|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  В соответствии с п.7.4.3 Единого  стандарта закупок ПАО «Россети»  (Положения о закупке)  «\_\_» января 2020 года |
|  |  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ 20.1-11/7.1-0018**

Оказание услуг по проведению вакцинации персонала

**г. Кызыл**   
**2020 год**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc5778966)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 4](#_Toc5778967)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc5778968)

[1.1. Правовой статус документов 4](#_Toc5778969)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 4](#_Toc5778970)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 4](#_Toc5778971)

[1.4. Требования к участникам закупки 5](#_Toc5778972)

[1.5. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора 5](#_Toc5778973)

[1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 6](#_Toc5778974)

[1.7. Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки 6](#_Toc5778975)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 7](#_Toc5778976)

[2.1. Предоставление документации о закупке 7](#_Toc5778977)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 7](#_Toc5778978)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 7](#_Toc5778979)

[2.4. Отмена закупки 8](#_Toc5778980)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 8](#_Toc5778981)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 8](#_Toc5778982)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 9](#_Toc5778983)

[3.3. Требования к валюте заявки 9](#_Toc5778984)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 9](#_Toc5778985)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 10](#_Toc5778986)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 11](#_Toc5778987)

[3.7. Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены 12](#_Toc5778988)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 14](#_Toc5778989)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 14](#_Toc5778990)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 14](#_Toc5778991)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 14](#_Toc5778992)

[5.1. Закупочная комиссия 14](#_Toc5778993)

[5.2. Вскрытие заявок 15](#_Toc5778994)

[5.3. Рассмотрение заявок участников закупки 15](#_Toc5778995)

[5.4. Переторжка 16](#_Toc5778996)

[5.5. Подведение итогов 17](#_Toc5778997)

[5.6. Признание закупки несостоявшейся 17](#_Toc5778998)

[5.7. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 17](#_Toc5778999)

[5.8. Проведение преддоговорных переговоров 17](#_Toc5779000)

[6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 18](#_Toc5779001)

[6.1. Срок и порядок заключения договора 18](#_Toc5779002)

[6.2. Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению 19](#_Toc5779003)

[6.3. Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора 19](#_Toc5779004)

[6.4. Отказ от заключения договора 20](#_Toc5779011)

[6.5. Изменение и расторжение договора 20](#_Toc5779012)

[II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 22](#_Toc5779013)

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 42](#_Toc5779014)

[ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ 42](#_Toc5779015)

[ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ 43](#_Toc5779016)

[ФОРМА 3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ 46](#_Toc5779017)

[ФОРМА 4. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА 49](#_Toc5779021)

[ФОРМА 5. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ 51](#_Toc5779022)

[ФОРМА 6. ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА 56](#_Toc5779023)

[ФОРМА 7. Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика/Организатора закупки 59](#_Toc5779024)

[ФОРМА 8. СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ 60](#_Toc5779025)

[ФОРМА 9. Справка о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных) 62](#_Toc5779027)

[ФОРМА 10. Согласие на обработку персональных данных 66](#_Toc5779097)

[ФОРМА 11. Справка о кадровых ресурсах 69](#_Toc5779102)

[ФОРМА 12. Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между участником и субподрядчиками (соисполнителями/сопоставщиками) 79](#_Toc5779107)

[ФОРМА 13. Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между членами коллективного участника 80](#_Toc5779111)

[ФОРМА 14. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ ПОСТАВОК, РАБОТ (УСЛУГ) 81](#_Toc5779115)

[IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 83](#_Toc5779116)

[V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 84](#_Toc5779117)

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

* + 1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) иположениями Единого стандарта закупок ПАО «Россети» (далее – Стандарт, Положение о закупке), утвержденного решением Совета Директоров ПАО «Россети» (протокол от 17.12.2018 №334).
    2. Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 «Глоссарий» к Стандарту, если настоящей документацией о закупке не установлено иное.
    3. Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС), являются офертой Заказчика и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.
    4. Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.
    5. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика.
    6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативные правовые акты, настоящая документация о закупке и заявка участника закупки, признанного победителем будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных актов.

## Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

### Заказчик, указанный в пункте 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» настоящей документации о закупке соответственно (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации о закупке, если рядом с такой ссылкой не указано иного), проводит закупку, предмет и условия которой указаны в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации о закупке.

### В случае если в документации о закупке не указано иного при проведении закупки Заказчик также является Организатором закупки, функции которого определены Стандартом.

### Заказчик вправе привлечь для организации и проведения закупки стороннего Организатора закупки, информация о котором (в случае принятия такого решения) должна быть указана в пункте 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Распределение функций между Заказчиком и таким Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними с учетом требований Стандарта.

## Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

### Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в извещении о закупке и пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может быть указана Заказчиком в виде сведений о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. В случае если по результатам закупки в соответствии с условиями документации о закупке может быть заключено несколько договоров, в том числе с несколькими заказчиками, начальная максимальная цена договора (цена лота) может включать в себя указание начальных максимальных цен отдельных договоров.

## Требования к участникам закупки

### Участником закупки может быть 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.

### Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 10 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен соответствовать требованию об отсутствии сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено Заказчиком, в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) каждое юридическое лицо (каждый индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать требованиям настоящей документации о закупке в части требований, не подлежащих суммированию (наличию гражданской правоспособности в полном объеме, не нахождения в процессе ликвидации, отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков и т.п.). При установлении требований по количественным параметрам деятельности коллективного участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника. При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) соответствие установленным в документации о закупке требованиям оценивается в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника.

### Любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно либо в качестве субподрядчиков (субпоставщиков) у других участников закупки. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу. Любое юридическое или индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в данной закупке самостоятельно либо в составе коллективного участника может являться субподрядчиком/соисполнителем у произвольного числа участников закупки.

### В случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии Заказчик вправе в документации о закупке установить требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям. Информация об установлении таких требований указывается в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»

## Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора

### Участник закупки вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей (субподрядчиков) в случае, если это допускается положениями Гражданского кодекса Российской Федерации для соответствующего предмету договора виду гражданско-правового договора.

### В случае привлечения субподрядчиков (субпоставщиков, соисполнителей), требуемые документы (за исключением выписки из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), либо декларации принадлежности субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя) к субъектам МСП в случае, если субподрядчик (субпоставщик, соисполнитель) является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом) предоставляются отдельно на каждое такое лицо:

- при проведении закупок, предметом договора по которым являются проектно-изыскательские работы (ПИР), услуги, научно-исследовательские опытно-конструкторские работы (НИОКР), работы по техническому обслуживанию и ремонту (ТОиР), работы по расчистке трасс и расширению просек (РТ), аварийно-восстановительные работы (АВР) - выполняющего 5% и более от объема работ, услуг, поставок.

- при проведении закупок, предметом договора по которым является выполнение работ по договору генерального подряда - выполняющего 1% и более от объема работ, услуг, поставок.

При этом все документы в части квалификации, финансового состояния и правоспособности/дееспособности предоставляются в полном объеме на каждого субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя).

## Расходы на участие в закупке и при заключении договора

### Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением договора, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки

### Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925-ПП (далее - Приоритет) в случае если Заказчиком в пункте 23 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

1. участник должен указать в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
2. предоставление участниками закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке, является основанием для признания заявки участника не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения такого участника от участия в закупке;
3. отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4. отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

### 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 начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены лота по результатам процедур закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной участником в окончательном предложении на начальную (максимальную) цену лота.

### Указанный приоритет применяется с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

### Документация о закупке в полном объеме в электронном виде безвозмездно доступна для ознакомления на официальном сайте Единой информационной системы www.zakupki.gov.ru, а также на сайте Единой электронной торговой площадки (далее – ЕЭТП) <https://www.roseltorg.ru/>. Срок начала предоставления документации о закупке устанавливается Заказчиком в извещении о закупке.

## Разъяснение положений документации о закупке

### Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЕЭТП.Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 15 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

### Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

## Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке

### До окончания срока подачи заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в извещение о закупке и/или документацию о закупке.

### Изменения, вносимые в извещение о закупке и/или документацию о закупке размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в Положении о закупке.

### Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о закупке и/или документацию о закупке, размещенными надлежащим образом.

## Отмена закупки

### Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

### Решение об отмене закупки размещается Заказчиком в ЕИС в день принятия этого решения.

### По истечении срока отмены закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Требования к оформлению заявки на участие в закупке

### Предполагается, что участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в документации о закупке, а также разъяснения извещения о закупке и/или документации о закупке в случае их наличия. Никакие претензии Заказчику закупки не будут приниматься на том основании, что участник закупки не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в документации о закупке, или же подача заявки, не отвечающей требованиям документации о закупке является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения участника от участия в закупке.

### Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями раздела 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

### При описании документов заявки участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части V«ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

### Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

### Все документы заявки и приложения к ней должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью при наличии печати и заверенных подписью уполномоченного лица.

### Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в закупке, должны быть заполнены по всем пунктам, за исключением пунктов, носящих рекомендательный характер.

### Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупке Заказчика.

## Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

### Заявка на участие в закупке должна быть подготовлена на русском языке за исключением нижеследующего.

### Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки 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 — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

### Закупочная комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык.

## Требования к валюте заявки

### Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку участника, должны быть выражены в российских рублях (если иное не установлено в документации о закупке) за исключением нижеследующего.

### Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

### Цена Заявки фиксируется в российских рублях (если иное не установлено в документации о закупке) и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

## Требования к составу заявки на участие в закупке

### Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пунктах 10,12, 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Заявка действительна в течение срока, указанного участником закупки в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее, чем 90календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, указанном в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах 10, 12, 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

### Представление документов с отклонением от установленных в документации о закупке форм может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке.

### Помимо сведений и документов, установленных настоящей документацией о закупке участник вправе предоставить любые иные сведения и документы, которые, по его мнению, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

### Закупочная комиссия рассматривает как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с участником закупки предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с участником предприятие не участвует в данной закупке самостоятельно, и в составе заявки участника предоставлено соглашение между участником и аффилированным с ним предприятием о его согласии о предоставлении участнику материально-технических ресурсов и/или персонала для выполнения работ/оказания услуг, с обязательным указанием необходимых сведений о предоставляемых ресурсах и персонале согласно соответствующим формам документации о закупке. Кроме того, в составе заявки участника в обязательном порядке предоставляются документы (например, копия устава, выписка из ЕГРЮЛ, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий.

### В случае, если в закупочной процедуре принимает участие объединение (группа лиц), выступающих на стороне одного участника закупки (далее - коллективный участник), в составе заявки такого участника должно быть представлено соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора, заключаемого по ее результатам;

б) в соглашении должно быть приведено распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг/поставок между членами коллективного участника;

в) в соглашении должен быть определен лидер коллективного участника, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника во взаимоотношениях с заказчиком;

г) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупочной процедуре, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;

д) 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;

е) срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия договора.

### В случае, если в закупочной процедуре принимает участие коллективный участник такой участник должен подготовить заявку на участие в закупке с учетом следующих дополнительных требований:

1. заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие коллективного участника установленным требованиям;
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 соглашение между членами коллективного участника.

## Требования к описанию предложения участника закупки

### Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении закупки и в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо товары/работы/услуги (далее также - продукция) участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) без учета НДС. Для целей оценки заявок по ценовому критерию применяются ценовые предложения участников закупки без НДС.

