всем требованиям Документации о закупке, изложенным в подпункте настоящей Документации о закупке, за исключением требований, установленных в подпунктах 2.5.1.1б) и 2.5.1.1и) настоящей Документации о закупке, проверка на соответствие которым производится в отношении субподрядчика только в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком.
			5. Любая организация может являться субподрядчиком у произвольного числа генеральных подрядчиков, а также имеет право самостоятельно принимать участие в запросе предложений.
			6. Субподрядчики не могут входить в состав коллективных участников запроса предложений (подраздел настоящей Документации о закупке). Каждый генеральный подрядчик может подать только одну заявку и не может быть субподрядчиком у других генеральных подрядчиков, а также не может входить в состав коллективных участников (подраздел настоящей Документации о закупке). В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций могут быть отклонены без рассмотрения по существу.
			7. В связи с вышеизложенным генеральный подрядчик готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
				1. сведения о распределении объемов работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками по установленной в Документации о закупке форме (, пункт 5.15 настоящей Документации о закупке);
				2. в заявку включается письмо от имени каждого субподрядчика (составляется в произвольной форме), подтверждающее его согласие на привлечение в качестве субподрядчика, с указанием объема и стоимости возлагаемых на него работ, а также сроков выполнения работ;
				3. заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого субподрядчика установленным требованиям (подпункт настоящей Документации о закупке) в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком;
			8. В случае если подпунктом 4.2.23 настоящей Документации о закупке не предусмотрено рассмотрение и оценка заявок Участников с учетом привлекаемых субподрядчиков, при рассмотрении и оценке заявок к учету принимаются исключительно сведения об Участнике закупки (без учета сведений о привлекаемых субподрядчиках), в связи с чем Участник закупки не предоставляет документы привлекаемых им субподрядчиков, указанные в п.2.5.3.7 настоящей Документации о закупке. Ответственность за соответствие привлеченных субподрядчиков требованиям настоящей Документации о закупке в этом случае возлагается на Участника.
		4. Участие в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства
			1. Участник, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон 209-ФЗ), посредством включения в состав заявки документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов МСП, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ (в случае если сведения об Участнике включены в указанный реестр), или Декларации о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП - при отсутствии сведений в указанном реестре в случае если Участник является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом ( пункт 5.12 настоящей Документации о закупке).
			2. При установлении в подпункте  настоящей Документации о закупке условия, о том, что Участником закупки может являться только субъект МСП, заявка Участника, не предоставившего дополнительные сведения, предусмотренные подпунктом настоящей Документации о закупке, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП, не будет допущена до участия в закупке.
			3. При выявлении несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов МСП, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, Заказчик использует сведения, содержащиеся в указанном реестре.
			4. Если в подпункте  настоящей Документации о закупке установлено требование о привлечении в качестве субподрядчиков (соисполнителей) субъектов МСП, то Участник должен по каждому привлекаемому субподрядчику (соисполнителю) подтвердить статус субъекта МСП, либо самостоятельно являться субъектом МСП. В таком случае генеральный подрядчик (вне зависимости от порядка рассмотрения и оценки генеральных подрядчиков, установленного в подпункте 4.2.23 настоящей Документации о закупке (с учетом субподрядчиков, или без учета субподрядчиков)) должен предоставить:
				1. План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками по форме настоящей Документации о закупке (пункт );
				2. на каждого субподрядчика, являющегося субъектом МСП, сведения о принадлежности таких субподрядчиков к субъектам МСП, подтверждающие статус субъекта МСП в форме документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов МСП, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ (в случае если сведения об Участнике включены в указанный реестр), или Декларации о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП - при отсутствии сведений в указанном реестре, в случае если Участник является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом ( пункт настоящей Документации о закупке).
			5. Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению Договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 2.5.4.4 настоящей Документации о закупке по каждому субподрядчику (соисполнителю) либо в отношении самого участника закупки (в случае если Участник самостоятельно принимает участие в закупке, являясь субъектом МСП). При не предоставлении требуемой информации заявка такого Участника не будет допущена до участия в закупке.
			6. В случаях, установленных законодательством, Организатор закупки вправе для отдельных категорий Участников закупки, в том числе для Участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по Договору.
		5. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
			1. В связи с вышеизложенным Участник запроса предложений должен включить в состав заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
				1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей (далее – Выписка) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копию Выписки, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа, либо копию нотариально заверенной Выписки, выданной не ранее чем за 1 (один) месяц до даты окончания подачи заявок на участие в закупке; для физических лиц копию всех страниц документа, удостоверяющего личность (паспорта); в случае если Участник закупки зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить выписку из торгового реестра страны регистрации иностранного Участника;
				2. Копию Устава в действующей редакции с отметкой ИФНС либо копию нотариально заверенного Устава (с отметкой нотариуса) [[3]](#footnote-4);
				3. Заверенные Участником копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании);
				4. Если заявка подписывается лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (в виде файла в формате .pdf) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы, указанные в пункте настоящей Документации о закупке, на лицо, выдавшее доверенность;
				5. Копию составленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за последний завершенный финансовый год (включающего в себя данные обязательной бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний завершенный и предшествующий ему финансовый год), с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме[[4]](#footnote-5); Бухгалтерский баланс ***и*** отчет о финансовых результатах должны содержать следующие показатели: Основные средства, итого по разделу I, Дебиторская задолженность, Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов), Денежные средства и денежные эквиваленты, Валюта баланса (актив), Капитал и резервы, Итого по разделу III, Долгосрочные заемные средства, Итого по разделу IV, Краткосрочные заемные средства, Кредиторская задолженность, Итого по разделу V, Валюта баланса (пассив), Выручка, Проценты к уплате, Прибыль (убыток) до налогообложения.

В случае если Участник закупки предоставляет в налоговые органы упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, ему необходимо предоставить в составе заявки копию данной отчетности с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме, а также дополнительно сведения о размере всех требуемых показателей по установленной в настоящей Документации о закупке форме (пункт 5.8 настоящей Документации о закупке) по данным отчетных периодов, содержащихся в предоставленной упрощенной бухгалтерской (финансовой) отчетности.[[5]](#footnote-6)

Иные участники закупки (индивидуальные предприниматели и иностранные лица), имеющие право не вести бухгалтерский учет в соответствии с п.2 ст.6 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», предоставляют данные за последний завершенный и предшествующий ему финансовый год[[6]](#footnote-7) по установленной в Документации о закупке форме — Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма 8) (пункт 5.8 настоящей Документации о закупке), заверенные подписями индивидуального предпринимателя / руководителя и главного бухгалтера, а также печатью Участника (при наличии таковой).

Вновь зарегистрированные участники, на момент подачи заявки не предоставлявшие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность за завершенный финансовый год, предоставляют заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью Участника (при наличии таковой) копию составленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности (за последний завершенный квартал), содержащую все вышеперечисленные показатели, либо данные по установленной в Документации о закупке форме — (пункт 5.8 настоящей Документации о закупке).

* + - * 1. Справку о выполнении аналогичных по характеру и объему работ договоров по установленной в Документации о закупке форме Справка о перечне и годовых объемах выполнения договоров, подтверждающих опыт Участника (форма 9) (пункт 5.9 настоящей Документации о закупке);
				2. Справку о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в Документации о закупке форме — (пункт 5.10 настоящей Документации о закупке);
				3. Справку о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в Документации о закупке форме Справка о кадровых ресурсах (форма 11) (пункт 5.11 настоящей Документации о закупке);
				4. Документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ (в случае если сведения об Участнике включены в указанный реестр), или при отсутствии сведений в указанном реестре (в случае если Участник является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом) по установленной в Документации о закупке форме (пункт 5.12 настоящей Документации о закупке) – предоставляется в случае принадлежности Участника и/или привлекаемых им к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП;
				5. Иные документы, которые, по мнению Участника запроса предложений, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
			1. Все указанные документы прилагаются Участником запроса предложений к заявке.
			2. Все документы, входящие в заявку Участника, не должны содержать недостоверные сведения или намеренно искаженную информацию, в том числе сведения, указанные в бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставленной в составе заявки в соответствии с подпунктом 2.5.5.1д) настоящей Документации о закупке, должны соответствовать сведениям, предоставляемым Федеральной службой государственной статистики.
			3. В случае если по каким-либо причинам Участник закупки не может предоставить какой-либо из требуемых документов, он должен в составе заявки приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа.

## Подача заявок и их прием

* + 1. Подача заявок через ЭТП
			1. Организатор запроса предложений начинает принимать заявки с момента публикации Извещения о закупке на Официальном сайте (подпункт настоящей Документации о закупке).
			2. Правила подачи заявок через ЭТП определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
			3. Все требуемые документы в соответствии с условиями Документации о закупке должны быть предоставлены Участником через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в Документации о закупке.
			4. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было понятно, какой документ в каком файле располагается.
			5. Заявки на ЭТП должны быть поданы до истечения срока, указанного в подпункте настоящей Документации о закупке. Заявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты Организатором запроса предложений, независимо от причин опоздания.
			6. Заявки, поданные через ЭТП, дублировать по почте, электронной почте и другими способами не требуется.
			7. Заявки Участников, полученные Организатором не через ЭТП, рассматриваться не будут.

## Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов (открытие доступа к заявкам)

* + 1. Вскрытие поступивших на запрос предложений электронных конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) происходит автоматически в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП в срок, указанный в подпункте 4.2.17 настоящей Документации о закупке.
		2. Организатор запроса предложений по результатам вскрытия поступивших на запрос предложений электронных конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) формирует соответствующий протокол и размещает его в установленном порядке на Официальном сайте.
		3. Протокол вскрытия конвертов с заявками участников (протокол открытия доступа к заявкам) может формироваться автоматически средствами электронной торговой площадки, после чего размещаться на Официальном сайте. В этом случае протокол считается подписанным уполномоченным лицом Организатора закупки.
		4. Порядок получения Участниками информации о поступивших на запрос предложений заявках через ЭТП определяется регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
		5. Дата и время вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов указаны в подпункте настоящей Документации о закупке.

## Рассмотрение заявок

Общие положения

* + - 1. Рассмотрение заявок осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами).
			2. Рассмотрение заявок включает отборочную стадию (подпункт настоящей Документации о закупке) и стадию оценки и сопоставления заявок (подпункт настоящей Документации о закупке).
			3. Срок и место рассмотрения заявок указаны в подпункте настоящей Документации о закупке. Организатор запроса предложений по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.

Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:
				1. правильность оформления Заявок участников и их соответствие требованиям Документации о закупке по существу;
				2. соответствие Участников запроса предложений требованиям Документации о закупке (в том числе, опыт, правоспособность, квалификация);
				3. соответствие предлагаемых работ требованиям Документации о закупке;
				4. соответствие предлагаемых договорных условий требованиям Документации о закупке

по критериям, указанным в Разделе настоящей Документации о закупке ().

