|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ» |
| Председатель Закупочной комиссии АО «Псковэнергосбыт»  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Шутов «11» января 2021 г. |

 |
|  |  |

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
по конкурсу в электронной форме,
на оказание услуг по печати, перевозке и адресной доставке

платежных документов абонентам АО «Псковэнергосбыт»

**г. Псков**

**2021 год**

# СОДЕРЖАНИЕ

[СОДЕРЖАНИЕ2](#_Toc14075402)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 4](#_Toc14075403)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc14075404)

[1.1. Правовой статус документов 4](#_Toc14075405)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 4](#_Toc14075406)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 4](#_Toc14075407)

[1.4. Требования к участникам закупки 5](#_Toc14075408)

[1.5. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора 6](#_Toc14075409)

[1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 6](#_Toc14075410)

[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](#_Toc14075411)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 8](#_Toc14075412)

[2.1. Предоставление документации о закупке 8](#_Toc14075413)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 8](#_Toc14075414)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 8](#_Toc14075415)

[2.4. Отмена закупки 9](#_Toc14075416)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 9](#_Toc14075417)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 9](#_Toc14075418)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 9](#_Toc14075419)

[3.3. Требования к валюте заявки 10](#_Toc14075420)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 10](#_Toc14075421)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 11](#_Toc14075422)

[3.6. Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены 1](#_Toc14075424)2

 3.7 ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ЗАКАЗЧИКОМ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ, В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ АНОМАЛЬНО НИЗКОЙ ЦЕНЫ..............................................................................................................................................14

[**4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ…………………………………………...16**](#_Toc14075425)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 16](#_Toc14075426)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 16](#_Toc14075427)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 16](#_Toc14075428)

[5.1. Закупочная комиссия 16](#_Toc14075429)

[5.2. Требования к процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки 16](#_Toc14075430)

[5.3. Критерии оценки заявок участников закупки 17](#_Toc14075431)

[5.4. Особенности осуществления рассмотрения общих частей заявок. 18](#_Toc14075432)

[5.5. Особенности осуществления рассмотрения и сопоставления ценовых предложений участников закупки 18](#_Toc14075433)

[5.6. Переторжка 1](#_Toc14075434)8

[5.7. Подведение итогов 19](#_Toc14075435)

[5.8. Признание закупки несостоявшейся 20](#_Toc14075436)

[5.9. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 20](#_Toc14075437)

[6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 20](#_Toc14075438)

[6.1. Срок и порядок заключения договора 20](#_Toc14075439)

[6.2. Отказ от заключения договора 21](#_Toc14075442)

[6.3. Изменение и расторжение договора 21](#_Toc14075443)

 6.4. ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА…………………...………………………………………………………………………22

 6..5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА………………………………………………………………………………….22

[II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 2](#_Toc14075445)4

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 3](#_Toc14075446)9

[ФОРМА 1 ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ 3](#_Toc14075447)9

[ФОРМА 2 ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ 41](#_Toc14075448)

[ФОРМА 3 План распределения объемов между членами коллективного участника 44](#_Toc14075449)

[План распределения объемов выполнения работ и поставок между членами коллективного участниками (консорциума, простого товарищества)………………………………………………………………………………43](#_Toc14075450)

[ФОРМА 4 АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ………………………………………………………………………….46](#_Toc14075451)

[ФОРМА 5 Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки……………………………………………………………….50](#_Toc14075453)

[ФОРМА 6 Справка (информация) о собственниках Участника закупки (включая конечных бенефициаров) 5](#_Toc14075454)1

 ФОРМА 7 СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.......................................................................53

[ФОРМА 8 Антикоррупционные обязательства………………………………………………………………………..55](#_Toc14075457)

[ФОРМА 9 Сводная таблица стоимости………………………………………………………………………………...57](#_Toc14075459)

 ФОРМА 10 СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ………………………………………………..58

 ФОРМА 11 СПРАВКА ОКАДРОВЫХ РЕСУРСАХ…………………………………………………………………...…59

[IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА](#_Toc14075461) 60

[V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 61](#_Toc14075462)

# 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»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_116964/) (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) и положениями [Единого стандарта закупок ПАО «Россети»](http://zakupki.gov.ru/223/clause/public/order-clause/info/documents.html?clauseId=5494&clauseInfoId=423399&versioned=&activeTab=1) (далее – Стандарт, Положение о закупке), (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).
		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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/), [Положением о закупке Заказчика](http://zakupki.gov.ru/223/clause/public/order-clause/info/documents.html?clauseId=5494&clauseInfoId=423399&versioned=&activeTab=1).
		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 [2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Наименование,_место_нахождения,) 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»](#_Наименование,_место_нахождения,). 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 в пункте [7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сведения_о_начальной). 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.

## 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 [14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Единые_требования_к), [15 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Требования,_установленные_в), [16 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Квалификационные_требования_к).

### Участник в составе заявки должен указать сведения о наличии/отсутствии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика/Организатора закупки.

### Участник в составе заявки должен предоставить справку о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных).

### Участник в составе заявки должен ознакомится с требованиями Антикоррупционной политики Заказчика и выразить согласие с принимаемыми заказчиком антикоррупционными мерами.

### 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 [14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Единые_требования_к).

### 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 [14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Единые_требования_к), [15 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Требования,_установленные_в), [16 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Квалификационные_требования_к).

## 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.

## 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 [12 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сведения_о_предоставлении) 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.

### При расчете оценки по ценовому критерию, с учетом установленного 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.