* + 1. В случае применения в закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) отдельных стоимостных позиций в документации о закупке может быть установлено, что при подаче ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений) путем снижения общей стоимости заявки участник не вправе превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции, первоначально представленные им в заявке.

### Цена договора должна включать в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, если иное не установлено документацией о закупке.

### Описание участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристикосуществляется участником закупки в соответствии с требованиями части V«ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» по формами, установленными в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен принять во внимание, что, если иное не установлено документацией о закупке ссылки в документации о закупке на конкретный тип продукции, производителя, носят лишь рекомендательный, а не обязательный характер. Участник закупки может представить в своей заявке иные типы продукции, при условии, что произведенные замены совместимы между собой, по существу равноценны (эквивалентны) или превосходят по качеству требуемую продукцию, указанную в части V«ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### При описании продукции участник закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.

### При описании продукции участником закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции, установленными в части V«ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### В случае если в части V«ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.

### При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.

## Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

### В случае если размер начальной (максимальной) цены закупки (цены лота) превышает 5 (пять) миллионов рублей с НДС Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения и размер такого обеспечения указывается в пункте 16 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Денежные средства вносятся участником закупки на Лицевой счет участника закупки, открытый оператором электронной площадке в соответствии с правилами, установленными Регламентом работы ЕЭТП.

### Порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками закупки в целях обеспечения заявок на участие в закупке, и прекращения данного блокирования установлены действующим законодательством о закупках отдельных видов юридических лиц, а также Регламентом работы ЕЭТП.

### Возврат участнику закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не производится, а банковская гарантия предъявляется банку-гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств в следующих случаях:

- непредставления или предоставления с нарушением условий, установленных настоящей документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении и закупке и/или в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

### Денежные средства, внесенные на Лицевой счет участника закупки в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в случаях, установленных пунктом 3.6.5настоящей документации, перечисляются на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### При выборе участником закупки способа обеспечения заявки в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, составленную с учетом требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

1. банковская гарантия должна быть безотзывной.
2. срок действия банковской гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией.
3. в банковской гарантии должно быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.

### Банковская гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

1. надлежащим образом оформленного требования бенефициара;
2. документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;
3. перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.

### Банк, выдающий банковскую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:

1. банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
2. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
3. кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ;
4. отсутствуют прецеденты неправомерного отказа банка в платеже по банковской гарантии по требованию Заказчика в течение последних 24 месяцев.

### Помимо указанных выше требований банк, выдающий банковскую гарантию, должен соответствовать требованиям хотя бы одного из нижеперечисленных условий:

1. гарант осуществляет кредитование юридических лиц, входящих в Группу компаний Россети;
2. собственный капитал гаранта превышает либо равен 9 млрд. рублей и активы гаранта превышают либо равны 50 млрд. рублей;
3. активы гаранта превышают либо равны 40 млрд. рублей;
4. активы гаранта превышают либо равны 10 млрд. рублей(при сумме банковской гарантии не более 1,5 млн рублей).

### При наличии информации о неправомерных действиях банка-гаранта в отношении Группы компаний Россети либо информации о наличии существенных рисков утраты платежеспособности банка-гаранта прием Заказчиком банковских гарантий данной кредитной организации может быть приостановлен.

### Требования к банкам, выдающим банковскую гарантию, в зависимости от суммы выдаваемых банковских гарантий:

1. сумма действующих банковских гарантий, принимаемых в обеспечение исполнения обязательств в рамках одного договора, не должна превышать 0,2% от активов гаранта на последнюю отчетную дату;
2. общая сумма принятых Заказчиком действующих банковских гарантий, выданных одним гарантом, не должна превышать 1% активов гаранта на последнюю отчетную дату.

## Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены

### Под аномально низкой ценой понимается снижение цены участником закупки относительно начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупки и документации о закупке на 25 (двадцать пять) и более процентов.

### В случае если при проведении закупки победителем (либо единственным участником, признанным соответствующим требованиям документации о закупке) признается участник, предложивший аномально низкое ценовое предложение, таким участником предоставляется обеспечение исполнения договора в следующем размере:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Матрица договорных условий | | | Изменение размера обеспечения исполнения договора в случае подачи участником закупки аномально низкого ценового предложения |
| Требование по обеспечению исполнения договора | Авансирование | Обеспечение на возврат авансового платежа |
| 1 | не предусмотрено | не предусмотрено | не предусмотрено | 5% (пять) от начальной (максимальной) цены договора |
| 2 | предусмотрено | не предусмотрено | не предусмотрено | увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора |
| 3 | не предусмотрено | предусмотрено | предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора |
| 4 | не предусмотрено | предусмотрено | не предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора |
| 5 | предусмотрено | предусмотрено | не предусмотрено | увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не менее размера аванса |
| 6 | предусмотрено | предусмотрено | предусмотрено | увеличенное от первоначально установленного обеспечение исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора, и обеспечение возврата авансовых платежей в размере, установленном в документации о закупке (извещении о закупке) |

### Обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Срок предоставления победителем (либо единственным участником, признанным соответствующим требованиям документации о закупке)обеспечения исполнение договора - в течение 12 календарных дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола.

### В случае принятия участником закупки решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.2 документации о закупке в форме денежных средств, такие средства перечисляются на расчетный счет Заказчика, по следующим реквизитам:

ФИЛИАЛ БАНКА ВТБ (ПАО) В Г.КРАСНОЯРСКЕ

ИНН 7702070139

КПП 246602001

БИК 040407777

660049, г. Красноярск, ул. Ленина, д.46

счет № 40702.810.4.00030003416

В платежном поручении в графе «наименование платежа» необходимо указать «Обеспечение исполнения обязательств по договору (наименование), а также «НДС не облагается».

### В случае принятия решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.2 документации о закупке в форме банковской гарантии, такая гарантия, а также банк-гарант должны соответствовать требованиям, установленным в пункте [6.3](#_Требования_к_условиям) настоящей документации.

### Установленный настоящим разделом порядок действий не применяется Заказчиком по закупкам услуг по кредитованию, а также услуг по предоставлению банковских гарантий.

# ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке

### Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». При этом участник должен принять во внимание, что заявка на участие в закупке включает в себя ценовое предложение, сведения о котором, а также сведения и документы, подтверждающие такое ценовое предложение, размещаются участником в отдельной вкладке «Ценовое предложение» на ЭТП.

### Ценовое предложение, сведения о котором, а также сведения и документы, подтверждающие такое ценовое предложение, не подлежат указанию в составе «Заявка поставщика» на ЭТП. В случае нарушения указанного требования заявка подлежит отклонению.

### Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре закупки в отношении каждого лота.

## Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

### Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

### Порядок изменения и отзыва заявок на участие в закупке определен Регламентом работы ЕЭТП.

### После окончания срока подачи заявок не допускается изменение или отзыв заявок на участие в закупке за исключением случаев, предусмотренных законодательством о закупках отдельных видов юридических лиц.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

## Закупочная комиссия

### В целях проведения закупки Заказчик формирует Закупочную комиссию, осуществляющую свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.

## Вскрытие заявок

### Открытие доступа к заявкам участников закупки осуществляется оператором электронной площадки в порядке, установленном действующим законодательством и Регламентом работы ЕЭТП в день и время, указанные в извещении о закупке и пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### По результатам этапа вскрытия заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика.

## Рассмотрение заявок участников закупки

### Рассмотрение заявок участников осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».На данном этапе не рассматривается соответствие заявок участников требованиям к ценовому предложению (в том числе требованиям по непревышению начальной (максимальной) цены договора, требованиям к форме предоставления ценовых предложений и т.п.).

### Заявки участников рассматриваются в соответствии с требованиями, устанавливаемыми в документации о закупке, на основании представленных в составе заявок сведений и документов, а также иных источников информации, предусмотренных документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

### Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования, не установленные в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

### В рамках рассмотрения заявок закупочная комиссия вправе направить участнику закупки запрос на разъяснения положений заявки участника и представления недостающих сведений и (или) документов (при необходимости) при условии, что такие сведения и документы были определены в документации о закупке. При этом Заказчик направляет участнику дополнительный запрос через функционал ЭТП, либо на электронный адрес главного пользователя участника, указанный в информации об организации на ЭТП.

После направления Заказчиком дополнительного запроса, участник закупки не позднее срока, установленного Заказчиком в рамках дополнительного запроса, обязан направить требуемую информацию через функционал ЭТП, либо на электронный адрес Заказчика, с которого был направлен дополнительный запрос или указанный в дополнительном запросе. В направляемом сообщении участник должен указать в теме письма номер процедуры на ЭТП.

Срок дополнительного запроса устанавливается Заказчиком одинаково для всех участников закупки, которым направляется запрос, и не должен составлять менее 24 часов (без учета выходных и праздничных дней).

Направляемые файлы должны быть названы таким образом, чтобы было понятно, для устранения какого замечания приложен документ. При этом все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанные с несвоевременным предоставлением документов по запросу Заказчика, несет участник. Документы, поступившие в ответ на запрос после истечения указанного в нем срока, Заказчик вправе не принимать, а Закупочная комиссия не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках закупки.

При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки участника включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий). Допускаются уточняющие запросы по условиям заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий, раскрывающих уже указанные в заявке участника предложения по товарам, работам, услугам), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

### Закупочная комиссия отклоняет заявку участника в случаях, если:

1. участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке;
2. заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);
3. участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия требованиям, установленным документацией о закупке.

### Закупочная комиссия вправе отклонить заявки участников, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст.4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).

### Электронные документы, заверенные электронной подписью, не рассматриваются, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

### Заказчик вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений и документов действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

### На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принимается решение:

#### о признании участника и/или заявки участника соответствующей требованиям документации о закупке;

#### о признании участника и/или заявки участника несоответствующими требованиям документации о закупке и отклонении заявки участника от участия в закупке.

### По результатам этапа рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе основания отклонения каждой заявки на участие в закупке (в случае принятия Закупочной комиссией соответствующего решения) с указанием положений документации о закупке.

## Переторжка

### При проведении запроса предложений в электронной форме переторжка проводится в обязательном порядке, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке Заказчика. Переторжка может быть проведена неограниченное количество раз.

### Переторжка проводится при условии допуска к участию в закупке двух и более участников. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

### В ходе переторжки участник закупки вправе подавать ценовые предложения при собственном лидирующем (наилучшем) ценовом предложении. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его заявка на участие в процедуре остается действующей с ранее объявленными условиями.

### Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника, кроме ценового.

### Шаг переторжки определяется Закупочной комиссией и указывается в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Время проведения процедуры первой процедуры переторжки (время ожидания ценовых предложений) указывается Заказчиком в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» и не может составлять менее одних суток. Дата и время проведения повторных процедур переторжки указывается на сайте электронной площадки, информация о чем доводится до сведения участников закупки средствами ЕЭТП.

### По результатам переторжки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе решение о проведении повторной переторжки (в случае принятия решения о её проведении).