* + - 1. В рамках каждого из отборочных критериев, указанных в Приложении №3, выделяются подкритерии, по которым непосредственно будет проводиться отбор.
			2. В случае выявления в заявке несоответствий между результатом суммирования единичных расценок и общей стоимостью, указанных в заявке, а также несоответствий между ценами одинаковых работ, указанных в разных местах заявки, Организатор вправе отклонить такую заявку или предложить Участнику согласиться с одним из вариантов цены (из отличающихся), наиболее выгодным для Заказчика.
			3. По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия вправе отклонить заявки, которые:
				1. поданы Участниками запроса предложений, которые не отвечают требованиям настоящей Документации о закупке;
				2. содержат предложения, не соответствующие установленным условиям настоящей Документации о закупке;
				3. не содержат документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей Документации о закупке;
				4. содержат недостоверные сведения или намеренно искаженную информацию или документы;
				5. поданы Участниками запроса предложений, которые не согласились с предложениями Организатора по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их заявках.
			4. Решение Закупочной комиссии по рассмотрению заявок оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, который публикуется на Официальном сайте.
			5. Организатор запроса предложений на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявки Участников запроса предложений, при наличии оснований предполагать о существовании между Участниками согласованных действий с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.
			6. Закупочная комиссия вправе отклонить заявку в случае если цена данной заявки превышает установленную начальную (максимальную) цену Договора (цену лота) (подпункт настоящей Документации о закупке).
			7. Закупочная комиссия также вправе отклонить заявку, в случае если цена заявки Участника, не являющегося плательщиком НДС, превышает установленную начальную (максимальную) цену Договора (цену лота) без учета НДС (подпункт настоящей Документации о закупке).
			8. В рамках отборочной стадии Организатор вправе направить в адрес Участника закупки запрос разъяснений и/или дополнения его заявки, влияющие на отклонение или оценку и сопоставление его заявки, в следующих случаях:
				1. в составе заявки на участие в закупке отсутствуют, представлены не в полном объеме или в нечитаемом виде сведения, необходимые для определения соответствия:
				2. Участника закупки требованиям настоящей Документации о закупке в части обладания гражданской и специальной правоспособностью (выписки из ЕГРЮЛ, учредительные документы, лицензии, другие разрешительные документы, в том числе подтверждающие членство в саморегулируемых организациях, и т.д.), наличия полномочий лица на подписание заявки от имени участника закупки, соответствия участника требуемым квалификационным параметрам (в отношении опыта, материально-технических, кадровых, финансовых и прочих ресурсов);
				3. заявки на участие в закупке требованиям настоящей Документации о закупке в части характеристик предлагаемой продукции и договорных условий, расчета цены договора;
				4. в заявке на участие в закупке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки на участие в закупке или Участника закупки требованиям настоящей Документации о закупке или осуществить оценку и сопоставление заявок допущенных участников закупки[[7]](#footnote-8);
			9. Не допускаются запросы, изменяющие суть заявки (предмет, объем, цена, номенклатура предлагаемой участником закупки продукции).
			10. При направлении запросов разъяснений заявок на участие в закупке не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки. Предусмотренные подпунктом  настоящей Документации о закупке документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов).
			11. Направление Организатором таких запросов и ответов Участников на данные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.
			12. Уточняющие запросы направляются одновременно (в один день) всем Участникам, у которых был выявлен факт несоответствий, в случаях, установленных в подпункте 2.8.2.9 настоящей Документации о закупке, за исключением следующего: дополнительные запросы не направляются Участнику в случае, если в соответствии с подпунктом 2.8.2.4 имеются прямые основания для отклонения заявки такого Участника, не относящиеся к случаям, перечисленным в подпункте 2.8.2.9 настоящей Документации о закупке.
			13. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет не менее 2 (двух) рабочих дней с момента направления уведомления с ЭТП в адрес участника о запросе Организатора. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке по условиям подпункта 2.8.2.4 настоящей Документации о закупке.
			14. При выявлении в рамках отборочной стадии наличия арифметических и/или грамматических ошибок, а также наличия противоречий в составе заявки на участие в закупке Организатор исходит из преимущества общей итоговой цены, указанной на ЭТП и подписанной электронной подписью Участника закупки. В случае несогласия Участника закупки с вышеуказанным, заявка такого Участника подлежит отклонению на основании решения закупочной комиссии.

Оценка и сопоставление заявок

* + - 1. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, успешно прошедшие отборочную стадию, и в том случае, если Организатором не будет принято решение о проведении переторжки, проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с Разделом настоящей Документации о закупке ().
			2. В случае допуска по результатам отборочной стадии заявок, содержащих предложения по поставке товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, оценка и сопоставление заявок производится с учетом применения приоритета в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», далее – ПП 925) в порядке, предусмотренном пунктом 2.9.

## Порядок применения приоритета в соответствии с ПП 925

* + 1. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся с учетом итоговой цены заявки, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов, при отсутствии условий о непредоставлении приоритета, указанных в подпункте 2.9.7 настоящей Документации о закупке.
		2. Отнесение Участника к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника, представленных в заявке:
			- 1. выписки из Единого государственного реестра (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
				2. документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
		3. В случае если Техническими требованиями (Приложение №1 к настоящей Документации о закупке) предусмотрена поставка товаров, для предоставления приоритета Участник обязан в Сводной таблице стоимости работ (пункт 5.5 настоящей Документации о закупке) указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара. Отсутствие в Сводной таблице стоимости работ указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, но такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
		4. При выявлении факта указания Участником в составе заявки недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара, Заказчик:
			- 1. при выявлении факта недостоверности сведений до принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок – производит оценку и сопоставление такой заявки как содержащей предложение о поставке иностранного товара;
				2. при выявлении факта недостоверности сведений после принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок, выбора Победителя закупки, но до заключения Договора по результатам закупки – проводит процедуру оценки и сопоставления заново с учетом выявленных сведений о стране происхождения товара и в случае изменения результатов ранжирования участников оформляет и официально размещает протокол по результатам повторной процедуры оценки и сопоставления, протокол по определению Победителя закупки;
				3. при выявлении факта недостоверности сведений при исполнении Договора – привлекает такого участника к ответственности (если такие условия предусмотрены Договором).
		5. Предоставление заявки с ценой за единицу продукции, превышающей размер начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, установленный настоящей Документацией о закупке (Приложение № 6 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги), при условии соответствия общей цены заявки установленной начальной (максимальной) цене Договора (цене лота), не является основанием для отклонения заявки.
		6. Победитель закупки, с которым заключается Договор, и которому был предоставлен приоритет, не вправе произвести замену страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
		7. Приоритет не предоставляется в случаях, если:
			- 1. закупка признана несостоявшейся и Договор заключается с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки;
				2. ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
				3. ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
				4. в части допущенных заявок содержатся предложения о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, при этом в каждой такой заявке стоимость товаров иностранного происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами, составляет менее 50 (пятьдесят) % от цены заявки такого участника;
				5. во всех допущенных заявках содержатся предложения о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом в каждой такой заявке стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 (пятьдесят) % от цены заявки такого участника.
		8. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение НМЦ единицы товара, работы, услуги () на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены заявки участника на НМЦ Договора (подпункт  настоящей Документации о закупке).

## Переторжка

* + 1. Организатор запроса предложений оставляет за собой право предоставить участникам запроса предложений возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок, в том числе в отношении цены договора (цены за единицу продукции).
		2. Решение о проведении процедуры переторжки, а также ее предмете, сроках и форме проведения принимает Закупочная комиссия.
		3. В случае принятия Закупочной комиссией решения о необходимости проведения переторжки, процедура переторжки будет проводиться в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП. Дата, время проведения переторжки, форма и предмет переторжки указываются в протоколе, который размещается на Официальном сайте.
		4. Предметом переторжки могут являться следующие условия (или их сочетания), позволяющие повысить предпочтительность поданных заявок:
			- 1. цена заявки (цена за единицу продукции);
				2. сроки поставки продукции;
				3. условия оплаты;
				4. иные условия заявки, которые в соответствии с настоящей Документацией о закупке являются критериями оценки заявок (по решению Закупочной комиссии).

При этом предметом переторжки не могут быть условия предложения, которые не входят в состав критериев оценки.

* + 1. Переторжка, в соответствии с регламентом ЭТП, может быть проведена как в очной форме (путем многократного снижения цены или улучшения других показателей), так и в заочной (путем однократной подачи предложения на переторжку к установленному времени). В случае проведения переторжки в очной форме устанавливается шаг переторжки.
		2. В переторжке может принять участие любой Участник, заявка которого не отклонена. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников, при наличии таковых, наравне с основными предложениями.
		3. Переторжка по решению Закупочной комиссии может проводиться один или несколько раз.
		4. Участник, допущенный к переторжке, вправе не принимать в ней участия, при этом его заявка не отклоняется и действует на предложенных в ней условиях в течение срока, указанного им в письме о подаче оферты.
		5. При проведении заочной переторжки Участник закупки, допущенный к переторжке и желающий принять в ней участие, должен разместить на ЭТП вместе с предложением на переторжку документы своей заявки, подлежащие корректировке в соответствии с его окончательными предложениями, заявленными в ходе проведения переторжки.
		6. При проведении очной переторжки Участник закупки, допущенный к переторжке и принявший в ней участие, в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания переторжки должен разместить на ЭТП документы своей заявки, подлежащие корректировке в соответствии с его окончательными предложениями, заявленными в ходе проведения переторжки.
		7. В случае если Участник закупки, допущенный к переторжке и принявший в ней участие, не разместил на ЭТП указанные документы (при заочной переторжке – вместе с предложением на переторжку, при очной – в течение установленного времени после окончания переторжки), он считается не участвовавшим в переторжке и его заявка остается действующей с ранее заявленными условиями.
		8. В случае решения Закупочной комиссии о допуске Участника на переторжку с отлагательным условием (например, при условии представления им недостающих ранее или уточняющих документов), и неисполнении этого условия (не размещении данных документов на ЭТП при заочной переторжке – вместе с предложением на переторжку, при очной – в течение установленного времени после окончания переторжки) Участником, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку такого Участника после переторжки.
		9. Изменение цены в сторону снижения, а также изменение иных условий заявки по соответствующему предмету переторжки, не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в настоящей Документации о закупке, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений заявка Участника рассматривается с ранее заявленными условиями, при этом Закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку от дальнейшего рассмотрения.
		10. Результаты переторжки оформляются протоколом, который публикуется на Официальном сайте.
		11. В случае если предметом переторжки является цена заявки (цена за единицу продукции) предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.
		12. Предложения Участника по снижению предпочтительности заявки по соответствующему предмету переторжки не рассматриваются, и такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.
		13. Участие в переторжке не расценивается Организатором закупки как нарушение требований подпункта настоящей Документации о закупке.