## Подведение итогов

### Подведение итогов закупки осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В рамках подведения итогов осуществляется рассмотрение ценовых предложений участников на предмет соответствия их требованиям документации о закупке в порядке и по правилам, установленным п. [5.3](#_Рассмотрение_заявок_участников)настоящей документации, а также осуществляется оценка и сопоставление заявок участников, допущенных до участия в закупке. Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

### Победителем закупки признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. В случае если итоговый рейтинг двух или более заявок будет одинаковым, победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого поступила ранее других заявок.

### По результатам осуществления оценки и сопоставления заявок составляется итоговый протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок.

### Если до заключения договора по результатам закупки будет выявлено, что Закупочная комиссия при проведении закупки допустила нарушение норм действующего законодательства, Стандарта и/или документации о закупке, повлекшие необоснованное решение о выборе победителя закупки (единственного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке) Закупочная комиссия обязана отменить ранее принятые решения и провести процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок повторно с учетом выявленных нарушений.

## Признание закупки несостоявшейся

### Основания, порядок и последствия признания закупки несостоявшейся установлены Положением о закупке Заказчика.

## Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

### Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о закупке Заказчика.

### В случае необходимости, после завершения процедуры закупки участник вправе направить в адрес Заказчика, указанный в извещении о закупке и документации о закупке запрос о разъяснении причин отклонения заявки такого участника. Заказчик обязан ответить на такой запрос в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого запроса.

## Проведение преддоговорных переговоров

### После подведения итогов закупки Заказчик вправе провести преддоговорные переговоры с участником, признанным победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договор).

### Преддоговорные переговоры могут касаться вопросов снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции, улучшения условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии), уточнения сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке предусмотренном Стандартом, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора, включения/исключения условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления. В ходе проведения преддоговорных переговоров в текст проекта договора могут быть внесены корректировки, уточнения, не ухудшающие суть технического предложения участника и условий исполнения договора.

### Проведение преддоговорных переговоров не должно давать преимущественных условий победителю (единственному участнику закупки, с которым планируется заключить договор). Результаты проведения преддоговорных переговоров оформляются соглашением о проведении преддоговорных переговоров.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

## Срок и порядок заключения договора

### Договор по результатам закупки заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о закупке, извещением о закупке и заявкой победителя такой закупки, с которым заключается договор с учетом результатов преддоговорных переговоров в случае их проведения. По результатам закупки с участником может быть заключено также несколько договоров.

### Заказчиком может быть предусмотрена возможность заключения договора по результатам закупки с несколькими участниками, признанными победителями закупки. Информация об установлении такой возможности указывается в пункте 21 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Порядок выбора нескольких победителей закупки устанавливается в Приложении 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Договор по результатам закупки заключается в срок не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе либо в судебном порядке действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен в сроки, установленные законодательством.

### Заказчик направляет участнику закупки на адрес, указанный в заявке такого участника (путем направления электронного документа, либо путем направления бумажной версии документа), подписанный со своей стороны проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проекта договора в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика, но не ранее чем через 10 (десять) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки. Участник подписывает проект договора и направляет его в адрес Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента направления ему проекта договора, подписанного Заказчиком.

### В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о закупке, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения проекта договора. Заказчик в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания для подписания участником в срок не более 3 (трех) рабочих дней.

## Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению

### Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора в размере не более 10 (десяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора, либо в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения указывается в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 19 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Срок предоставления обеспечения исполнение договора устанавливается в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются участнику в срок не позднее одного месяца с момента полного исполнения им обязательств по договору.

## Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора

## При выборе участником закупки способа обеспечения исполнения договора в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, составленную с учетом требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

1. банковская гарантия должна быть безотзывной.
2. срок действия банковской гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией. Допускается предоставление банковской гарантии на часть указанного срока при условии наличия в договоре обязательства контрагента по замене банковской гарантии / продлению срока действия банковской гарантии не позднее чем за 60 дней до даты окончания срока ее действия и наличии права Общества на применение к контрагенту штрафных санкций в сумме не менее 0,01% от суммы банковской гарантии за каждый день просрочки в случае несвоевременной замены / продления банковской гарантии.
3. в банковской гарантии должно быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.

## Банковская гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

1. надлежащим образом оформленного требования бенефициара;
2. документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;
3. перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.

## Банк, выдающий банковскую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:

1. банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
2. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
3. кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ;
4. отсутствуют прецеденты неправомерного отказа банка в платеже по банковской гарантии по требованию Заказчика в течение последних 24 месяцев.

## Помимо указанных выше требований банк, выдающий банковскую гарантию, должен соответствовать требованиям хотя бы одного из нижеперечисленных условий:

1. гарант осуществляет кредитование юридических лиц, входящих в Группу компаний Россети;
2. собственный капитал гаранта превышает либо равен 9 млрд. рублей и активы гаранта превышают либо равны 50 млрд. рублей.

## При наличии информации о неправомерных действиях банка-гаранта в отношении Группы компаний Россети либо информации о наличии существенных рисков утраты платежеспособности банка-гаранта прием Заказчиком банковских гарантий данной кредитной организации может быть приостановлен.

## Требования к банкам, выдающим банковскую гарантию, в зависимости от суммы выдаваемых банковских гарантий:

1. сумма действующих банковских гарантий, принимаемых в обеспечение исполнения обязательств в рамках одного договора, не должна превышать 0,2% от активов гаранта на последнюю отчетную дату;
2. общая сумма принятых Заказчиком действующих банковских гарантий, выданных одним гарантом, не должна превышать 1% активов гаранта на последнюю отчетную дату.

## Отказ от заключения договора

### Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договора) в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.

### Участник закупки, признанный победителем, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

1. уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия договора;
2. непредоставления или предоставление с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

### В случае если победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, договор будет заключен Заказчиком с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки.

## Изменение и расторжение договора

### Договор исполняется в соответствии с условиями, определяемыми законодательством Российской Федерации, и самим договором, включая внесенные в него изменения. Изменение условий договора возможно в порядке, предусмотренным действующим законодательством и Положением о закупке Заказчика.

### При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда действующим законодательством прямо установлено, что перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) при исполнении договора не является основанием для расторжения договора.

### При исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщик (исполнитель, подрядчик), при условии исполнения обязательств по договору вправе переуступить право требования (факторинг) в пользу иного лица (финансового агента, фактора).

### При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, не допускается замена 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, указанным в договоре.

### Расторжение договора, в том числе односторонний отказ от договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и договором.

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

В части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» содержится информация для данного конкретного запроса предложений, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

При возникновении противоречия между положениями части I«ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», применяются положения Части II.

| **№**  **пункта** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ **»** | **Наименование** | | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Наименование Заказчика: акционерное общество «Тываэнерго» (АО «Тываэнерго»).  Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 667001, г. Кызыл, ул. Рабочая 4.  E-mail: tuvaenergo@tuva.mrsk-sib.ru  Тел.: 8 (394-22) 9-85-00  Контактные лица Заказчика:  Главный специалист Сектора закупок - Кузнецова Надежда Алексеевна  E-mail: [KuznetsovaNA@tuva.mrsk-sib.ru](mailto:KuznetsovaNA@tuva.mrsk-sib.ru)  Тел.: 8 (394-22) 9-84-43  Специалист 2 категории Сектора закупок - Власов Владимир Витальевич  E-mail: VlasovVV@tuva.mrsk-sib.ru  Тел.: 8 (394-22) 9-85-44 | |
|  | 1.2.3 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | Заказчик является организатором запроса предложений | |
|  | 1.2.1 | Предмет закупки | Лот№ 1:Оказание услуг по проведению вакцинации персонала  Описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ установлено в части V«ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» документации о закупке | |
|  | 1.2.1 | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Место поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг):  Услуги оказываются в помещении медицинского учреждения либо в помещении Заказчика  Сроки поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг):  Исполнитель обязан оказать Услуги в течении 30 календарных дней с даты заключения договора  Условия поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг) указаны в части IV «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» настоящей документации о закупке. | |
|  | 1.3.1, 3.5.1 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет 199 920 (сто девяносто девять тысяч девятьсот двадцать) рублей 00 копеек.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки. | |
|  | 1.2.1 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги установлены в части IV «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» и части V«ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» настоящей документации о закупке | |
|  | 5.2, 5.3, 5.4. 5.5 | Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки | 1. Вскрытие заявок – **применяется;** 2. Рассмотрение заявок - **применяется;** 3. Переторжка – **применяется;** 4. Подведение итогов – **применяется.** | |
|  | 3.4.1, 5.2.1, 5.3.1, 5.4.6, 5.5.1 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).  Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП.  Дата начала срока подачи заявок: «29» января 2020 года;  Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок:  «10» февраля 2020 года 10:00 (время московское)  Вскрытие заявок:  Дата начала проведения этапа: с момента окончания срока подачи заявок;  Дата проведения этапа: «10» февраля 2020 года.  Рассмотрение заявок:  Дата проведения этапа: «19» марта 2020 года.  Переторжка:  Дата и время проведения переторжки определяется Заказчиком после рассмотрения заявок участников и не может составлять менее одних суток с момента размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок.  Шаг переторжки - 1 % от начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Шаг переторжки используется в случае проведении переторжки в очной форме.  Подведение итогов:  Дата проведения этапа: «26» марта 2020 года.  Заказчик вправе, при необходимости, изменять даты и время этапов закупки, рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки.  Порядок проведения этапов закупки установлен в подразделе 5 части I «ОБЩИЕ УЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке. | |
|  | 1.4, 5.3 | Требования к участникам закупки | Участником закупки может быть:  а) любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;  б) 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 (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации).  Чтобы претендовать на победу в закупке и получения права заключить договор, участник закупки должен отвечать требованиям, установленным в Приложение № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». | |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 9части II«ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены в Приложение № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». | |
|  | 1.4.4 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Установлено:  - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки. | |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 11 части II«ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются  Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров | |
|  | 1.4.7 | Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства). | Не установлены | |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 13 части II«ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются | |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | «07» февраля 2020 год 23:59 (время московское) | |
|  | 3.6 | Обеспечение заявок на участие в закупке  Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии | Не установлено | |
|  | 3.6.6 | Счет Заказчика для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в случаях, установленных п. 3.6.5 документации о закупке | Не требуется | |
|  | 6.2, 6.3 | Обеспечение исполнения договора  Размер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии. | Не установлено | |
|  | 6.2.2 | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде залога денежных средств) | Не установлено | |
|  | 5.5 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в приложении № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»  *(критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке устанавливаются в соответствии с приложением 2 «Типовые требования к участникам закупок, критериям и порядку оценки заявок участников закупок» к Стандарту).* | |
|  | 6.1.2 | Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки | Не предусмотрено | |
|  | 6.5.5 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора | |
|  | 1.7.1 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2015 № 925-ПП в порядке, установленном документацией о закупке. | |

### Приложение № 1

**к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**

1. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Критерии (подкритерии) оценки заявки** | **Весовое значение критерия** |
| 1 | **Ценовой критерий (рейтинг по критерию стоимости заявки)**  **R*si*,Vs** | **0,8** |
| 2 | **Опыт выполнения аналогичных договоров**  **R*oi*,Vo** | **0,1** |
| 3 | **Соответствие финансового состояния участника**  **R*fi*,Vf** | **0,1** |

1. Полученные расчетные значения оценки по каждому критерию (ценовому и неценовым), применяются для расчета итоговой оценки предпочтительности заявки участника (итогового рейтинга заявки). Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов:

Ri= (R*si*xVs) + (R*oi*xVo) + (R*fi*xVf)

*где:*

Ri   - общий рейтинг предпочтительности  i-й заявки;

R*si* - оценка в баллах по ценовому критерию (по критерию стоимости заявки);

R*oi*- оценка в баллах по критерию «опыт выполнения аналогичных договоров»;

R*fi*- оценка в баллах по критерию «соответствие финансового состояния участника»;

Vs, Vo, Vf – весовые коэффициенты соответствующих критериев.

* 1. При осуществлении расчета значения по каждому критерию Заказчик вправе осуществлять расчет с точностью до двух знаков после запятой. Полученное значение итогового рейтинга используется для ранжирования заявок по степени предпочтительности.

1. Расчет рейтинга (оценка) по критерию стоимости заявки (R*si*)

Оценка (рейтинг) рассчитывается как значение, равное разнице в процентах (тендерное снижение) между ценой заявки участника и объявленной начальной (максимальной) ценой лота:

Smax - Si

Rsi= ------------- x 100,

Smax

*где:*

Rsi - оценка (рейтинг) i-й заявки по критерию стоимости;

Smax - объявленная начальная (максимальная) цена лота;

Si - стоимость заявки i-го участника.

Для целей оценки заявок по ценовому критерию применяются ценовые предложения участников закупки без НДС.

Полученное значение Rsi является балльной оценкой по ценовому критерию и учитывается при расчете итогового рейтинга заявки участника, с учетом весового коэффициента.

При расчете оценки по ценовому критерию, с учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, стоимость заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, принимается в расчет по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

1. Расчет по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров» (R*oi*)

Показатель «Опыт выполнения аналогичных договоров» зависит от общей суммы исполненных участником аналогичных договоров (руб. с НДС) за последние 3 года, указанной участником в справке о выполнении договоров, **аналогичных по предмету, видам и объемам выполнения работы, оказания услуг**.

Заказчик оставляет за собой право в качестве подтверждения запросить у участника указанные в справке договоры и иные документы, подтверждающие их исполнение.

Критерий оценивается по балльной системе и отражают степень превышения показателей заявки участника закупки по данному критерию над требованиями, установленными в документации о закупке.

В зависимости от степени отклонения в большую сторону показателя участника по данному критерию, оценка производится по установленной шкале:

| Оценка, баллов | Степень превышения показателей заявки участника закупки (в руб.) по критерию **«Опыт выполнения аналогичных договоров»** над требованиями, установленными в документации о закупке |
| --- | --- |
| 0 | 0%...10% |
| 1 | 10,1%...20% |
| 2 | 20,1%....30% |
| 3 | 30,1%...40% |
| 4 | 40,1%....50% |
| 5 | 50,1%....60% |
| 6 | 60,1%...70% |
| 7 | 70,1%....80% |
| 8 | 80,1%...90% |
| 9 | 90,1%....100% |
| 10 | Более 100% |

***Пример расчета по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров»:***

*Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) без НДС – 10 000 000,00 рублей.*

*Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) с НДС – 11 800 000,00 рублей.*

*По условиям закупочной документации в качестве отборочного критерия установлено, что объем выполнения работ по аналогичным договорам у участника закупки должен составлять не менее 30 % от начальной (максимальной) цены лота за последние 3 года.*

*Таким образом, к оценочной стадии в рамках закупки будут допускаться участники, у которых есть опыт выполнения аналогичных договоров на сумму не менее 3 540 000,00 руб. с НДС.*

*У участника № 1 общая сумма исполненных аналогичных договоров составляет 3 700 000,00 руб. с НДС.*

*У участника № 2 общая сумма исполненных аналогичных договоров составляет 5 200 000,00 руб. с НДС.*

*Таким образом, у участника № 1 степень превышения показателей заявки участника закупки (в руб.) над требованиями, установленными в документации о закупке, составляет 4,5 % и участник по установленной шкале получает 0 баллов.*

*У участника № 2 степень превышения показателей заявки участника закупки (в руб.) над требованиями, установленными в документации о закупке, составляет 46,9 % и участник по установленной шкале получает 4 балла (без учета веса критерия).*

1. Расчет по критерию «Соответствие финансового состояния участника» (R*fi*)

Расчет по критерию «Соответствие финансового состояния участника» основан на оценке показателей финансовой устойчивости участника, в соответствии с приведенной Методикой оценки1.

Оценка производится по установленной шкале:

| Оценка, баллов | Результаты оценки показателей финансовой устойчивости участника |
| --- | --- |
| 0 | Ни один из показателей (СЧА и КСВ) не соответствует требованиям Методики оценки |
| 5 | Только один показатель (СЧА или КСВ) соответствует требованиям Методики оценки |
| 10 | Все показатели (СЧА и КСВ) соответствуют требованиям Методики оценки |

***1Методика оценки финансовой устойчивости участников закупки****:*

Методика основана на оценке показателей финансовой устойчивости участника. Для анализа финансового состояния участника используются данные, содержащиеся в бухгалтерском балансе и отчете о финансовых результатах:

***По форме Бухгалтерский баланс***

**Стр. 1600** – итоговое значение по «Активу» баланса, указывается на начало и окончание отчетного периода.

**Стр. 1400** – итоговое значение по разделу IV «Долгосрочные обязательства» бухгалтерского баланса, указывается на начало и окончание отчетного периода.

**Стр. 1500** – итоговое значение по разделу V «Краткосрочные обязательства» бухгалтерского баланса, указывается на начало и окончание отчетного периода.

***По форме Отчет о финансовых результатах***

**Стр. 2110 –** Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей), указывается суммой выручки по итогам отчетного года и по результатам отчетного периода.

**Методика оценки**

Для общей оценки финансовой устойчивости участника используются основные показатели его деятельности, указывающие на финансовое состояние участника.

* 1. **Стоимость чистых активов (СЧА)**, рассчитывается по состоянию на конец рассматриваемого отчетного периода на основании данных бухгалтерского баланса (Форма №1) по следующей формуле:

СЧА= стр.1600-стр.1400-стр.1500,

при этом в расчет принимается стоимость фактически ликвидных активов (активы имеющие рыночную стоимость не ниже балансовой). При необходимости могут быть запрошены расшифровки отдельных показателей отчетности участника. Основываясь на анализе представленной участником информации, а также информации из открытых источников, Заказчик/Организатор оставляет за собой право производить корректировки соответствующих показателей отчетности участника, используемых в формуле,  с целью определения величины ликвидных активов участника.

Показатель СЧА должен иметь значение >0.

* 1. **Коэффициент соизмеримости (КСВ),** характеризует соизмеримость начальной (максимальной) цены договора (цены лота) с объемом годовой выручки от основной деятельности, рассчитывается на основании данных отчета о финансовых результатах по следующей формуле:

КСВ=: ,

где V – сумма показателей выручки за последний завершенный период (год);

Р – период выполнения обязательств по договору (в месяцах);

В – количество месяцев в периоде, в котором сформирован показатель V;

S – начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

Показатель КСВ должен иметь значение .

### Приложение № 2

**к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**

**Требования к участникам закупки; сведениям и документам, представляемым в составе заявки участника закупки**

В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав заявки (ВКЛАДКА «ЗАявка поставщика» на ЭТП) следующие сведения и документы:

| № | **Требование к участнику** | **Наименование документа, подтверждающего его соответствие** |
| --- | --- | --- |
|  | Наличие описи документов, представляемых для участия в запросе предложений в электронной форме | Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений (по установленной форме в соответствии с приложением) |
|  | Наличие и правильность оформления письма о подаче оферты | Письмо о подаче оферты (по установленной форме в соответствии с приложением). |
|  | Соответствие технического предложения требованиям закупочной документации.  Частичное выполнение работ/услуг/поставок не допускается. | Техническое предложение (по установленной форме в соответствии с приложением). |
|  | Наличие анкеты участника | Анкета участника (по установленной форме в соответствии с приложением). |
|  | Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора. | 1. Документы (заверенные участником копии приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку, а также его право на заключение соответствующего договора по результатам закупки (для юридических лиц). Если заявка подписывается по доверенности, предоставляется доверенность (либо заверенная копия доверенности) и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность. |
| 2. Копия устава юридического лица в действующей редакции (выписка из устава, содержащая сведения о полномочиях руководителя юридического лица). |
| 3. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для участника крупной) – справку в произвольной форме.  *Таковыми документами являются:*  *Для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении крупной сделки, принятое и оформление в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», либо выписка из Устава участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки самостоятельно;*  *Для акционерного общества - выписка из протокола, содержащего решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформление в соответствии со ст.79 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», либо документ, подтверждающий, 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.).* |
|  | Предоставление соответствующих разрешающих документов на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением договора, право на заключение которого является предметом Закупочной документации. | 1. Лицензии или иные разрешающие документы. |
|  | Предоставление справки о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных).  Согласие на обработку персональных данных. | 1. Справка о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных) (по установленной форме в соответствии с приложением). 2. Согласие на обработку персональных данных (по установленной форме в соответствии с приложением). |
|  | Предоставление списка аффилированных лиц для АО, сформированный не позднее 90 дней до даты окончания приема заявок. | Список аффилированных лиц для АО, сформированный не позднее 90 дней до даты окончания приема заявок.  *Понятие аффилированного лица используется в соответствии со ст.4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».* |
|  | Предоставление сведений о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика/Организатора закупки | Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика/Организатора закупки(по установленной форме в соответствии с приложением).  *Наличие конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика/Организатора закупки, не является основанием для отклонения заявки участника. Указанная информация необходима в целях определения возможности члена закупочной комиссии, эксперта принимать участие в работе закупочной комиссии.* |
|  | Антикоррупционные обязательства | Антикоррупционные обязательства (по установленной форме в соответствии с приложением).  Антикоррупционная политика ПАО «Россети» и ДЗО ПАО «Россети» размещена официальном сайте АО «Тываэнерго» http://www.tuvaenergo.ru в разделе Закупки. |
|  | Предоставление сведений, позволяющих определить отнесение участника к субъектам малого и среднего предпринимательства.  **Требование распространяется только на субъектов МСП**  *Несоответствие данному требованию не является основанием для отклонения заявки участника, при этом участник не подлежит отнесению к субъектам малого и среднего предпринимательства.* | Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» в форме электронного документа по данным из официального сайта: <https://rmsp.nalog.ru/>, либо декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (по установленной форме в соответствии с приложением), если участник является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с [частью 3 статьи 4](consultantplus://offline/ref=E157297AE5A7B64B2DE2E62E4D39A92F0201ECB36470EFEF36A4C4BBCE1E0B5F8F158032BDlBH) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". |
|  | Отсутствие процесса ликвидации, банкротства, внешнего управления | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если участник является индивидуальным предпринимателем) с указанием сведений о том, что участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданная соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок. Выписка может быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа в порядке, установленном законодательством РФ. |
|  | Отсутствие участника в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», либо в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Сведения отслеживаются Заказчиком самостоятельно по данным из единой информационной системы ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).  Дополнительно участником никакая информация не предоставляется. |
|  | Обладать необходимым опытом выполнения аналогичных договоров.  **Объем работ, услуг по аналогичным договорам должен составлять не менее 30% от начальной (максимальной) цены лота.** | Справка о выполнении за последние 3 года договоров, аналогичных по предмету, видам, объему и суммам выполняемых работ/оказываемых услуг, с приложением копий договоров и копий актов выполненных работ/оказанных услуг, выполненных в качестве генподрядчика, либо субподрядчика, с указанием контактной информации Заказчиков для возможной проверки сведений (по установленной форме в соответствии с приложением). |
|  | Наличие соглашения о намерениях заключить договор между участником и каждым привлекаемым субподрядчиком/соисполнителем/сопоставщиком (выполняющего 5% и более объема поставок, работ, услуг), с предоставлением сведений о перечне, объемах и сроках выполнения возлагаемых на субподрядчика/соисполнителя/сопоставщика поставок, работ, услуг  По договорам генерального подряда (ГП) участник должен выполнять не менее 30% работ/услуг c использованием только собственных кадровых и материально-технических ресурсов от общего объема строительно-монтажных работ и/или пуско-наладочных работ (без учета стоимости поставляемой продукции). | 1. Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между участником и субподрядчиками (соисполнителями/сопоставщиками) в объеме выполняемых поставок, работ, услуг(по установленной форме в соответствии с приложением).  **Предоставляется в обязательном порядке по закупкам ПИР и СМР, в том числе, если на субподряд привлекать организации не планируется. По остальным категориям закупок предоставляется только в случае привлечения субподрядчиков/соисполнителей/сопоставщиков.**  2. Соглашение о намерениях заключить договор между участником и каждым привлекаемым субподрядчиком (соисполнителем/сопоставщиком). |
|  | Наличие соглашения между членами коллективного участника, с предоставлением сведений о перечне, объемах и сроках выполнения возлагаемых на каждого члена коллективного участника поставок, работ, услуг.  **Данное требование применяется только в случае подачи заявки коллективным участником** | 1. Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между членами коллективного участника(по установленной форме в соответствии с приложением).  2. Соглашение между членами коллективного участника в соответствии с требованиями настоящей документации. |
|  | Предоставление сведений, позволяющих оценить заявку участника по критерию оценки «Соответствие финансового состояния участника», в соответствии с Методикой оценки финансовой устойчивости Участников.  Порядок расчета по критерию и Методика оценки определены в Приложении № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».  *Не предоставление участником в полном объеме сведений, позволяющих оценить заявку участника по критерию оценки «Соответствие финансового состояния участника», не является основанием для отклонения заявки участника, при этом такому участнику присваивается 0 баллов по данному критерию оценки.* | **Для обычной системы налогообложения:**  - копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год, сформированной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, с подтверждением о сдаче такой отчетности в налоговый орган (в виде извещения о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете) в электронной форме, либо отметки налогового органа (в случае предоставления сведений в налоговый орган на бумажном носителе).  **Для упрощенной системы налогообложения:**  - копии Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год, с подтверждением о сдаче такой отчетности в налоговый орган (в виде извещения о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете) в электронной форме, либо отметки налогового органа (в случае предоставления сведений в налоговый орган на бумажном носителе);  - заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения;  - заполненную форму бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за последний отчетный год (без отметок налогового органа) |