## Определение Победителя запроса предложений

* + 1. После проведения переторжки (или последней переторжки – в случае проведения переторжки многократно) Закупочная комиссия производит ранжировку заявок по степени предпочтительности для Заказчика с учетом предложений, полученных по результатам переторжки, в соответствии с критериями оценки, установленными в Разделе настоящей Документации о закупке (). Заявки Участников ранжируются по количеству набранных баллов (от наибольшего к наименьшему), присвоенных заявкам по итоговой оценке их предпочтительности. Первый номер в ранжировке присваивается заявке, получившей по результатам оценки наибольшее количество баллов. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но не принимавших в ней участие, учитываются при построении ранжировки заявок с первоначальными, указанными в их заявках предложениями (или с предложениями, принятыми Закупочной комиссией в рамках предыдущих переторжек – в случае проведения переторжки многократно).
		2. В случае если в нескольких заявках на участие в закупочной процедуре содержатся одинаковые условия (заявкам присвоен одинаковый балл), меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в закупочной процедуре, которая содержит меньшую цену (с учетом применения приоритета в соответствии с пунктом 2.9 настоящей Документации о закупке, если применяется). В случае равенства цены нескольких заявок на участие в закупочной процедуре, содержащих одинаковые условия, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в закупочной процедуре, которая поступила ранее других заявок, на основании информации о поступлении заявок на участие в закупочной процедуре, отражаемой на ЭТП (по дате и времени последней корректировки заявки).
		3. Перед окончательным определением победителя Организатор запроса предложений вправе потребовать от любого Участника закупки, занявшего одно из верхних мест в ранжировке, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя. В рамках постквалификации Заказчик вправе запросить у Участников предоставление дополнительных документов/информации, подтверждающих представленные в заявке сведения, а также провести дополнительную проверку достоверности представленных документов/ информации. Постквалификация проводится по критериям, указанным в настоящей Документации о закупке (раздел 8). Заявка Участника закупки, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а Организатор закупки может продолжить процедуру отбора в отношении Участника закупки со следующим наиболее выгодным предложением.
		4. Закупочная комиссия определяет Победителя запроса предложений, как Участника запроса предложений, заявка которого заняла первое место в ранжировке заявок по степени предпочтительности для Заказчика, с учетом количества набранных баллов (от наибольшего к наименьшему). Срок и место определения Победителя запроса предложений (подведения итогов закупки) указаны в подпункте настоящей Документации о закупке. Организатор запроса предложений по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.
		5. Решение Закупочной комиссии по определению Победителя запроса предложений оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, который публикуется на Официальном сайте.
		6. Участник уведомляется о признании его Победителем запроса предложений оператором ЭТП согласно регламенту данной ЭТП и соглашением Участника с оператором ЭТП.
		7. Победитель запроса предложений обязан в срок **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты публикации протокола о подведении итогов закупки на Официальном сайте предоставить Справку о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с пунктом 5.16 настоящей Документации о закупке с приложением подтверждающих документов согласно перечню, установленному в Приложении 1 к указанной справке (пункт 5.16). **Данные документы должны быть предоставлены в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью «Документы Победителя о цепочке собственников» по адресу, указанному в подпункте 4.2.14 настоящей Документации о закупке**.
		8. В случае если Победитель запроса предложений:
			- 1. не подпишет Договор в установленные настоящей Документацией о закупке сроки (подпункт 2.13.1);
				2. откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с подпунктом настоящей Документации о закупке;
				3. не раскроет информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с пунктом 5.16 настоящей Документации о закупке с приложением подтверждающих документов;
				4. не предоставит в установленный Организатором срок оригиналы и/или нотариально заверенные копии документов, указанных в подпункте 2.13.2 настоящей Документации о закупке, или предоставит их не в соответствии с требованиями, установленными в настоящей Документации о закупке;
				5. не выполнит другие условия, предусмотренные настоящей Документацией о закупке,

то он признается уклонившимся от подписания Договора и утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее место после Победителя в ранжировке заявок по степени предпочтительности для Заказчика, из числа остальных действующих заявок.

## Уведомление Участников о результатах запроса предложений

* + 1. Организатор запроса предложений публикует информацию о Победителе запроса предложений (соответствующий протокол) или о том, что запрос предложений не состоялся, на Официальном сайте, а также на ЭТП, не позднее чем через 3 (три) дня со дня принятия решения Закупочной комиссией.
		2. Если между публикацией протокола и подписанием Договора изменится Победитель (например, вследствие отказа), Участники извещаются о новом Победителе в том же порядке.

## Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем запроса предложений заключается в срок, указанный в Извещении о закупке, но не ранее чем через 10 (десять) дней после публикации Протокола выбора победителя запроса предложений.
		2. Перед заключением договора Победитель запроса предложений обязан по запросу Организатора (Заказчика) предоставить на рассмотрение Заказчику оригиналы и/или нотариально заверенные копии документов, указанных в подпунктах 2.5.5.1а), 2.5.5.1б), 2.5.5.1г) настоящей Документации о закупке, и оригиналы и/или заверенные Победителем копии документов, указанных в подпункте 2.5.5.1в) настоящей Документации о закупке, в целях подтверждения подлинности предоставленных в составе заявке электронных копий указанных документов.
		3. В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в пункте настоящей Документации о закупке срок отсчитывается с даты получения такого согласования (одобрения, утверждения).
		4. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о закупке, Документации о закупке и заявке Победителя запроса предложений, стороны имеют право вступить в переговоры. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе о преддоговорных переговорах.
		5. Условия Договора определяются в соответствии с подпунктом настоящей Документации о закупке.

# Дополнительные условия проведения запроса предложений. Дополнительные инструкции по подготовке заявок

## Статус настоящего раздела

* + 1. Настоящий подраздел дополняет условия проведения запроса предложений и инструкции по подготовке заявок, приведенные в разделе настоящей Документации о закупке.
		2. В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и раздела настоящей Документации о закупке применяются требования настоящего раздела.
		3. В случае противоречий между требованиями подразделов настоящего раздела применяются те требования, которые приведены последними.

## Изменение и отзыв заявок

* + 1. Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную заявку.
		2. Порядок изменения и отзыва заявок через ЭТП определяется регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
		3. Любые документы, касающиеся изменения заявки, необходимо оформить в соответствии с подпунктом настоящей Документации о закупке.

## Обеспечение исполнения обязательств Участника запроса предложений

* + 1. Обязательства Участников запроса предложений, связанные с подачей заявок, обеспечиваются в соответствии с подпунктами и настоящей Документации о закупке, при этом обеспечивается:
			1. обязательство не изменять и не отзывать заявку в течение срока ее действия (подпункт 2.4.3.1 настоящей Документации о закупке) после истечения срока окончания приема заявок (подпункт 4.2.15 настоящей Документации о закупке);
			2. обязательство не предоставлять заведомо ложные сведения или намеренно не искажать информацию или документы, приведенные в составе заявки, в том числе обеспечить соответствие электронных копий документов документам (их нотариально заверенным копиям), которые Победитель закупки (а также Участник закупки, заявке которого присвоено второе место, либо единственный Участник конкурентной процедуры закупки, с которым принято решение о заключении договора) обязан представить перед заключением Договора в соответствии с условиями подпункта 2.13.2 настоящей Документации о закупке;
			3. обязательство заключить Договор в установленном настоящей Документацией о закупке порядке (пункт 2.13 настоящей Документации о закупке).
		2. Организатор возвращает обеспечение заявки в сроки, установленные в подпункте настоящей Документации о закупке.
		3. Проценты на сумму денежных средств, внесенных Участником в качестве обеспечения его заявки, начислению и выплате не подлежат.
		4. Организатор может удержать обеспечение заявки в следующих случаях:
			1. изменения или отзыва заявки в течение срока ее действия (подпункт 2.4.3.1 настоящей Документации о закупке) после истечения срока окончания приема заявок (подпункт 4.2.15 настоящей Документации о закупке);
			2. предоставления заведомо ложных сведений или намеренного искажения информации или документов, приведенных в составе заявки;
			3. отказа Победителя запроса предложений заключить Договор в установленном настоящей Документации о закупке порядке (пункт 2.13 настоящей Документации о закупке).
		5. В случае невнесения Участником запроса предложений обеспечения исполнения обязательств Организатор запроса предложений вправе отклонить заявку такого Участника.

## Закупка с разбиением на лоты

* + 1. В случае если в подпункте настоящей Документации о закупке установлено, что закупка проводится с разбиением на лоты, то применяются положения настоящего раздела.
		2. Участник запроса предложений может подать заявку на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным видам или объемам выполнения работ.
		3. В случае подачи заявки на несколько лотов в дополнение к требованиям пункта настоящей Документации о закупке должны быть соблюдены следующие требования:
			1. должно содержать указание номера и названия каждого лота, а в качестве общей суммы — сумму по каждому из лотов.
			2. , , должны быть подготовлены отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.
		4. В случае если подпунктом настоящей Документации о закупке предусмотрено обеспечение исполнения обязательств Участника запроса предложений, то оно оформляется на сумму, равную суммарной стоимости обеспечения по всем лотам, на которые участник подает заявку, с указанием суммы обеспечения по каждому из лотов; также допускается оформление обеспечения отдельно по каждому из лотов. Удержание обеспечения может производиться только по тем лотам, на которые Участник запроса предложений подал заявку и по которым он был признан Победителем запроса предложений.
		5. Рассмотрение заявок (пункт настоящей Документации о закупке) и определение Победителя (пункт настоящей Документации о закупке) будет осуществляться раздельно и независимо по каждому из лотов. По каждому из лотов будет определен один Победитель запроса предложений.

## Альтернативные предложения

* + 1. В случае если это предусмотрено подпунктом настоящей Документации о закупке, Участник запроса предложений помимо заявки (основного предложения) (пункт настоящей Документации о закупке) вправе подготовить и подать альтернативные предложения в количестве, а также по аспектам, указанным в подпункте настоящей Документации о закупке.
		2. Альтернативные предложения могут сопровождаться альтернативными ценами. На цену альтернативного предложения распространяются положения подпункта настоящей Документации о закупке. При этом альтернативные предложения, по сути отличающиеся от основного только ценой, рассматриваться не будут.
		3. К альтернативным предложениям требования подпункта настоящей Документации о закупке не относятся.
		4. Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе заявки (указываются те пункты, разделы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные).
		5. В альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям (пункт настоящей Документации о закупке).
		6. При оценке заявок, а также при формировании ранжировки заявок альтернативные предложения ранжируются отдельно (наравне с основными предложениями).

# ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

## Статус настоящего раздела

* + 1. В разделе настоящей Документации о закупке содержится информация для данного конкретного запроса предложений, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения разделов , и настоящей Документации о закупке.