Участник закупки должен включить в состав ценового предложения (ВКЛАДКА «ценовое предложение» на ЭТП) следующие сведения и документы:

| № | **Требование к участнику** | **Наименование документа, подтверждающего его соответствие** |
| --- | --- | --- |
|  | Соответствие сводной таблицы стоимости поставок, работ (услуг) требованиям закупочной документации.  Частичное выполнение работ/услуг/поставок не допускается. | Сводная таблица стоимости поставок, работ (услуг) (по установленной форме в соответствии с приложением). |

# **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

## ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в запросе предложений в электронной форме

на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета закупки)*

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия

*(наименование участника закупки)*

в запросе предложений в электронной форме \_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета договора)* направляются нижеперечисленные документы:

| **№№ п\п** | **Наименование документов** | **Страницы  с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

**Фирменный бланк Участника закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменный бланк Участника закупки**  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_ | **Председателю закупочной комиссии** |

Изучив Извещение о [указывается способ и вид проведения закупки] на право заключения Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается предмет закупки], опубликованное на официальном сайте и документацию о закупке, и принимая установленные в них требования и условия закупки,

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

*(полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника),*

зарегистрированное по адресу

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

*(место нахождение Участника закупки)*

предлагает заключить Договор на:

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

*(наименование закупки, предмет закупки)*

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости поставок (работ, услуг), и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку.

Срок выполнения поставок (работ, услуг):

Начало выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует в течение 90 дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок.

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной заявки, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве Российской Федерации;

вы оставляете за собой право:

1. отклонить заявки с ценами, превышающими начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
2. принять или отклонить любую заявку в соответствии с условиями документации о закупке;
3. отклонить все заявки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) при подаче настоящей оферты принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей заявки на участие в закупке:

1. не изменять (не вносить изменения) и/или не отзывать свою Заявку в течение срока ее действия после истечения срока окончания подачи Заявок;
2. предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;
3. заключить договор в установленном в документации о закупке порядке, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче Заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) Победителем/участником, предложившим наилучшую заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам закупки и в частности:

* является полностью правоспособным;
* является полностью дееспособным [заполняется физическим лицом, подающим Заявку на участие в закупочной процедуре . При подготовке Заявки юридическим лицом – данная формулировка подлежит удалению];
* обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) не приостановлена.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки, если он является юридическим лицом. В случае, если участник закупки является физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник закупки должен указать срок действия заявки согласно требованиям документации о закупке.
5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии печати) в соответствии с требованиями документации о закупке, если Участником закупки является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если Участником закупки является физическое лицо – он подписывается собственноручно таким Участником. Такое требование по подписания всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником закупки.

## ФОРМА 3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

**Техническое предложение**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

***Суть технического предложения***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований части IV «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» и части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».
6. Техническое предложение Участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать, в зависимости от предмета закупки: описание всех предлагаемых технических решений, описание характеристик систем с необходимыми чертежами, порядок оказания услуг по договору и т.п.;
7. Участник в Техническом предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническим требованиям из части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ»в соответствии с приведенной формой:

| № | | № п.п. ТТ | Выполнение | | Пояснения | Ссылки на ПП | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  |  | |
| №: | | | порядковый номер | | |
| № п.п. ТТ: | | | номер пункта Технических требований | | |
| Выполнение: | | |  | | |
|  | | | "да" - будет выполнен полностью | | |
|  | | | "нет" - не будет выполнен | | |
|  | | | "частично" – выполняется с "такими-то" ограничениями | | |
| Пояснения: | | | необходимые пояснения | | |
| Ссылки на ПП: | | | номер пункта материалов Предложений Подрядчика (ПП), где приведены подробные объяснения | | |

Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований предоставляются в следующем виде:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Требуемое значение | Предлагаемое Участником закупки |
| 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |

- сертификаты, ТУ, акты приемки/ экспертные заключения на поставляемое оборудование

- сведения о периодичности и объеме технического обслуживания;

- сведения о периодичности и объеме среднего ремонта, а также необходимых запасных частях;

- сведения о периодичности и объеме капитального ремонта, а также необходимых запасных частях.

1. Участник к Техническому предложению должен приложить файл технического предложения, выполненный в формате MS Word.

## ФОРМА 4. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

Антикоррупционные обязательства разработаны во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», предусматривающих обязанность ПАО «Россети»/ДЗО ПАО «Россети» по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1. Потенциальный участник (юридическое/физическое лицо, индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Участник», в лице\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, привлеченный в качестве участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование закупочных процедур) для нужд ПАО «Россети»/ДЗО ПАО «Россети», именуемое в дальнейшем «Заказчик», после ознакомления с закупочной документацией гарантирует и заверяет Заказчика/Организатора закупки, что он:

1.1 Ознакомлен с Антикоррупционной политикой ПАО «Россети» и его ДЗО, утвержденной решением Совета директоров ПАО «Россети»/ДЗО ПАО «Россети» (протокол Совета директоров ПАО «МРСК Сибири» от 31.01.2017 № 220-17) (далее - Антикоррупционная политика).

* 1. Согласен с принимаемыми в ПАО «Россети»/ДЗО ПАО «Россети» мерами, направленными на предупреждение и противодействие коррупции, включая Антикоррупционную политику, и готов представить справку о цепочке собственников, содержащую полную и достоверную информацию о структуре собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе, конечных (то есть, до данных о физических лицах), а также информацию об исполнительных органах с приложением подтверждающих документов. В их числе: выписка из реестра акционеров, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (срок действия выписки не должен превышать 60 дней), копия решения о назначении руководителя, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема предложений, справка о кадровых ресурсах, информацию о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупки (либо их родственниками), а так же с иными участниками закупочной процедуры и/или их бенефициарами, согласие на обработку и передачу персональных данных.

1. Участник, а также его аффилированные лица, бенефициары, работники, посредники и/или иные лица, действующие в интересах работников Заказчика/Организатора закупки (либо их родственников), его аффилированных лиц или бенефициаров, не совершали, и не будут совершать противоправных действий (далее – «Запрещённые действия»).

2.1. К Запрещённым действиям, способным вызвать коррупционные риски при осуществлении закупочной деятельности, относятся:

* предоставление неполных, заведомо ложных, недостоверных сведений о структуре собственников;
* непредставление информации о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупки (либо их родственниками), а так же с иными участниками закупочной процедуры/их бенефициарами;
* освобождение, предложение или обещание освободить от исполнения обязательства или обязанности;
* оказание, предложение или обещание оказать услуги;
* передача, предложение или обещание передать денежные средства, материальные ценности, ценные бумаги, иное имущество или имущественные права;
* предоставление, предложение или обещание предоставить иные выгоды;
* действия, квалифицируемые российским законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение от имени юридического лица, злоупотребление полномочиями, а также иные действия в нарушение требований применимого законодательства, а также международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
  1. Cтимулирование каким-либо образом работников Заказчика/Организатора закупки, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их интересах работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Участника.
  2. Под действиями работника Заказчика/Организатора закупки, осуществляемыми в пользу Участника, понимаются:
* предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими участниками закупочных процедур;
* предоставление каких-либо гарантий;
* ускорение существующих процедур;
* иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие в разрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Участником и Заказчиком/Организатором закупки.

1. В случае возникновения у Участника оснований полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия, указанные в п. 2 Антикоррупционных обязательств, Участник обязуется незамедлительно уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В таком уведомлении Участник обязан сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия.
2. После получения такого письменного уведомления Заказчик осуществляет соответствующую проверку и направляет уведомление о результатах в адрес Участника.
3. Участник обязуется соблюдать и исполнять требования настоящих Антикоррупционных обязательств на всех этапах закупочных процедур, а Заказчик имеет право требовать соблюдения таких обязанностей.

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

***Информация о формах обратной связи ПАО «МРСК Сибири» в рамках системы предупреждения и профилактики коррупции:***

*В ПАО «МРСК Сибири» действует система предупреждения и профилактики коррупции.Информацию о возможных фактах коррупции в ПАО «МРСК Сибири», а также дочерних зависимых обществах и их филиалах можно сообщить, заполнив*[*форму обратной связи*](https://www.mrsk-sib.ru/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=2863&Itemid=4101&lang=ru40) *на корпоративном веб-сайте, позвонив по телефону «Горячей линии» +7 391 274 41 11, или направив письменное обращение по адресу: 660021, г. Красноярск, ул. Бограда, 144а, ПАО «МРСК Сибири».*

## ФОРМА 5. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
|  | Полное наименование |  |
|  | Свидетельство (лист записи) о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ОГРН |  |
|  | ИНН/КПП |  |
|  | Сведения о среднесписочной численности (на последнюю отчетную дату)[[1]](#footnote-1) |  |
|  | Сведения о наличии (отсутствии) нарушений требований Налогового кодекса РФ (в текущем году и двум предшествующим годам)[[2]](#footnote-2) |  |
|  | Сведения о наличии (отсутствии) просроченных невыполненных обязательств перед ГК «Россети» (при наличии, указать сумму и наименование компании)[[3]](#footnote-3) |  |
|  | Сведения о наличии в штате сотрудников (родственников сотрудников) иностранных публичных должностных лиц, должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, занимающих (занимавших) государственные должности Российской Федерации[[4]](#footnote-4) |  |
|  | ОКПО |  |
|  | ОКТМО |  |
|  | Адрес фактического местоположения (юридический адрес) |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Режим налогообложения (Общий/УСН) |  |
|  | Плательщик НДС (Да/Нет) |  |
|  | Телефоны Участника закупки |  |
|  | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Отнесение Участника закупки к категории субъектов малого и среднего предпринимательства[[5]](#footnote-5)*(в случае наличия у Участника закупки статуса субъекта МСП указать категорию МСП: индивидуальный предприниматель, микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие)* |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

МП

**Инструкция по заполнению\***

1) Предоставляется файл в текстовом формате (MSOffice) и заверенный в формате PDF.

2) Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «Нет».

3) В графе 14 "Банковские реквизиты…" указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Приложение**

**Перечень публичных должностных лиц**

Организациям и их работникам следует принимать во внимание, что к ним могут применяться нормы и санкции, установленные не только российским, но и зарубежным антикоррупционным законодательством, в соответствии с [Конвенцией](consultantplus://offline/ref=B7E04B8F5BC345C22463EADCAE81D93CF0C11310A0643D58FEE589F49Ff2C9L) против коррупции Организации Объединенных Наций, принятой резолюцией 58/4 Генеральной Ассамблеи ООН от 31 октября 2003 года.

Российская Федерация ратифицировала [Конвенцию](consultantplus://offline/ref=B7E04B8F5BC345C22463EADCAE81D93CF0C11310A0643D58FEE589F49Ff2C9L) ООН против коррупции в 2006 году (8 марта 2006 года принят Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B7E04B8F5BC345C22463EADCAE81D93CF4CA1215A36F6052F6BC85F6f9C8L) № 40-ФЗ "О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции).

В соответствии со ст.12 Конвенции одной из мер по предупреждению коррупции является в т.ч. предупреждение возникновения конфликта интересов посредством установления ограничений на трудоустройство для бывших публичных должностных лиц.

**1. ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (ПДЛ)** – физическое лицо, вне зависимости от его гражданства, относящееся к одной из следующих категорий: иностранное публичное должностное лицо (далее – ИПДЛ), должностное лицо публичной международной организации (далее - МПДЛ), российское публичное должностное лицо (далее – РПДЛ): - лицо, замещающее (занимающее) государственную должность РФ; - лицо, замещающее (занимающее) должность члена Совета директоров ЦБ РФ; - лицо, замещающее (занимающее) должность федеральной государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Президентом РФ или Правительством РФ; - лицо, замещающее (занимающее) должность в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

**2.ИНОСТРАННОЕ ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (ИПДЛ)** – физическое лицо, вне зависимости от его гражданства, на которого возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций, либо он является (являлся не более 1 года назад) лицом, облеченным общественным доверием.

В соответствии с рекомендациями международных организаций и зарубежных компетентных органов - Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), Парламента Европы, Вольфсбергской группы, Сети по борьбе с финансовыми преступлениями США (ФИНСЕН), Объединенной группы по борьбе с отмыванием денег Великобритании и Федеральной Банковской комиссией Швейцарии к данной категории могут быть отнесены следующие граждане иностранных государств: I. Лица, на которых возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций, а именно: 1. Главы государств (в том числе правящие королевские династии) или правительств; 2. Министры, их заместители и помощники; 3. Высшие правительственные чиновники; 4. Должностные лица судебных органов власти "последней инстанции" (Верховный, Конституционный суд), на решение которых не подается апелляция; 5. Государственный прокурор и его заместители; 6. Высшие военные чиновники; 7. Руководители и члены Советов директоров Национальных Банков; 8. Послы; 9. Руководители государственных корпораций; 10. Члены Парламента или иного законодательного органа. II. Лица, облеченные общественным доверием, в частности: 1. Руководители, заместители руководителей международных организаций (ООН, ОЭСР, ОПЕК, Олимпийский комитет, Всемирный Банк и т.д.), Члены Европарламента; 2. Руководители и члены международных судебных организаций (Суд по правам человека, Гаагский трибунал и др.)

**3. РОССИЙСКИЕ ПУБЛИЧНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА (РПДЛ)** – физические лица, находящиеся или принимаемые на обслуживание и замещающие (занимающие) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров Центрального банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации о государственных должностях Российской Федерации № 32 от 11 января 1995 года, утвержден сводный перечень государственных должностей, к ним относятся:

Президент Российской Федерации; Председатель Правительства Российской Федерации; Первый заместитель Председателя Правительства Российской Федерации; Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе; Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации; Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации; Министр Российской Федерации - полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе; Министр Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации; Федеральный министр; Чрезвычайный и Полномочный Посол Российской Федерации; Постоянный представитель (представитель, постоянный наблюдатель) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве); Председатель Совета Федерации Федерального Собрания; Первый заместитель, заместитель Председателя Совета Федерации Федерального Собрания; Председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Совета Федерации Федерального Собрания; Член комитета (комиссии) Совета Федерации Федерального Собрания; Председатель Государственной Думы Федерального Собрания; Первый заместитель, заместитель Председателя Государственной Думы Федерального Собрания; Руководитель фракции в Государственной Думе Федерального Собрания; Председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Государственной Думы Федерального Собрания; Член комитета (комиссии) Государственной Думы Федерального Собрания; Председатель Конституционного Суда Российской Федерации; Заместитель Председателя Конституционного Суда Российской Федерации; Судья Конституционного Суда Российской Федерации; Председатель Верховного Суда Российской Федерации; Первый заместитель, заместитель Председателя Верховного Суда Российской Федерации; Судья Верховного Суда Российской Федерации; Генеральный прокурор Российской Федерации; Председатель Следственного комитета Российской Федерации; Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации; Уполномоченный по правам человека; Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей; Руководитель высшего государственного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации; Председатель Счетной палаты; Заместитель Председателя Счетной палаты; Аудитор Счетной палаты; Председатель Центрального банка Российской Федерации; Председатель Центральной избирательной комиссии Российской Федерации; Заместитель Председателя Центральной избирательной комиссии Российской Федерации; Секретарь Центральной избирательной комиссии Российской Федерации; Член Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (замещающий должность на постоянной основе); Председатель федерального суда; Заместитель Председателя федерального суда; Судья федерального суда; Генеральный директор Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

**4. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (МПДЛ**) - международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено международной организацией1 действовать от ее имени (за исключением руководителей среднего звена или лиц, занимающих более низкие позиции).

**5. ЛИЦО, СВЯЗАННОЕ С ПДЛ** – супруг или супруга ПДЛ, его близкий родственник (родственник по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородный и неполнородный (имеющий общего отца или мать) брат и сестра, усыновитель и усыновленный), партнер по бизнесу и личный советник/консультант, а также лицо, которое получает значительную материальную выгоду ввиду отношений с ПДЛ.

**6. Международные организации** – организации, созданные официальными политическими соглашениями между их странами- членами, которые имеют статус международных договоров; их существование признается законодательством их стран-членов и они не рассматриваются как резидентские организационные подразделения стран, в которых они размещены. Примеры международных организаций включают ООН и аффилированные международные организации, такие как Международная морская организация; региональные международные организации, такие как Совет Европы, институты Европейского Союза, Организацию по безопасности и сотрудничеству в Европе и Организацию американских государств; военные международные организации, такие как НАТО, и экономические организации, такие как Всемирная торговая организация или АСЕАН, и т.д.

## ФОРМА 6. ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

**Декларация о соответствии участника закупки**

**критериям отнесения к субъектам малого**

**и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование участника закупки)

в соответствии со [статьей 4](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADC8BE676C8A66BBF0F300EE969ACC768B8C8F4E178844D2EhAG) 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(N, 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 [<1,2>](../../../AppData/Local/Microsoft/TEMP/7zO9C1A.tmp/Документация%20ОЗП.doc#P320):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1 | 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 | | - |
| 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 [<3>](../../../AppData/Local/Microsoft/TEMP/7zO9C1A.tmp/Документация%20ОЗП.doc#P322), процентов | не более 49 | | - |
| 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) | | |
| 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) | | |
| 5. | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADD89EE74C4A66BBF0F300EE926h9G) "Об инновационном центре "Сколково" | да (нет) | | |
| 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](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADC80E474C9A66BBF0F300EE926h9G) "О науке и государственной научно-технической политике" | да (нет) | | |
| 7. | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек (за предшествующий календарный 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 | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей  (за предшествующий календарный 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 | подлежит заполнению | | |
| 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](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADC80E17BC4A66BBF0F300EE926h9G) и [ОКПД2](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADC80E072C9A66BBF0F300EE926h9G) | подлежит заполнению | | |
| 11. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов [ОКВЭД2](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADC80E17BC4A66BBF0F300EE926h9G) и [ОКПД2](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADC80E072C9A66BBF0F300EE926h9G) | подлежит заполнению | | |
| 12. | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | | |
| 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](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF39D588EE7BC4A66BBF0F300EE926h9G) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADC8EE475C9A66BBF0F300EE926h9G) "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) |  |
| 16. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами "[О закупках товаров](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADC8EE475C9A66BBF0F300EE926h9G), работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "[О контрактной системе](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF39D588EE7BC4A66BBF0F300EE926h9G) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | да (нет) | | |

М.П.

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

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

-------------------------------

<1> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в [пунктах 7](../../../AppData/Local/Microsoft/TEMP/7zO9C1A.tmp/Документация%20ОЗП.doc#P268) и [8](../../../AppData/Local/Microsoft/TEMP/7zO9C1A.tmp/Документация%20ОЗП.doc#P275) настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<2>[Пункты 1](../../../AppData/Local/Microsoft/TEMP/7zO9C1A.tmp/Документация%20ОЗП.doc#P248) - [11](../../../AppData/Local/Microsoft/TEMP/7zO9C1A.tmp/Документация%20ОЗП.doc#P290) настоящего документа являются обязательными для заполнения.