## Информация о проводимом запросе предложений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пункта | Наименование | Информация |
|  | Способ закупки | Открытый запрос предложений |
| * + 1.
 | Участники закупки | Участвовать в закупке могут:только субъекты малого и среднего предпринимательства, при этом участник вправе привлекать субподрядчиков, в том числе не являющихся субъектами МСП |
| * + 1.
 | Предмет договора и номер лота | Право заключения Договора подряда по ремонту Батыревского, Шумерлинского и Новочебоксарского межрайонных отделений для нужд АО «Чувашская энергосбытовая компания» (Лот №4-РЕМ-2018-ЧЭСК). |
| * + 1.
 | Закупка с разбиением на лоты | Нет  |
|  | Количество лотов | 1 |
| * + 1.
 | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | - 2 111 734,69 руб., без учета НДС;- 2 471 704,94 руб., с учетом НДС (18%).Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, необходимые для применения ПП 925, приведены в разделе () |
| * + 1.
 | Наименование Заказчика (контактная информация) | Акционерное общество «Чувашская энергосбытоваякомпания», сокращенное наименование: АО «Чувашская энергосбытовая компания», адрес местонахождения (почтовый адрес): 428020, Россия, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, адрес электронной почты: **http://www.ch-sk.ru**, контактный телефон: (8352) 399-146 |
| * + 1.
 | Наименование Организатора (контактная информация) | Акционерное общество «Чувашская энергосбытоваякомпания», сокращенное наименование: АО «Чувашская энергосбытовая компания», адрес местонахождения (почтовый адрес): 428020, Россия, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, адрес электронной почты: **http://www.ch-sk.ru**, контактный телефон: (8352) 399-146 |
| * + 1.
 | Представитель Организатора (контактная информация) | Егорова Светлана Александровна – Руководитель группы закупок АО «Чувашская энергосбытовая компания», контактный телефон: (8352) 39-91-96, факс: (8352) 399-111, **e-mail:esa****@ch-sk.ru** |
| * + 1.
 | Основание действия Организатора от имени Заказчика | Не требуется |
| * + 1.
 | Наименование ЭТП, с использованием которой проводится закупка | Единая электронная торговая площадка – Интернет-сайт www.roseltorg.ru (ЕЭТП).Регламент ЕЭТП, в соответствии с которым проводится закупка, размещен по адресу: <https://www.roseltorg.ru/personal/rushydro#documentation> |
| * + 1.
 | Дата размещения информации о проведении закупки | 25.07.2018г. |
| * + 1.
 | Требования к сроку действия заявки | Не менее 60 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших на закупку конвертов с заявками/предложениями (подпункт настоящей Документации о закупке) |
| * + 1.
 | Место подачи документов в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (адрес) | 428020, Россия, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, кабинет №411 (4 этаж, Группа закупок) |
| * + 1.
 | Срок окончания приема заявок на участие в закупке  | 13 часов 00 минут (по московскому времени)07 августа 2018 г. |
| * + 1.
 | Сроки предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Дата начала предоставления разъяснений:«25» июля 2018г. Дата окончания предоставления разъяснений:«07» августа 2018г. |
| * + 1.
 | Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке | 13 часов 00 минут (по московскому времени)07 августа 2018г. |
| * + 1.
 | Дата, время и место рассмотрения заявок  | 16 часов 00 минут (по московскому времени) 28 августа 2018 года, по адресу: 428020, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, кабинет №411 (4 этаж). |
| * + 1.
 | Дата, время и место подведения итогов закупки  | 16 часов 00 минут (по московскому времени) 04 сентября 2018 года, по адресу: 428020, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, кабинет №411 (4 этаж). |
| * + 1.
 | Обеспечение заявки на участие в закупкеФорма обеспеченияРазмер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки | Не требуется**ВНИМАНИЕ: Для того чтобы иметь возможность подать заявку на участие в закупке, в соответствии с регламентом ЭТП на счете Участника, открытом ему оператором ЭТП, должно быть не менее 6 900 (Шести тысяч девятисот) рублей, помимо суммы обеспечения заявки.** |
| * + 1.
 | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке |  |
| * + 1.
 | Возврат обеспечения заявок |  |
| * + 1.
 | Рассмотрение и оценка заявок участников с учетом привлекаемых субподрядчиков | предусмотрено |
| * + 1.
 | Альтернативные предложения | не предусмотрено |

# Образцы основных форм документов, включаемых в заявку

## Опись документов (форма 1)

* + 1. Форма описи документов

**начало формы**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы, ИНН)

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника запроса предложений)

представляет для участия в запросе предложений на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (предмет договора)

нижеперечисленные документы:

| № п\п | Наименование документов | Страницы с \_\_ по \_\_ | Количество страниц  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  | ВСЕГО листов: |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Опись следует оформить на официальном бланке Участника запроса предложений.
			2. Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.
			3. Участник запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого документа, входящего в состав заявки (в страницах).
			4. Опись должна быть подписана и скреплена печатью (при наличии) в соответствии с требованиями подпунктов и 2.4.2.5 настоящей Документации о закупке.

## Письмо о подаче оферты (форма 2)

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о закупке, опубликованное [указывается дата и место публикации Извещения о закупке], и Документацию о закупке, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

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

(полное наименование Участника запроса предложений[[8]](#footnote-9) с указанием организационно-правовой формы, ИНН, КПП, ОГРН)

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника запроса предложений)

предлагает заключить Договор на выполнение следующих работ:

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

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком выполнения работ и Сводной таблицей стоимости работ, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. [[9]](#footnote-10) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб. [[10]](#footnote-11)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

*В случае если в подпункте настоящей Документации о закупке предусмотрена подача альтернативных предложений, указывается нижеследующее.*

*Наше основное предложение сопровождается \_\_\_\_ [*указать количество альтернативных предложений, не превышающее количество, указанное в подпункте настоящей Документации о закупке*] альтернативными предложениями (опционами), предлагаемыми нами на ваш выбор, по отдельным [*указать техническим / коммерческим*] аспектам (элементам) заявки.*

*Альтернативное предложение №1: [*дать краткую характеристику*];*

*Альтернативное предложение №2: [*дать краткую характеристику*].*

*При этом общая стоимость заявки изменяется следующим образом:*

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации о закупке и ее технической частью, влияющими на стоимость работ, и не имеем к ней претензий.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на работы и услуги, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом запроса предложений, данные работы и услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с требованиями документации о закупке, включая требования, содержащиеся в технической части документации о закупке, в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями документации о закупке, включая требования, содержащиеся в технической части документации о закупке и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в Договор.

Настоящей заявкой на участие в Запросе предложений сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также отсутствуют признаки банкротства в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в Запросе предложений информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в Запросе предложений юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы принимаем на себя обязательства подписать Договор с «………» (*наименование Заказчика*) на выполнение работ в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями наших предложений.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя запроса предложений, а Победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Договор на выполнение работ в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашего предложения.

Мы подтверждаем свое обязательство, в случае признания нас Победителем запроса предложений, раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с пунктом 5.16 настоящей Документации о закупке и с приложением подтверждающих документов, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты публикации протокола о подведении итогов закупки на Официальном сайте. В противном случае мы согласны с тем, что будем признаны уклонившимся от заключения Договора и утратим статус Победителя.

Мы согласны с тем, что в случаях, приведенных ниже, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если оно предусмотрено документацией о закупке, нам не возвращается и перечисляется Заказчику:

* + - * 1. изменения или отзыва заявки в течение срока ее действия после истечения срока окончания приема заявок;
				2. предоставления заведомо ложных сведений или намеренного искажения информации или документов, приведенных в составе заявки;
				3. в случае признания нас Победителями запроса предложений или принятия решения о заключении с нами Договора в установленных случаях и нашего отказа заключить Договор в установленном настоящей Документации о закупке порядке.

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

(Ф.И.О., должность и контактная информацию уполномоченного лица, включая телефон и адрес электронной почты)

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

Банковские реквизиты Участника:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и местонахождение обслуживающего банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, согласие на обработку персональных данных, представленных в заявке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. 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.
			2. Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН.
			3. Участник запроса предложений должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (подраздел , графа «ИТОГО»). 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.) 89 копеек».
			4. Участник запроса предложений должен указать срок действия заявки на участие в запросе предложений согласно требованиям подпункта настоящей Документации о закупке.
			5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями подпунктов и настоящей Документации о закупке.

## Техническое предложение на выполнение работ (форма 3)

Форма Технического предложения на выполнение работ

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение на выполнение работ**

Наименование и ИНН Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Здесь Участник закупки в соответствии с Техническими требованиями, а также с учетом требований разделов и ***настоящей Документации о закупке*** приводит свое техническое предложение].

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
			2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
			3. В техническом предложении описываются все позиции Технических требований () (с учетом предлагаемых условий Договора ().
			4. Не допускается Участнику закупки в предложении ограничиваться типовыми фразами («готовы выполнить все в соответствии с Техническими требованиями», «со всем согласны» и т.д.), или копированием конкретных требований из Технических требований, необходимо самостоятельно заполнить все ячейки/значения/разделы с описанием предлагаемых характеристик оборудования, технологий выполнения работ, значений, величин, сроков и т.д.

## График выполнения работ (форма 4)

Форма Графика выполнения работ

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График выполнения работ**

Наименование и ИНН Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало выполнения работ: *(указать начало выполнения работ в соответствии с условиями Технических требований)*.

Окончание выполнения работ: *(указать окончание выполнения работ в соответствии с условиями Технических требований)*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения |
| Начало выполнения работ по соответствующему этапу | Окончание выполнения работ по соответствующему этапу |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса предложений указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
			2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
			3. В данном Графике выполнения работ приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости работ, в соответствии с Техническими требованиями.
			4. В случае разбиения работ на этапы, напротив каждого из этапов выполнения работ Участник запроса предложений указывает сроки начала выполнения работ / окончания выполнения работ по соответствующему этапу.
			5. В случае если проектом Договора не предусмотрена этапность выполнения работ, то в Таблицу включается только один этап. В позициях «Начало выполнения работ по соответствующему этапу» и «Окончание выполнения работ по соответствующему этапу» указываются данные в соответствии с Техническими требованиями.

## Сводная таблица стоимости работ (форма 5)

Форма Сводной таблицы стоимости работ

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сводная таблица стоимости работ**

Наименование и ИНН Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Здесь Участник в обязательном порядке приводит сводную таблицу стоимости работ с приложениями, в соответствии с требованиями раздела Технических требований «Требования к документации по ценообразованию»]

[***С учетом ПП 925 участнику необходимо заполнить таблицу о стоимости единицы товара, работы, услуги, определенных в*** документации о закупке в соответствии со структурой НМЦ (), ***а также в обязательном порядке приложить подтверждающую / сметную документацию, составленную в соответствии с требованиями раздела Технических требований «Требования к документации по ценообразованию»***]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование позиции товара, работы, услуги *[в соответствии со структурой НМЦ (Приложение № 6 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги]* | Страна происхождения товара *[заполняется только для товаров, в соответствии с общероссийским классификатором стран мира]* | Ед. изм. | НМЦ единицы товара, работы, услуги, руб. без НДС *[в соответствии со структурой НМЦ (Приложение № 6 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги]* | Предлагаемая цена одной единицы товара, работы, услуги, руб. без НДС  | Кол-во | Итоговая стоимость позиции товара, работы, услуги, руб. без НДС |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО без НДС:** |  |
| **Кроме того, НДС:** |  |
| **ИТОГО с НДС:** |  |

*ВНИМАНИЕ: В комплекте Документации о закупке прилагается электронная версия вышеуказанной Таблицы (Приложение № 6.1). Участник предоставляет в составе своей заявки, в том числе, заполненную электронную версию данной Таблицы в формате Excel. Электронная версия данной Таблицы в формате Excel необходима для расчета доли российской продукции (товаров / работ / услуг) в целях определения возможности предоставления приоритета в соответствии с ПП-925. В случае не предоставления Участником электронной версии данной Таблицы в формате Excel, предлагаемая им продукция будет считаться иностранного происхождения и приоритет такому Участнику не будет предоставлен.*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Сводная таблица стоимости работ.
			2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
			3. Участник запроса предложений указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости работ.
			4. Результат суммирования стоимостей этапов/подэтапов, указанных в Сводной таблице стоимости работ, должен совпадать с суммами (в рублях без НДС и с НДС), указанными в Письме о подаче оферты (пункт 5.2 настоящей Документации о закупке)
			5. Все расчеты округляются до двух знаков после запятой.
			6. Данная форма должна быть представлена в сканированном виде, а также в формате, доступном для редактирования (MicrosoftExcelSheet (\*.xls)).

## Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6)

Форма Протокола разногласий по проекту Договора

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту Договора**

Наименование и ИНН Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора  | Исходные формулировки | Предложения Участника запроса предложений | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол разногласий.
			2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
			3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника запроса предложений требований или предложений по изменению проекта Договора (), так и в случае отсутствия таких требований или предложений;
			4. В случае отсутствия у Участника закупки предложений по внесению изменений в проект Договора, в таблице приводятся слова ***«Согласны с предложенным проектом Договора».***
			5. В случае наличия у Участника закупки предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник запроса предложений должен указать их в данном Протоколе разногласий. Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.5 настоящей Документации о закупке.
			6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в Документации о закупке.
			7. В любом случае Участник запроса предложений должен иметь в виду, что предоставление Участником запроса предложений Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника запроса предложений и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета Участника запроса предложений (форма 7)

Форма Анкеты Участника запроса предложений

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника запроса предложений**

Наименование и ИНН Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике запроса предложений(заполняется Участником запроса предложений) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника запроса предложений |  |
|  | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Собственники (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех собственников, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника запроса предложений |  |
|  | КПП Участника запроса предложений |  |
|  | ОГРН Участника запроса предложений |  |
|  | ОКПО Участника запроса предложений |  |
|  | ОКТМО Участника запроса предложений |  |
|  | Место нахождения |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника запроса предложений |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса предложений с указанием должности и контактного телефона, а также адреса электронной почты |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
			2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
			3. Участники запроса предложений должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
			4. В графе 3: если организационная форма Участника ООО, указать учредителей, если организационная форма АО или ПАО, указать акционеров.
			5. В графе 11: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма 8)

Форма Данных бухгалтерской (финансовой) отчетности

**начало формы**

Приложение 6 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Наименование и ИНН Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[указать «тыс.руб.» или «млн.руб.»]*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя**[[11]](#footnote-12) | **Код строки по формам ОКУД 0710001 / ОКУД 0710002** | **По состоянию на отчетную дату последнего отчетного периода:****31.12.2016 г.** | **По состоянию на отчетную дату отчетного периода, предшествующего последнему отчетному периоду:****31.12.2017 г.**  | **По состоянию на отчетную дату последнего завершенного квартала:[[12]](#footnote-13)****30.06.2018г.** **2 квартал)** |
| ***1*** | ***2*** | *3* | ***4*** | ***5*** |
| **I. Внеоборотные активы** |
| Основные средства | 1150 |  |  |  |
| Итого по разделу I | 1100 |  |  |  |
| **II. Оборотные активы** |
| Дебиторская задолженность | 1230 |  |  |  |
| Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) | 1240 |  |  |  |
| Денежные средства иденежные эквиваленты | 1250 |  |  |  |
| Баланс (актив) | 1600 |  |  |  |
| **III. Капитал и резервы** |
| Итого по разделу III | 1300 |  |  |  |
| **IV. Долгосрочные обязательства** |
| Заемные средства | 1410 |  |  |  |
| Итого по разделу IV | 1400 |  |  |  |
| **V. Краткосрочные обязательства** |  |  |
| Заемные средства | 1510 |  |  |  |
| Кредиторская задолженность | 1520 |  |  |  |
| Итого по разделу V | 1500 |  |  |  |
| Баланс (пассив) | 1700 |  |  |  |
| **Отчет о финансовых результатах** |
| Выручка | 2110 |  |  |  |
| Проценты к уплате | 2330 |  |  |  |
| Прибыль (убыток) до налогообложения | 2300 |  |  |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
			2. Участники закупки, предоставляющие в налоговые органы упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, заполняют столбцы 3 и 4 сведениями о размере всех требуемых показателей, по данным отчетных периодов, содержащихся в предоставленной упрощенной бухгалтерской (финансовой) отчетности. При этом в части агрегируемых в упрощенной форме бухгалтерского баланса показателей (а именно: строки 1150, 1230, 1240 бухгалтерского баланса) данные, представленные по форме, установленной в настоящей Документации о закупке, могут отличаться (в сторону уменьшения) от сведений, указанных в упрощенной форме бухгалтерского баланса. В таком случае для расчета показателя финансовой устойчивости такого Участника в соответствии с Методикой ДРиФС используются данные, представленные по установленной в настоящей Документации о закупке форме. В остальных случаях расхождения между сведениями не допускаются, а при наличии таких расхождений приоритет имеют данные, указанные в упрощенной форме бухгалтерского баланса с отметкой / квитанцией налогового органа о приеме.
			3. Иные участники закупки (индивидуальные предприниматели и иностранные лица), имеющие право не вести бухгалтерский учет в соответствии с п.2 ст.6 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», заполняют столбцы 3 и 4 сведениями о размере требуемых показателей по данным за последний завершенный и предшествующий ему финансовый год[[13]](#footnote-14).
			4. Вновь зарегистрированные участники закупки, которые на момент подачи заявки не предоставляли в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность за завершенный финансовый год и при этом не предоставили в составе заявки заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью Участника закупки (при наличии таковой) копию составленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности (за последний завершенный квартал), содержащую все требуемые показатели, заполняют столбец 5 сведениями о размере требуемых показателей по данным за последний завершенный квартал.
			5. Данная форма должна быть заверена подписями руководителя и главного бухгалтера и скреплена печатью Участника аукциона (при наличии таковой), либо подписью индивидуального предпринимателя.

##

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения договоров, подтверждающих опыт Участника (форма 9)

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения договоров, подтверждающих опыт Участника

**начало формы**

Приложение 7 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и годовых объемах выполнения договоров, подтверждающих опыт Участника[[14]](#footnote-15)**

Наименование и ИНН Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к опыту Участника, указанные в Технических требованиях (Приложении №1 к Документации о закупке) | Предмет договора, подтверждающего наличие у Участника требуемого опыта | Заказчик (наименование, адрес)  | Срок начала выполнения работ (мм.гггг) | Срок завершения выполнения работ (мм.гггг)  | Описание позиций договора, подтверждающих требуемый опыт (объем и состав работ, явно указывающих на соответствие опыта Участника требованиям к опыту) | Сумма выполненных работ по договору, подтверждающему требуемый опыт (в случае комплексного договора – общая сумма выполненных обязательств по договору не указывается, указываются только суммы, подтверждающие требуемый опыт Участника), рублей, без учета НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год [*указать год, например «20\_\_»]*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год [*указать год, например «20\_\_»*]** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год [*указать год, например «20\_\_»*]** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года [*указать завершенный период, например, «9 месяцев 2017 года» и т.д.*]** |  |

**[*Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию по договору, подтверждающему опыт Участника, требуемый в Приложении № 1 Документации о закупке «Технические требования») для рассмотрения и оценки его заявки на предмет соответствия Участника установленным требованиям к опыту. Представление в данной Справке позиций, не позволяющих явно определить соответствие опыта Участника установленным требованиям, Заказчиком не оценивается*]**

**Приложение к Справке о перечне и объемах выполнения договоров, подтверждающих опыт Участника:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Число завершенных договоров, подтверждающих наличие у Участника требуемого опыта | Общая сумма выполненных работ по завершенным договорам, подтверждающим наличие у Участника требуемого опыта, руб., без НДС  | Примечание |
| 20\_\_ |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| например «\_\_ месяцев 2018 года» |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
			2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
			3. В этой форме Участник запроса предложений указывает перечень и объемы выполнения исполненных договоров. Участник запроса предложений может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указывая объем выполненных работ в незавершенном договоре, подтверждающий соответствие Участника установленным требованиям к опыту.
			4. Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию для рассмотрения и оценки его заявки на предмет соответствия Участника установленным требованиям к опыту выполнения работ. Представленные в данной Справке сведения должны подтверждать опыт, установленный в Технических требованиях (Приложение № 1 Документации о закупке), в том числе с учетом установленных требований по годам.
			5. Представленные в данной Справке позиции, не позволяющие явно определить наличие требуемого опыта у Участника, не оцениваются.
			6. В данной Справке необходимо представить информацию за тот период, в течение которого требуется наличие соответствующего опыта у Участника, установленного в Технических требованиях (Приложение № 1 Документации о закупке) (например - 1 год, 3 года, 5 лет, и так далее). Указанный Участником опыт, выходящий за пределы сроков/периода, установленных в Технических требованиях, не оценивается.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма 10)

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Приложение 8 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах[[15]](#footnote-16)**

Наименование и ИНН Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Требование Заказчика к наличию у Участника МТР (в соответствии с требованиями, изложенными в Технических требованиях (Приложение №1 к Документации о закупке) в разделе «Требования к Участникам» | Наличие у Участника требуемых МТР |
| Наименование  | Кол-во  | Наименование  | Кол-во  | Право собственности или иное право (аренда, иное) | Место нахождения | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
			2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
			3. В данной Справке перечисляются строго только те позиции, которые позволяют определить наличие требуемого материально-технического обеспечения у Участника, согласно требованиям, установленным в Технических требованиях (Приложение №1 к Документации о закупке) в разделе «Требования к Участникам» (при наличии таковых). Иные сведения и информация в Справке не указываются.
			4. Представленные в данной Справке позиции, не позволяющие явно определить наличие требуемого материально-технического обеспечения у Участника, не оцениваются.
			5. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, обязательное наличие которых указано в Технических требованиях (Приложение №1 к Документации о закупке) в разделе «Требования к Участникам» (при наличии таковых требований).