<3> 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"](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADC8BE676C8A66BBF0F300EE969ACC768B8C8F4E178874E2Eh5G) - ["д" пункта 1 части 1.1 статьи 4](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADC8BE676C8A66BBF0F300EE969ACC768B8C8F4E178874E2EhBG) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

## ФОРМА 7. Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика/Организатора закупки

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

**Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика/Организатора закупки**

**ПАО «Россети» и/или ДЗО ПАО «Россети»**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей заявки просим учесть следующие сведения о наличии у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(указывается полное наименование Участника закупки)***конфликта интересов и/или связей, ***носящих характер аффилированности с лицом, являющимся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *(****указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.)*** Заказчика ***и/или Организатора закупки***, а именно - ***Указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается, почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как конфликт интересов и/или аффилированность)***

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Справка.
2. Участник закупки - юридическое лицо - должен указать свое полное наименование с указанием организационно-правовой формы), адрес место нахождения и номер регистрации в ЕГРЮЛ. Участник закупки-физическое лицо, в том числе, индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации и ИНН).
3. Участники закупки должен заполнить данную Справку, указав всех лиц, в отношение которых, по его мнению, может возникнуть конфликт интересов и связей, которые могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в Справке указывается фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у (указывается наименование участника закупки) НЕТ лиц, в отношение которых, по его мнению, может возникнуть конфликт интересов и связей, которые могут быть признаны аффилированными с лицами так или иначе связанными с Заказчиком/Организатором закупки.
4. При заполнении данной Справки Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о лицах, в отношение которых может возникнуть конфликт интересов и/или связей, которые могут быть признаны аффилированными с любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком/Организатором закупки, может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение заявки такого Участника.
5. При наличии документов, подтверждающих или указывающих на факты возможного возникновения конфликта интересов и/или аффилированных связей, Участник прилагает соответствующие документы к настоящей Справке и включает перечень прилагаемых документов в текст Справки.

## ФОРМА 8. СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

**Справка о перечне и объемах выполнения за последние 3 года аналогичных договоров**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, работ (услуг), описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам, процент завершенности выполнения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Договор 1 | | |  |  |
|  |  |  | Общестроительные работы |  |  |
|  |  |  | Работы по ВЛ |  |  |
|  |  |  | Работы по монтажу осн. оборудования |  |  |
|  |  |  | Работы по оборудованию вторичных коммутаций |  |  |
|  |  |  | Проектные работы |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Договор 2 | | |  |  |
|  |  |  | Консультационные услуги |  |  |
|  |  |  | НИОКР |  |  |
|  |  |  | … |  |  |
| … | Договор … |  |  |  |  |
|  |  |  | ПИР |  |  |
| ИТОГО за полный год | | | |  | Х |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год | | | |  | Х |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | |  | Х |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В этой форме Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом закупки.
5. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
6. Участник закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.
7. Участникам закупки рекомендуется приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

## ФОРМА 9. Справка о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных)

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

Наименование и адрес Участника (контрагента): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Данные о контрагенте | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | Вид контрагента | Тип контрагента | Тип публичности | ИНН контрагента | Регистрационный номер контрагента | Контрагент является филиалом | ОГРН/ ОГРНИП контрагента | Адрес регистрации контрагента | Организационно-правовая форма контрагента | Наименование контрагента | Код ОКВЭД | ФИО руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | Адрес сайта, с раскрытием информации о цепочке собственников | Оффшорная зона |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Данные о собственниках | | | | | | | | | | | | | | |
| № | Тип организации | Тип публичности | ИНН собственника | Регистрационный номер собственника | ОГРН собственника | Организационно-правовая форма собственника | Наименование собственника | Адрес регистрации контрагента | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц) | Тип собственника | Адрес сайта, с раскрытием информации о цепочке собственников | Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров) | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | Оффшорная зона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

МП

**Инструкция по заполнению:**

Информация о собственниках контрагента вносится в Excel файл (Приложение к настоящей закупочной документации), обе вкладки которого распечатываются по форме настоящего приложения, заверяются печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного представителя Участника и после сканирования в формате PDF, вместе с Excel файлом прилагаются к заявке/предложению Участника на закупку.

Обязательность заполнения тех или иных полейExcel файла определяется правилами, описанными ниже в данном документе:

- Информация должна вноситься на листы «Данные контрагента», «Данные о собственниках»;

- Не допускается добавление дополнительных столбцов или удаление существующих, файл должен иметь структуру, указанную в шаблоне файла загрузки;

- Не допускается добавление или удаление листов из предоставленного файла;

- Не допускается объединение ячеек (если необходимо указать одно и то же значение в некоторой области ячеек, то данное значение должно быть указано в каждой из этих ячеек);

- Не допускается добавление пустых строк или столбцов в файл;

- Файл Excel для загрузки должен быть в формате .xls или .xlsx, файлы в ином формате не допускаются;

- Файл должен содержать только текстовую информацию, вставка любых других объектов (файлов, картинок) не допускается;

- Значения в полях должны заполняться так, чтобы каждое из слов состояло из символов в одной раскладке клавиатуры;

- Цепочка собственников должна быть корректно раскрыта до конечных бенефициаров (см. раздел «Условие раскрытия информации до конечного бенефициара»);

**-** Справочные поля (отмечены оранжевым цветом) должны заполняться только значениями из справочников/ Введение в справочное поле значения не из справочника не допускается;

- Ячейки не могут содержать прочерков, фраз "нет", "не предоставлено", "информация запрошена" и т.п.

**Условия раскрытия информации до конечного бенефициара**

По контрагенту должна быть раскрыта вся цепочка собственников. Цепочка собственников считается раскрытой, в случае если конечный собственник – физическое лицо. Указание лишь руководителя в качестве конечного бенефициара является недостаточным. Данные о собственниках необходимо раскрывать в требуемом объеме (должны быть заполнены обязательные поля, см. правила заполнения «Данные о собственниках»);

Допустимые случаи не раскрытия/неполного раскрытия информации о цепочке собственников контрагента:

1. При заключении договоров:

- административно - хозяйственного назначения;

- технологического присоединения;

- в соответствии с правилами оптового рынка электрической энергии и мощности;

- в соответствии и с международными договорами РФ;

- с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления;

- расчеты по которым производятся по ценам и тарифам, определенным в порядке, установленном Правительством РФ или уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления;

- с зарубежными публичными компаниями, акции которой допущены к обращению на фондовых рынках и/или занимающая лидирующие позиции в соответствующих отраслях и раскрывающая информацию об акционерах в силу требований регулятора и применимого права;

- с зарубежными компаниями, собственниками которой являются органы государственной власти этой страны;

- с публичными акционерными обществами, акции которых котируются на рынке ценных бумаг, либо с обществами с числом акционеров более 50.

2. Если собственниками являются (см. значения поля «Тип публичности» в листе «Данные о собственниках»):

- «российский государственный орган власти;

- российское государственное или муниципальное унитарное предприятие;

- российская государственная корпорация;

- зарубежная публичная компаниями, акции которой допущены к обращению на фондовых рынках и/или занимающая лидирующие позиции в соответствующих отраслях и раскрывающая информацию об акционерах в силу требований регулятора и применимого права;

- зарубежная компания, собственниками которой являются органы государственной власти этой страны;

- публичное акционерное общество, акции которого котируются на рынке ценных бумаг, либо с общество с числом акционеров более 50»,

то данные компании могут не раскрывать информацию о цепочке собственников.

Если компания подходит под условия возможности «нераскрытия» цепочки собственников, то либо собственники не должны быть указаны вовсе, либо цепочка должна быть раскрыта полностью до конечного бенефициара.

В таблице «Данные о собственниках» 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.

**Правила заполнения листа «Данные контрагента».**

В указанном листе заполняется информация о контрагентах и субподрядчиках:

1. № (Порядковый номер контрагента в файле) – поле должно содержать только число порядкового номера контрагента, другие символы не допускаются. Порядковый номер определяет наличие информации о контрагенте в строке. Строгой проверки на очередность порядковых номеров нет.
2. Вид контрагента - обязательное поле, заполняется значением из справочника "Вид организации". В листе может быть только один контрагент, но несколько субподрядчиков.
3. Тип контрагента – обязательное поле, заполняется значением из справочника "Тип контрагента".
4. Тип публичности – обязательное поле, заполняется значением из справочника "Тип публичности".
5. ИНН контрагента – в поле могут содержаться только цифры. Обязательное поле для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ (включая ИП). В одном файле не допускаются два или более повторяющихся ИНН.
6. Регистрационный номер контрагента – указывается для иностранных лиц, не зарегистрированных в РФ. Может содержать как буквы, так и цифры. Обязательное поле для юридических лиц, не зарегистрированных на территории РФ.
7. Контрагент является филиалом – поле заполняется значением «Да» только для контрагентов являющихся филиалами, в остальных случаях оставляется пустым. Помеченные таким образом контрагенты, в случае совпадения их ИНН с ИНН другого контрагента не являются дублями.
8. ОГРН/ОГРНИП контрагента – в поле могут содержаться только цифры. Обязательное поле для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории РФ.
9. Адрес регистрации контрагента – поле заполняется автоматически, на основе предварительно заполненных полей: Страна, Регион, Район, Город, Район города, Населенный пункт, Улица, Дом, Корпус, Строение, Сооружение, Литер, Квартира, Индекс. Данные поля заполняются в соответствии с юридическим адресом контрагента.
10. Организационно-правовая форма – указывается полностью, без сокращений, заполняется из справочника "Организационно-правовые формы" (ОПФ), для иностранных организаций поле не заполняется. Если в справочнике отсутствует требуемая ОПФ, то ОПФ указывается в поле наименование. Если ОПФ выбрана в поле ОПФ, то наименование должно быть указано без ОПФ.
11. Наименование контрагента – указывается полностью. Поле обязательно для заполнения.
12. Код ОКВЭД – обязательное поле для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ. Несколько кодов ОКВЭД указываются через точку с запятой ";". Каждый код вводится в следующих ниже форматах (где X является числом), иное написание считается ошибкой:
13. XX;
14. XX.X;
15. XX.XX;
16. XX.XX.X;
17. XX.XX.XX;
18. ФИО руководителя – указывается для юридических лиц в полном виде, обязательное поле.
19. Серия и Номер паспорта руководителя – указывается для юридических лиц, обязательное поле.
20. Адрес сайта, с раскрытием информации о цепочке собственников – является обязательным для контрагентов с типом публичности "Публичное акционерное общество".
21. Оффшорная зона – поле обязательное для контрагентов с типом "Иностранная организация, зарегистрированная в оффшорной зоне". Поле заполняется из справочника "Страны".

**Правила заполнения листа «Данные о собственниках»**

1. № (Номер собственника в цепочке контрагента) – обязательное поле, определяет наличие информации о собственнике в строке. Поле заполняется в соответствии с местом собственника в структуре цепочки собственников. Может содержать только цифры и символ разделитель (разделителем выступает точка "."). Первый уровень собственников (собственники контрагента по договору) указывается как цифра без разделителя (например "1"), затем, при заполнении собственников второго уровня (собственники организаций) номер указывается с разделителем (например: "1.1"), и далее – по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника. Собственники третьего уровня будет иметь номер с двумя разделителями (например: "1.1.1" или "3.2.1").

Иной формат записи или неполная запись (например: "1.") не допускаются.

1. Тип организации – обязательное поле, заполняется значением из справочника "Тип организации". Собственник не может быть индивидуальным предпринимателем, установка такого значения для данного поля не допускается.
2. Тип публичности – обязательное поле, заполняется значением из справочника "Тип публичности".
3. ИНН собственника – в поле могут содержаться только цифры. Обязательное поле для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ.
4. Регистрационный номер собственника - может содержать как буквы, так и цифры. Обязательное поле для юридических лиц, не зарегистрированных на территории РФ.
5. ОГРН собственника – в поле могут содержаться только цифры. Обязательное поле для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ.
6. Организационно-правовая форма – указывается полностью, без сокращений, заполняется из справочника "Организационно-правовые формы", для иностранных организаций поле не заполняется. Если в справочнике отсутствует требуемая ОПФ, то ОПФ указывается в поле наименование. Если ОПФ выбран в поле ОПФ то наименование должно быть указано без ОПФ.
7. Наименование собственника – указывается полностью, без сокращений (Для иностранных организаций организационно-правовая форма указывается в наименовании). Обязательное поле.
8. Адрес регистрации собственника – обязательное поле для юридического лица.
9. Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц) – поле заполняется только для физических лиц, для иностранных физических лиц поле не обязательно.
10. Тип собственника – обязательное поле, заполняется значением из справочника "Тип собственников" " выбором одной из 4-х позиций:

- руководитель;

- участник;

- акционер;

- бенефициар.

В цепочке собственников по каждому юридическому лицу, помимо данных о собственниках, указывается информация о руководителе.

1. Адрес сайта, с раскрытием информации о цепочке собственников – является обязательным для собственников с типом публичности "Публичное акционерное общество".
2. Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров) – обязательное поле. Размер доли указывается в %.
3. Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) – обязательное поле. Должно содержать наименование и реквизиты документа подтверждающего факт участия собственника в цепочке собственников.
4. Оффшорная зона – поле обязательное для собственников с типом "Иностранная организация, зарегистрированная в оффшорной зоне". Поле заполняется из справочника "Страны".

## ФОРМА 10. Согласие на обработку персональных данных

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(указываетсяполное наименование участника закупочной процедуры***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(потенциального контрагента), контрагента)***

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,

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

***(указывается Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность,***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,***

***сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)\****

***действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****,*дает свое согласие АО «Тываэнерго», зарегистрированному по адресу: 667001, г. Кызыл, улица Рабочая, дом 4, ПАО «МРСК Сибири», зарегистрированному по адресу: 660021, г. Красноярск, ул. Бограда 144а и Публичному акционерному обществу «Российские сети», зарегистрированному по адресу: г. Москва, ул. Беловежская, 4, в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента)/ контрагента/ планируемых к привлечению субконтрагентов:фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведенияо дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*\*\*

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308, протокольного решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол от 10.07.2012 № А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие: со дня его подписания до момента фактического достижения цели обработки, либо отзыва настоящего согласия посредством письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

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

(Подпись субъекта персональных данных/ (Ф.И.О. и должность подписавшего\*)

уполномоченного представителя)

**М.П.**

\* Указывается фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

\*\* При заключении договоров ПАО (АО) «\_\_\_\_», ДЗО ПАО (АО) «\_\_\_\_\_» обязаны получить согласие на обработку персональных данных участника закупки (потенциального контрагента/ контрагента/ планируемых к привлечению субконтрагентов и их руководителей, собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров, руководителей).

\*\*\* Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки / на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность ПАО «Россети», ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», ДЗО ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» перед руководителем, собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у руководителя, своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление (обработку) ПАО «Россети», ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_», ДЗО ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

## ФОРМА 11. Справка о материально-технических ресурсах

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

Способ и наименование закупки, с указанием № на ЭТП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес участника *(генподрядчика)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Наименование субподрядчиков(членов коллективного участника):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

….\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование МТР (марка, основные. характеристики) | Год выпуска (производства) МТР | Идентификационные учетные данные МТР (гос. регистрац. номер для автотранспорта, инв. №, и т.п.) | Местонахождение | Принадлежность, право собственности или иное право (в случае аренды указать арендодателя) | Предназначение МТР | Примечание |
| **Здания и помещения** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Автотранспорт и спецтехника** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Компьютеры и оргтехника** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Специализированное лицензионное программное обеспечение** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

МП

Инструкции по заполнению:

* + - 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
      2. В таблице указываются сведения только об основных машинах и механизмах, измерительных и испытательных установках, специальном оборудовании которые будут применяться при выполнении работ согласно договору.
      3. Обязательным является указание принадлежности МТР (подрядчик, субподрядчик, аренда и т.п.), с учетом распределения выполнения объемов работ. По всем видам автотранспортной техники необходимо приложить полиса ОСАГО.

## ФОРМА 12. Справка о кадровых ресурсах

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Соисполнители (члены коллективного участника):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

**Таблица 1. Общая штатная численность**

| Штатный персонал | *Участник* | | *Соисполнитель (член коллективного Участника) 1* | | *Соисполнитель (член коллективного Участника) 2* | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая численность | В т.ч. для услуг по данному договору | Общая численность | В т.ч. для услуг по данному договору | Общая численность | В т.ч. для услуг по данному договору |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист), чел. |  |  |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе инженеры, производители работ и т.д.), чел. |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

\*В Таблице 1 необходимо указать общее количество имеющегося у Участника персонала согласно штатному расписанию, а также общее количество штатного персонала, планируемого к привлечению для оказания услуг по данному договору.

**Таблица 2. Основной персонал, привлекаемый для оказания услуг по договору**

| № | Фамилия, имя, отчество сотрудника, должность | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководящее звено | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе исполнители, производители работ и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

**М.П.**

**Инструкция по заполнению:**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник запроса, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму – для юридических лиц, адреса регистрации – для физических лиц) и адреса субподрядчиков (коллективных участников).
4. В таблице1 данной справки указывается в общем штатная численность всех сотрудников, находящихся в штате.
5. В таблице 2 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником закупки в ходе выполнения Договора, с указанием персональных квалификационных данных руководителя и *проектной группы/ специалистов группы* с приложением свидетельств, подтверждающих квалификацию, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих соответствующий опыт оказания услуг.
6. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы, или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

## ФОРМА 13. Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между участником и субподрядчиками (соисполнителями/сопоставщиками)

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

**Сведения о распределении выполнения объемов поставок,** **работ, услуг между участником и субподрядчиками (соисполнителями/сопоставщиками)**

Способ и наименование закупки, с указанием № на ЭТП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование поставок, работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем поставок, работ, услуг | Сроки выполнения поставок, работ, услуг | Доля поставок, работ, услуг в % от общего объема поставок, работ, услуг |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

**М.П.**

**Инструкции по заполнению:**

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данной форме участник указывает:

- перечень, долю в процентном выражении выполняемых участником и каждым субподрядчиком (соисполнителем/сопоставщиком) поставок, работ, услуг;

- сроки выполнения поставок, работ, услуг участником и каждым субподрядчиком(соисполнителем/сопоставщиком);

* + - 1. К данной форме участник должен приложить подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема (без указания стоимости!) и сроков выполнения возлагаемых на субподрядчика поставок, работ, услуг.
      2. По закупкам ПИР и СМР данная форма заполняется как в случае привлечения участником субподрядчиков, так и в случае не привлечения субподрядчиков; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Субподрядчики не привлекаются». По остальным категориям закупок предоставляется только в случае привлечения субподрядчиков/соисполнителей/сопоставщиков.

## ФОРМА 14. Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между членами коллективного участника

(представляется в составе «Заявка поставщика» на ЭТП)

**Сведения о распределении выполнения объемов** **поставок, работ, услуг между коллективными участниками**

Способ и наименование закупки, с указанием № на ЭТП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование поставок, работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем поставок, работ, услуг | Сроки выполнения поставок, работ, услуг | Доля поставок, работ, услуг в % от общего объема поставок, работ, услуг |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

**М.П.**

**Инструкцияпо заполнению\***

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В данной форме участник указывает:

- перечень, долю в процентном выражении выполняемых каждым членом коллективного участника поставок, работ, услуг;

- сроки выполнения поставок, работ, услуг каждым членом коллективного участника;

4. К данной форме участник должен приложить подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема (без указания стоимости!) и сроков выполнения возлагаемых на каждого коллективного участника поставок, работ, услуг.

5. Данная форма заполняется только в случае участия в закупке Коллективного участника.

## ФОРМА 15. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ ПОСТАВОК, РАБОТ (УСЛУГ)

(представляется в составе «Ценовое предложение» на ЭТП)

Способ и наименование закупки, с указанием № на ЭТП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товаров. работ, услуг** | **Полная характеристика (комплектация)** | **Страна происхождения товара и его производитель (для работ, услуг – страна регистрации исполнителя, подрядчика)** | **Наименование аналога\*** | **Полная характеристика (комплектация) аналога\*** | **Страна происхождения аналога и его производитель\*** | **Единицы измерения** | **Количество** | **Цена за единицу, руб. без НДС** | **Общая цена, руб., без НДС** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого общая цена без НДС** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** |  |
|  | **Сумма НДС** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** |  |
|  | **Общая сумма с НДС** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** |  |

**\* гр. 5-7 заполняются только в случае замены требуемой продукции на аналог, при этом в гр. 2 и 3 должна быть указана требуемая продукция в соответствии с частью V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».**

***Подтверждаю согласие со сроками, порядком и условиями поставки и оплаты, в соответствии с конкурсной/закупочной документацией. Все налоги, сборы, отчисления и другие платежи, включая таможенные платежи и сборы, услуги сервисного центра по надзору за монтажом (шеф-инженерные работы), расходы на внесение изменений в существующий проект, стоимость полного комплекта запасных частей, расходных материалов и принадлежностей (ЗИП), а также расходы на транспортировку продукции до склада Заказчика и ее разгрузку, стоимость тары и упаковки, гарантийные обязательства включены в стоимость заявки/предложения.***

М.П. (Должность, подпись и ФИО уполномоченного представителя Участника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Инструкция по заполнению:**

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

В столбцах 2 и 3 в обязательном порядке размещаются все позиции и характеристики продукции, указанные в техническом задании. Если предлагаемая продукция и характеристики идентичны требуемым к поставке, заполняется столбец 4 (столбцы 5-7 в этом случае не подлежат заполнению). В случае наличия отклонения в названии либо в характеристиках продукции заполняются столбцы 5-7.

Сводная таблица стоимости на поставку будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и участника на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

# **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

В соответствии с Приложением № 1 к документации о проведении запроса предложений в электронной форме**.**

# **ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

В соответствии с Приложением № 2 к документации о проведении запроса предложений в электронной форме**.**

1. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-3)
4. Лица, занимающие (занимавшие) должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации. (Перечень публичных должностных лиц указан в приложении к Анкете). [↑](#footnote-ref-4)
5. Предоставление информации об отнесении участника закупки к конкретной категории субъекта малого и среднего предпринимательства не является обязательным [↑](#footnote-ref-5)