##

## Справка о кадровых ресурсах (форма 11)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 9 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах[[16]](#footnote-17)**

Наименование и ИНН Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Требование Заказчика к наличию у Участника кадровых ресурсов (в соответствии с требованиями, изложенными в Технических требованиях (Приложение №1 к Документации о закупке) в разделе «Требования к Участникам» | Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов |
| Должность специалиста  | Квалификация специалиста (при наличии соответствующего требования) | Требуемый опыт работы специалиста (при наличии соответствующего требования) | Кол-во специалистов | Должность / профессия специалиста  | Квалификация специалиста  | Опыт работы специалиста | Кол-во специалистов | Ф.И.О. специалиста, год рождения  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИТОГО *(указать должность / профессию специалистов)*: |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИТОГО *(указать должность / профессию специалистов)*: |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подтверждающие квалификацию документы прилагаются *(при наличии в Технических требованиях (Приложение №1 к Документации о закупке) в разделе «Требования к Участникам» соответствующего требования)*:

1.

2.

3.

…\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
			2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
			3. В данной Справке перечисляются только те специалисты, наличие которых является требованием Заказчика в разделе «Требования к Участникам» Технических требований (Приложение №1 к Документации о закупке).
			4. В случае если в разделе «Требования к Участникам» Технических требований (Приложение №1 к Документации о закупке) имеется требование о наличии нескольких специалистов по одинаковой специальности, в правой части данной Справки «Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов» Участник должен указать специалистов по данной специальности, проставив в строке «ИТОГО» общее количество перечисленных специалистов.

## Декларация о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 12)

* + 1. Форма Декларации о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

**начало формы**

Приложение 10 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Декларация о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства
в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

2. ИНН/КПП:

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН:

4. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[17]](#footnote-18):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1 [[18]](#footnote-19) | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25% | [*указываются сведения*] |
| 2 | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью[[19]](#footnote-20) , процентов | не более 49% | [*указываются сведения*] |
| 3 | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) | [*указываются сведения*] |
| 4 | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования |  да (нет) |  [*указываются сведения*] |
| 5 | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково» | да (нет) | [*указываются сведения*] |
| 6 | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» | да (нет) | [*указываются сведения*] |
| 7 | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек. (информация указывается за последние 3 года и определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек(за каждый год) |
| до 15 – микропред­приятие |
| 8 | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей. (информация указывается за последние 3 года) | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей(за каждый год) |
| 120 в год – микро­предприятие |  |
| 9 | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем |  [*указываются сведения*] |
| 10 | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | [*указываются сведения*] |
| 11 | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | [*указываются сведения*] |
| 12 | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | [*указываются сведения*] |
| 13 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)(в случае участия − наименование заказчика, реализующего программу партнерства) |
| 14 |  Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | да (нет) | [при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма] |
| 15 | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | [*указываются сведения*] |
| 16 | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да (нет)  | [*указываются сведения*] |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является Декларация о соответствии участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства.
			2. В случае если Участник относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно критериям отнесения, в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» необходимо заполнить данную форму Декларации за последние 3 (три) года (строки 7-8).
			3. В случае если ***Участник не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства***, согласно критериям отнесения (столбцы 2-4) в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» необходимо указать «Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование участника) в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства».
			4. Если Участник, являющийся субъектом МСП, зарегистрирован в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, такой Участник вместо Декларации о соответствии участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства включает в состав заявки документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ.
			5. Вновь созданные организации или вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели и крестьянские (фермерские) хозяйства в течение того года, в котором они зарегистрированы, могут быть отнесены к субъектам малого и среднего предпринимательства, если их показатели средней численности работников, выручки от реализации товаров (работ, услуг) или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, не превышают предельные значения, установленные в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.

## Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма 13)

* + 1. Форма Справки об отсутствии признаков крупной сделки

**начало формы**

Приложение 11 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка об отсутствии признаков крупной сделки**

Настоящим подтверждаю, что сделка между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование Заказчика)* и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника)* на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается предмет Договора и номер лота, в соответствии с пунктом 4.2.3)* на сумму *(указывается сумма, на которую планируется заключить Договор)* не является крупной, поскольку (*указываются причины, по которым сделка не является для участника крупной).*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Данная форма заполняется только в том случае, если сделка в соответствии с законодательством РФ не является для Участника крупной.
			2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является Справка об отсутствии признаков крупной сделки.
			3. Участник указывает причины, по которым сделка не является для участника крупной.

## План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 14)

Форма плана распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника

**начало формы**

Приложение 12 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника**

Наименование и ИНН лидера коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (предмет договора, заключаемого с членом коллективного участника, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых им услуг) | Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для ИП), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты члена коллективного участника | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства (да/ нет) | Стоимость товаров, работ, услуг (цена договора) | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости работ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  | **100%** | **Х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником.
			2. Участник запроса предложений указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
			3. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
			4. В данной форме лидер коллективного участника указывает:
				1. наименование работ (предмет договора, заключаемого с членом коллективного участника, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых им услуг);
				2. наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для ИП), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты члена коллективного участника;
				3. принадлежность привлекаемых членов коллективного участника к субъектам малого и среднего предпринимательства;
				4. стоимость товаров, работ, услуг (цена договора) в денежном и процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ;
				5. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги в соответствии с Графиком выполнения работ.

## План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками (форма 15)

Форма плана распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками

**начало формы**

Приложение 13 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками**

Наименование и ИНН генерального подрядчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (предмет договора, заключаемого с субподрядчиком, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых им услуг) | Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для ИП), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субподрядчика | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства (да/ нет) | Стоимость товаров, работ, услуг (цена договора) | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости работ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  | **100%** | **Х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается генеральным подрядчиком.
			2. Участник запроса предложений указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
			3. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
			4. В данной форме генеральный подрядчик указывает:
				1. наименование работ (предмет договора, заключаемого с субподрядчиком, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых им услуг);
				2. наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для ИП), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субподрядчика;
				3. принадлежность привлекаемых субподрядчиков к субъектам малого и среднего предпринимательства;
				4. стоимость товаров, работ, услуг (цена договора) в денежном и процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ;
				5. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги в соответствии с Графиком выполнения работ.

## Справка «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

* + 1. Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

**начало формы**

Наименование и ИНН Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  |  Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)  | Номер лота, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия договора |  Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) \*\* |  Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)  |
|  ИНН  |  ОГРН  |  Наименование краткое  |  Код ОКВЭД  |  Фамилия, Имя, Отчество руководителя  |  Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя  |  № лота, по результатам которого заключается договор |  Предмет договора  |  Цена (млн.руб)  | Период действия договора |  Иные существенные условия  |  №  | ИНН  |  ОГРН  |  Наименование / ФИО  |  Адрес регистрации  |  Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)  |  Руководитель / участник / акционер / бенефициар  |
| *1* | *7734567890* | *1044567890123*  |  *ООО "Ромашка"*  |  *45.xx.xx*  |  *Иванов Иван Степанович*  |  *5003 143877*  |  *№123*  |  *услуги по благоустройству территории*  |  *123,00р.*  |  *01.01.2011-31.12.2011*  |  |  *1.1*  | *7754467990* | *108323232323232* |  *ЗАО "Свет 1"*  |  *Москва, ул.Лубянка, 3*  |  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 23.01.2008*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.1.0*  | *111222333444* |  |  *Петрова Анна Ивановна*  |  *Москва, ул.Щепкина, 33*  |  *44 55 666777*  |  *Руководитель*  |  *устав, приказ №45-л/с от 22.03.10*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.1.1*  | *333222444555* |  |  *Сидоров Пётр Иванович*  |  *Саратов, ул. Ленина, 45-34*  |  *55 66 777888*  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 12.03.2004*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.1.2*  | *6277777777* | *104567567567436* |  *ООО "Черепашка"*  |  *Саратов, ул. Ленина, 45*  |  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 12.03.2004*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.1.2.0*  | *74956728576* |  |  *Мухов Амир Мазиевич*  |  *Саратов, ул. Ленина, 45*  |  *66 78 455434*  |  *Руководитель*  |  *устав, приказ №77-л/с от 22.05.11*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.1.2.1*  | *84623895734* |  |  *Мазаева Инна Львовна*  |  *Саратов, ул. К.Маркса, 5-34*  |  *67 03 000444*  |  *Бенефициар*  |  *договор об учреждении от 12.03.2004*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *…*  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.2*  | *7754456890* | *107656565656565* |  *ООО "Свет 2"*  |  *Смоленск, ул. Титова, 34*  |  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 23.01.2008*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.2.0*  | *6665557444* |  |  *Антонов Иван Игоревич*  |  *Смоленск, ул. Титова, 34*  |  *66 55 444333*  |  *Руководитель*  |  *устав, приказ №56-л/с от 22.05.09*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.2.1*  | *8887776655* |  |  *Ивлев Дмитрий Степанович*  |  *Смоленск, ул. Чапаева, 34-72*  |  *77 55 333444*  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 23.01.2006*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.2.2*  | *33388844455* |  |  *Степанов Игорь Дмитриевич*  |  *Смоленск, ул. Гагарина, 2-64*  |  *66 77 223344*  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 23.01.2006*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *…*  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.3*  | *ASU66-54* |  |  *Игуана лтд (Iguana LTD)*  |  *США, штат Виржиния, 533*  |  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 23.01.2008*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *Ruan Max Amer*  |  *Кипр, Лимассол, 24-75*  |  *776AE 6654*  |  *Руководитель*  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *…*  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *1.4*  | *12345678902* |  |  *Иванов Иван Иванович*  |  *Тула, ул. Пионеров, 56-89*  |  *11 22 334455*  |  *Участник*  |  *договор об учреждении от 23.01.2008*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *…*  |  |  |  |  |  |  |  |
| *####* | *#########* |  |  *ООО "Лютик"*  |  |  |  |  *№4567 от 13.12.2011*  |  *услуги по уборке мусора*  |  *65,00р.*  |  *01.01.2011-31.12.2011*  |  |  *2.1*  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  подпись, МП  |   |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  ФИО подписавшего, должность  |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  \* Приведенные в таблице сведения об юридических и физических лицах является условными и указаны в качестве примера заполнения формы  |
|  |  | \*\* 1. В отношении контрагентов, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении собственников, владеющих более 5% (процентами) уставного капитала. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. |
|  |  | 2. В отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении бенефициаров (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5%(процентами) акций. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5% (процентов), допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. |

Приложение № 1
к Справке о цепочке собственников,
включая бенефициаров (в том числе конечных)

**Перечень подтверждающих документов**

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее 1 (одного) месяца до даты предоставления документов о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей, подписанная собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенная печатью налогового органа, либо копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей, заверенная нотариально.

А также оригиналы или заверенные руководителем организации копии следующих документов:

* 1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ[[20]](#footnote-21):
* список владельцев ценных бумаг.
	1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью:
* устав.
	1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):
* учредительный договор или положение;
* решение о создании.
	1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
* документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
* решение о создании.
	1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
* решение и договор о создании.
	1. Для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
1. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств[[21]](#footnote-22):
* выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
* предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
1. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками, – документы, служащие основанием прав таких лиц.
2. Для всех физических лиц, упомянутых в вышеуказанной Справке и являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, - оригинал Согласия на обработку и передачу персональных и охраняемых законом данных по форме Приложения 2 к Справке о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

Приложение № 2
к Справке о цепочке собственников,
включая бенефициаров (в том числе конечных)

Согласие на обработку и передачу
персональных и иных охраняемых законом данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью фамилия, имя, отчество)

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

(дата, месяц, год и место рождения)

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

(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

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

(основной документ, удостоверяющий личность, с указанием серии, номера, даты выдачи, выдавшего органа, кода подразделения)

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

(зарегистрированный по адресу)

в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку и передачу Заказчиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_(сокращенное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – [*Победитель закупки должен указать реквизиты заказчика в соответствии с п. настоящей Документации о закупке*] *(информация о Заказчике требуется только при проведении закупки для нужд ДО ПАО «РусГидро»; при проведении закупки для нужд Исполнительного аппарата и филиала ПАО «РусГидро» дополнительная информация о Заказчике не включается)*, Акционерным обществом "РусГидро Снабжение" (сокращенное наименование: АО "РГС", место нахождения: 117393, г. Москва, ул. Архитектора Власова, дом 51, эт. 1, пом. 1, ком. 30, ОГРН: 1041500751016, ИНН:1510012774, КПП: 772801001), Публичным акционерным обществом «Федеральная гидрогенерирующая компания – РусГидро» (сокращенное наименование: ПАО «РусГидро», место нахождения: 660017, Красноярский край, город Красноярск, улица Дубровинского, дом 43, корпус 1, ОГРН: 1042401810494, ИНН: 2460066195, КПП: 997650001) в Министерство энергетики Российской Федерации (адрес: 107996, город Москва, ГСП-6, улица Щепкина, дом 42) следующих своих данных:

* персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, номер и серия основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения об ИНН);
* иных охраняемых законом данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать каких)

На сведения о персональных и иных охраняемых законом данных, поступивших в Министерство энергетики Российской Федерации, распространяются:

* запрет на разглашение указанных сведений;
* требования к специальному режиму хранения указанных сведений и доступа к ним;
* ответственность за утрату документов, содержащих указанные сведения, или за разглашение таких сведений.

Доступ к персональным и иным охраняемым законом данным в органе, в который такие данные поступили от Минэнерго России, имеют должностные лица, определяемые руководителем этого органа и обеспечивающие сохранность указанных сведений.

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

 (дата) (подпись)

# Приложение № 1 - Технические требования

## Пояснения к Техническим требованиям

* + 1. Технические требования на выполнение работ приведены в Приложении №1 к настоящей Документации о закупке.

# Приложение № 2 - Проект Договора

## Пояснения к проекту договора

* + 1. Проект договора на выполнение работ приведен в Приложении № 2 к настоящей Документации о закупке.
		2. Все положения настоящего проекта Договора являются существенными условиями Заказчика.
		3. В случае наличия у Участника закупки предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник запроса предложений должен представить в составе своей заявки Протокол разногласий (форма 6, пункт 5.6 настоящей Документации о закупке). В подготовленном Протоколе разногласий «Желательными» считаются предложения Участника запроса предложений по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора запроса предложений, но отклонение которых Организатором запроса предложений не повлечет отказа Участника запроса предложений от подписания Договора в случае признания его Победителем запроса предложений.
		4. Одновременно с подписанием Сторонами Договора или не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания Договора Сторонами должно быть подписано дополнительное соглашение, приведенное в пункте 7.2 настоящей Документации о закупке, касающееся вопросов подтверждения участником информации о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

## Дополнительное соглашение к договору

**Дополнительное соглашение № \_\_\_**

к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона»,

в целях обеспечения дополнительной прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, а также во избежание конфликта интересов между работниками *ПАО «РусГидро»/ДО ПАО «РусГидро»* и собственниками, в том числе конечными бенефициарами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – «Соглашение») к договору от \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Дополнить Договор пунктом \_\_\_\_\_\_ изложив его в следующей редакции:

«В случае изменения в течение срока действия Договора каких-либо собственников (включая конечных бенефициаров) *Подрядчика/Исполнителя, Подрядчик/Исполнитель* обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить о таких изменениях Покупателя/Заказчика в порядке, установленном пунктами \_\_\_\_\_\_ Договора, представив документы (оригиналы или нотариально заверенные копии), подтверждающие такие изменения а именно:

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации:
* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей, подписанную собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенную печатью налогового органа, выданную не ранее 1 (одного) месяца до даты подписания Договора, а также:
	1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ:
* список владельцев ценных бумаг.
	1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью:
* устав.
	1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):
* договор об учреждении или положение;
* решение о создании.
	1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
* документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
* решение о создании.
	1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
* решение и договор о создании.
	1. для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
1. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств:
* выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
* предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
1. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками – документы, служащие основанием прав таких лиц.
2. Для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации – оригинал Согласия на передачу персональных и охраняемых законом данных по форме Приложения № 2 к настоящему Соглашению.».
3. Дополнить Договор пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ изложив его в следующей редакции:

«Независимо от любых других положений Договора в случае не представления в установленный срок *Подрядчиком/ Исполнителем* документов, подтверждающих изменения, *Покупатель/Заказчик* имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления другой Стороне соответствующего уведомления. При этом Договор будет считаться расторгнутым с даты получения *Подрядчиком/Исполнителем* уведомления о расторжении Договора, но в любом случае – не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его отправки *Покупателем / Заказчиком*.»

1. Дополнить Договор пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ , изложив его в следующей редакции:

«Независимо от любых других положений Договора при досрочном расторжении Договора по основаниям, указанным в п. \_\_ Договора выше, *Покупатель/Заказчик* оплачивает только те товары (работы, услуги), которые были фактически поставлены (выполнены, оказаны) *Подрядчиком/Исполнителем* и были приняты *Покупателем/Заказчиком* в порядке, установленном Договором. При этом *Участник/Подрядчик/Исполнитель* обязан незамедлительно, но в любом случае не позднее следующего рабочего дня после получения уведомления о расторжении Договора, прекратить любое исполнение по Договору, а также, по требованию *Покупателя/Заказчика* не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней возместить все убытки, вызванные досрочным расторжением Договора.

*Подрядчик/Исполнитель* в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления обязан также вернуть *Покупателю/Заказчику* все ранее переданное *Подрядчику/Исполнителю* для целей исполнения Договора имущество, которое не было использовано последним до момента получения уведомления о расторжении, а также все суммы, причитающиеся *Покупателю/Заказчику,* в том числе   ранее перечисленные *Покупателем/Заказчиком* в счет авансов. В случае просрочки возврата *Подрядчиком/Исполнителем* таких сумм, *Покупатель/Заказчик* имеет право требовать уплаты *Подрядчиком/Исполнителем* неустойки в размере 0,2% (ноль целых две десятых процента) от невозвращенной в срок суммы за каждый день просрочки.

Во избежание сомнений и независимо от иных положений Договора *Подрядчик/Исполнитель* настоящим также отказывается отлюбых прав требования возмещения убытков или ущерба, возникшего у *Подрядчика/Исполнителя* в связи с расторжением Договора по основаниям, указанным в п. \_\_\_ Договора выше.».

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.
2. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора, составлено на русском языке в 2 (Двух) подлинных экземплярах, обладающих равной юридической силой, по 1 (Одному) для каждой из Сторон.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Приложение № 1 - Форма документа «Информация о заключенных договорах» - на 1 л.
2. Приложение № 2 - Форма документа «Согласие на передачу персональных и иных охраняемых законом данных» - 1 л.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

# Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников запроса предложений

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер критерия** | **Наименование отборочного критерия** |
|  | **Правильность оформления предложения участников закупки (в т.ч. наличие документов)** |
|  | **Состав предложения участника закупки** |
|  | Опись документов |
|  | Письмо о подаче оферты |
|  | Техническое предложение на выполнение работ |
|  | График выполнения работ |
|  | Сводная таблица стоимости работ |
|  | Протокол разногласий по проекту Договора |
|  | Соответствие формы всех документов Участника требованиям документации о закупке (в т.ч. наличие должных печатей, подписей, формы заверения) |
|  | Соответствие срока действия предложения требованиям документации о закупке |
|  | Соответствие предложения требованиям документации о закупке к языку предложения |
|  | Соответствие предложения требованиям документации о закупке к валюте предложения |
| **Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям документации о закупке, а именно:** |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копию Выписки, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа, либо копию нотариально заверенной Выписки, выданной не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи предложений на участие в закупке; для физических лиц копию всех страниц документа, удостоверяющего личность (паспорта); в случае если Участник закупки зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить выписку из торгового реестра страны регистрации иностранного Участника |
|  | Копия Устава в действующей редакции с отметкой ИФМС либо копию нотариального заверенного Устава (с отметкой нотариуса) |
|  | Заверенные Участником копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании) |
|  | Если предложение подписывается лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (в виде файла в формате .pdf) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы, указанные в пункте 2.5.5.1.в) настоящей Документации о закупке на лицо, выдавшее доверенность. |
|  | Копию составленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за последний завершенный финансовый год (включающего в себя данные обязательной бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний завершенный и предшествующий ему финансовый год), с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме |
|  | Анкета участника закупки |
|  | Справка о выполнении аналогичных по характеру и объему работ договоров по установленной в документации о закупке форме |
|  | Справка о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в документации о закупке форме |
|  | Справка о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в документации о закупке форме |
|  | Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении **крупной** сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – Справка об отсутствии признаков крупной сделки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в документации о закупке. |
|  | Документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ (в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр), или по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке. |
| **Документы, подтверждающие соответствие Коллективного участника (при наличии) требованиям документации о закупке, а именно:** |
|  | Соглашение между организациями, составляющими коллективного участника, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ |
|  | Сведения о распределении объемов услуг между организациями, составляющими коллективного участника  |
|  | Сведения, подтверждающие соответствие каждого коллективного участника установленным требованиям Документации о закупке. |
| **Документы, подтверждающие соответствие Генеральных исполнителей (при наличии) требованиям документации о закупке, а именно:** |
|  | Письмо от имени каждого соисполнителя (оригинал; составляется в произвольной форме), подтверждающего его согласие на привлечение в качестве соисполнителя, с указанием объема и стоимости возлагаемых на него услуг, а также сроков выполнения работ/поставок/услуг. |
|  | Сведения, подтверждающие соответствие каждого соисполнителя установленным требованиям Документации о закупке. |
|  | План распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями, сведения о принадлежности таких соисполнителей к субъектам МСП. |
|  | **Соответствие технического предложения требованиям Заказчика** |
|  - | Обязательные требования к составу и объему работ – соответствие объемов работ (услуг), технологии производства работ, предложенных Участником в техническом предложении/сметной документации, указанным в Технических требованиях Заказчика. |
|  - | Обязательные требования к составу и характеристикам оборудования и материалов (соответствие номенклатуры и количества материалов (оборудования), предложенных Участником в техническом предложении/сметной документации (при наличии), указанным в Технических требованиях Заказчика). |
|  - | Обязательные требования к срокам и этапам реализации работ/поставок/услуг, соответствие Графика выполнения работ. |
|  - | Соответствие и приемлемость предлагаемой продукции и технологии выполнения работ/оказания услуг требованиям Заказчика |
|  - | Соответствие требованиям к гарантии на результаты выполненных работ/оказанных услуг |
|  - | Соответствие продукции с учетом применения приоритета в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» |
| **Соответствие Участников требованиям Документации о закупке** |
|  | Участник должен обладать опытом выполнения аналогичных работ, соответствующих профилю лота по виду, сумме, объёму работ в соответствии с условиями документации о закупке |
|  | Наличие у Участника квалифицированного персонала в соответствии с условиями документации о закупке |
|  | Наличие у Участника материально-технических ресурсов в соответствии с условиями документации о закупке |
|  | Финансовая устойчивость Участника, обладание необходимой платежеспособностью в соответствии с условиями документации о закупке: |
| 32.1 | Копию составленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за последний завершенный финансовый год (включающего в себя данные обязательной бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний завершенный и предшествующий ему финансовый год), с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме |
|  | Отсутствие сведений, указывающих на ненадежность Участника: |
| 33.1 | Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в разделе «Реестр недобросовестных поставщиков», размещенном на Официальном сайте, на момент окончания подачи предложений, на момент рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, а также на момент определения Победителя закупки (единственного участника конкурентной процедуры закупки, с которым принято решение о заключении Договора).  |
| 33.2 | Участник закупки не должен являться банкротом или иметь признаки банкротства, находиться в процессе ликвидации. Экономическая деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена (в соответствии с Методикой оценки ДРиФС). |
| 33.3 | В отношении единоличного исполнительного органа или главного бухгалтера участника не должно быть судебного решения о применении действующего наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, в том числе административного наказания в виде дисквалификации, срок наказания по которым не истек на дату окончания срока подачи заявок. |
| 33.4 | Наличие оснований предполагать о существовании между Участниками согласованных действий с целью повлиять на определение Победителя. |
| 33.5 | Несоответствие срока государственной регистрации Участника требованиям к сроку опыта указанному в документации о закупке. |
| 33.6 | Кризисное финансовое состояние участника по результатам оценки финансово-экономической устойчивости участника, произведенной в соответствии с требованиями документации о закупке (финансовое состояние менее 0,45 баллов в соответствии с разделом 2.6 Методики оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур). |
| 33.7 | Наличие 4-ех и более ограничивающих факторов: |
| 33.7.1 | Наличие проигранных решений судов в отношении участника за 1 год, где он является ответчиком (http://arbitr.ru); |
|  33.7.2 | Наличие исполнительных производств в отношении участника на сайте Федеральной службы судебных приставов (<http://fssprus.ru>); |
|  33.7.3 | Наличие просроченной задолженности в бюджет и/или внебюджетные фонды в размере, превышающем 1/12 от выручки участника за последний отчетный год (справка ИФНС); |
| 33.7.4 | Представление участником недостоверных сведений и/или сведений, достоверность которых не может быть подтверждена. |
| 33.7.5 | Массовый адрес регистрации участника на сайте Федеральной налоговой службы (http://www.nalog.ru). |
| 33.7.6 | Наличие открытых счетов только в «мелких» банках или использование таких счетов для расчетов по планируемым договорам с заказчиком (к мелким относятся банки, не входящие в рэнкинги ИНТЕРФАКС-100 на сайте: <http://www.finmarket.ru>). |
| 33.7.7 | Кризисное финансовое состояние участника по результатам оценки финансово-экономической устойчивости участника, произведенной в соответствии с требованиями документации о закупке (финансовое состояние менее 0,45 баллов в соответствии с разделом 2.6 Методики оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур). |
| **Соответствие предлагаемых договорных условий требованиям документации о закупке по результатам оценки протокола разногласий** |
|  | ***Наличие в протоколе разногласий (либо в иных материалах, входящих в состав заявки участника закупки), противоречий (несоответствия) в части договорных условий:*** |
|  - | Существенным условиям Договора, отступление от которых, согласно утвержденной документации о закупке, при проведении закупки не допускается |
|  - | Типовым финансовым условиям, установленным локальными нормативными документами (актами) заказчика/заказчиков закупки |
|  - | Другим условиям Договора (если такие противоречия, по мнению юридического эксперта, существенно увеличивают правовые риски заказчика/заказчиков закупки, связанные с Договором) |
|  | Иные правовые риски заказчика/заказчиков закупки, связанные с Закупкой и выявленные юридическим экспертом, заявки по их устранению/минимизации |

# Приложение № 4 - Порядок оценки и сопоставления заявок

Закупочная комиссия первого уровня АО «Чувашская энергосбытовая компания» оценивает и сопоставляет предложения Участников, допущенных к дальнейшему рассмотрению по результатам проведения отборочной стадии, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора по следующему критерию:

**Цена Предложения**. Наиболее предпочтительным для Организатора является Предложение Участника, предложившего наименьшую цену. При оценке и сопоставлении Предложений Участников рассматривается цена без учета НДС, указанная Участником в графе «Итого» Сводной таблице стоимости поставляемой продукции.

В случае допуска по результатам отборочной стадии Предложений на участие в закупке, содержащих предложения по поставке товара иностранного происхождения, оценка и сопоставление Предложений на участие в закупке производится с учетом применения приоритета в соответствии с ПП 925 в порядке, предусмотренном пунктом 2.9.

# Приложение № 5 – Методика проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников закупочных процедур

## Пояснения к Методике проверки ДРиФС

* + 1. Методика проверки ДРиФС приведена в Приложении № 5 к настоящей Документации о закупке.
		2. В случае противоречия критериев отбора и/или ограничивающих факторов, установленных в Методике проверки ДРиФС и приложения №3 к настоящей Документации о закупке «Отборочные критерии оценки заявок», приоритет имеют сведения приложения №3 к настоящей Документации о закупке.

# Приложение № 6 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги

Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)

- 2 111 734,69 руб., без учета НДС;

- 2 471 704,94 руб., с учетом НДС (18%).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование позиции товара, работы, услуги | Ед. изм. | НМЦ единицы товара, работы, услуги, руб. без НДС | НДС, % | НМЦ единицы товара, работы, услуги, руб. с НДС | Кол-во | НМЦ по позиции товара, работы, услуги, руб. с НДС |
| 1 | 2 |  3 | 4 | 5 |  6 |  **7** | 8 |
| 1 | Ремонт Батыревского межрайонного отделения | условный ремонт | 342 717,45 | 18 | 342 717,45 | 1 | 404 406,59 |
| 2 | Ремонт Шумердинского межрайонного отделения  | условный ремонт | 390 273,04 | 18 | 390 273,04 | 1 | 460 522,19 |
| 3 | Ремонт Новочебоксарского межрайонного отделения | условный ремонт | 1 378 744,2 | 18 | 1 378 744,2 | 1 | 1 606 776,16 |
|  | **ИТОГО** | **х** | **х** | **х** | **х** |  **3** |  **2 471 704,94** |

# Приложение № 6.1 – Сводная таблица стоимости работ (форма 5) в формате Excel

Электронная версия Сводной таблицы стоимости работ по установленной в Документации о закупке форме — (п. 5.5 настоящей Документации о закупке) содержится в Приложении № 6.1 к настоящей Документации о закупке.

1. За исключением документов, предоставляемых с отметкой ИФНС / нотариуса. [↑](#footnote-ref-2)
2. За исключением документов, предоставляемых с отметкой ИФНС / нотариуса. [↑](#footnote-ref-3)
3. Иных печатей (в т.ч. печати Участника) помимо отметки ИФНС / нотариуса на предоставляемой копии документа не допускается. [↑](#footnote-ref-4)
4. Квитанция о приеме должна содержать сведения о владельце сертификата электронной цифровой подписи, серийный номер сертификата электронной цифровой подписи, а такжеотметки, утвержденные Приказом от 25 февраля 2009 г. № ММ-7-6/85@ Министерства Финансов РФ: (Должностное лицо), (классный чин), (подпись), (Ф.И.О.), (штамп налогового органа). [↑](#footnote-ref-5)
5. При этом в части агрегируемых в упрощенной форме бухгалтерского баланса показателей (а именно: строки 1150, 1230, 1240 бухгалтерского баланса) данные, представленные по форме, установленной в настоящей Документации о закупке, могут отличаться (в сторону уменьшения) от сведений, указанных в упрощенной форме бухгалтерского баланса. В таком случае для расчета показателя финансовой устойчивости данного Участника в соответствии с Методикой ДРиФС используются данные, представленные по установленной в настоящей документации форме. В остальных случаях расхождения между сведениями не допускаются, а при наличии таких расхождений приоритет имеют данные, указанные в упрощенной форме бухгалтерского баланса с отметкой / квитанцией налогового органа о приеме. [↑](#footnote-ref-6)
6. В зависимости от срока государственной регистрации Участника закупки. [↑](#footnote-ref-7)
7. Исправления арифметических ошибок не допускается в отношении предоставляемой Участником закупки бухгалтерской (финансовой) отчетности. [↑](#footnote-ref-8)
8. В случае если заявка подается от лица Коллективного участника – необходимо четко на это указать, с перечислением всех членов Коллективного участника. [↑](#footnote-ref-9)
9. В случае если Участник применяет упрощенную систему налогообложения, то в данной графе необходимо указать: «НДС не облагается». [↑](#footnote-ref-10)
10. В случае если Участник применяет упрощенную систему налогообложения, то в данной графе указывается цена без НДС, указанная в графе «Итоговая стоимость заявки без НДС, руб.». [↑](#footnote-ref-11)
11. Наименования показателей указаны в соответствии с формой бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001) и формой отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002). [↑](#footnote-ref-12)
12. Данный столбец заполняется только вновь зарегистрированными участниками закупки, которые на момент подачи заявки не предоставляли в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность за завершенный финансовый год. [↑](#footnote-ref-13)
13. В зависимости от срока государственной регистрации Участника закупки. [↑](#footnote-ref-14)
14. Данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки в случае если в Технических требованиях (Приложение №1 к Документации о закупке) в разделе «Требования к Участникам» имеются требования к наличию у Участника соответствующего опыта работ. [↑](#footnote-ref-15)
15. Данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки в случае если в Технических требованиях (Приложение №1 к Документации о закупке) в разделе «Требования к Участникам» имеются требования к наличию у Участника соответствующих материально-технических ресурсов. [↑](#footnote-ref-16)
16. Данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки в случае если в Технических требованиях (Приложение №1 к Документации о закупке) в разделе «Требования к Участникам» имеются требования к наличию у Участника соответствующих кадровых ресурсов. [↑](#footnote-ref-17)
17. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3-х календарных лет, следующих один за другим. [↑](#footnote-ref-18)
18. Пункты 1 - 11 являются обязательными для заполнения. [↑](#footnote-ref-19)
19. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах "в" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". [↑](#footnote-ref-20)
20. При выполнении требований в отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров [↑](#footnote-ref-21)
21. В отношении контрагентов, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация) [↑](#footnote-ref-22)