### 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.

### Начальная (максимальная) цена каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом конкурса, составляет указанные ниже значения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование каждой единицы продукции/стоимостной позиции  | Количество максимальное, шт. | Начальная (максимальная) цена каждой единице продукции/стоимостной позиции, руб. | Начальная (максимальная) стоимость, руб. |
| 1. | Печать бесконвертных платежных документов населению А5 1+0 | 5 321 424 | 0,67 | 3 565 354,08 |
| 1.1. | Печать бесконвертных платежных документов населению А5 (печать с обратной стороны) | 5 321 424 | 0,43 | 2 288 212,32 |
| 2. | Доставка платежных документов населению |  |  |  |
| 2.1. | Зона 1 г. Псков, г. Великие Луки | 1 950 064 | 2,47 | 4 816 658,08 |
| 2.2. | Зона 2 районные центры Псковской области | 629 284 | 3,05 | 1 919 316,20 |
| 2.3. | Зона 3 прочие населенные пункты Псковской области | 2 643 720 | 3,71 | 9 808 201,20 |
| 2.4. | Зона 4 в согласованные удаленные населенные пункты с периодичностью доставки один раз в 3 месяца | 148 356 | 6,54 | 970 248,24 |
| 3. | Печать формированных бесконвертных отправлений (селфмейлер) с клеевым краем и перфорацией формат в развернутом виде 203,2\*330 цветностью 4+1 (black) | 50 000 | 1,99 | 99 500,00 |
| 4. | Доставка платежных документов юридическому лицу под роспись, с возвратом заказчику расписки | 86 400 | 54,00 | 4 665 600,00 |
| **Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:** |  |  | **28 133 090 рублей 12 копеек без НДС/** **33 759 708 рублей 14 копеек с НДС** |

# 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 электронной торговой площадки (далее – ЭТП), указанной в пункте [10 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Адрес_электронной_площадки). 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 ЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте [9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Порядок,_дата_начала,).

### 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»](#_ТРЕБОВАНИЯ_К_СОДЕРЖАНИЮ) и в соответствии с формами документов, установленными частью [III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»](#_ОБРАЗЦЫ_ФОРМ_ДЛЯ).

### 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»](#_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.

### Участник должен принять во внимание, что заявка участника состоит их общей части и ценового предложения, при этом ценовое предложение в составе общей части заявки не указывается.

## 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 [17 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сведения_и_документы,). Заявка должна быть действительна в течение срока, указанного участником закупки в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее, чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, указанном в пункте [9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Дата_рассмотрения_предложений).

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах [17 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сведения_и_документы,) 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 общей части 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 (**в процентах**) 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. в отношении каждого из членов коллективного участника предоставляются документы и сведения, предусмотренные пунктом [17 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сведения_и_документы,).
3. заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
4. 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 закупке и в [пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сведения_о_начальной), 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.

### 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 характеристик осуществляется участником закупки в соответствии с требованиями части [V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ»](#_ТЕХНИЧЕСКАЯ_ЧАСТЬ) по формами, установленными в части [III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»](#_РАЗДЕЛ_I_4_ОБРАЗЦЫ_ФОРМ_И_ДОКУМЕНТО).

### 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»](#_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»](#_ТЕХНИЧЕСКАЯ_ЧАСТЬ).

### В случае если в части [V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ»](#_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 в случае предложения эквивалентной продукции при описании ее 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 [11 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Размер_обеспечения_заявок).

### Денежные средства вносятся участником закупки на Лицевой счет участника закупки, открытый оператором электронной площадки в соответствии с правилами, установленными Регламентом работы ЭТП или на счет Заказчика, указанный в разделе [IV «Проект договора»](#_ПРОЕКТ_ДОГОВОРА). Информация о перечислении средств на Лицевой счет ЭТП либо на счет Заказчика установлена в пункте [11 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Размер_обеспечения_заявок).

### 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 ЭТП.

###  Денежные средства, внесенные на счет Заказчика в качестве обеспечения заявки на участие в закупке возвращаются:

### всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

### участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня заключения договора либо со дня предоставления таким участником обеспечения исполнения договора (в случае если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было установлено в извещении о закупке и (или) документации о закупке).

### 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.

### При выборе участником закупки способа обеспечения заявки в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, составленную с учетом требований статей [368-379](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/03edc46b2ef855fddfaaa3d77dac1d071ef3dba1/) Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

1. банковская гарантия должна быть безотзывной;
2. срок действия банковской гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через **90** календарных дней с даты окончания срока подачи заявок;
3. в банковской гарантии должно быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.
	* 1. Банк, выдающий банковскую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:
4. банк (кредитная организация, банк-гарант, гарант) обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
5. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
6. 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;
7. банк имеет кредитный рейтинг по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации, присвоенный хотя бы одним из аккредитованных в Российской Федерации рейтинговых агентств, а также соответствует дополнительным требованиям, установленным в зависимости от уровня рейтинга банка:

|  |  |
| --- | --- |
| Рейтинг | Дополнительные требования |
| А-(RU)/ruA- и выше  | - отсутствуют |
| BBB+(RU)/ruBBB+ илиВВВ(RU)/ruBBB | - собственные средства (капитал) банка-гаранта[[1]](#footnote-1) превышает, либо равен 10 млрд. руб. |
| ВВВ-(RU)/ruBBB- | -собственные средства (капитал) банка-гаранта1 превышает, либо равен 10 млрд. рублей, -прогноз рейтинга «стабильный» или «позитивный» |

* + 1. Обеспечение заявки может быть оформлено в виде отдельной банковской гарантии по каждому лоту либо в виде одной банковской гарантии на общую сумму гарантии по всем лотам, на которые участник подает заявки.

### Банковская гарантия должна быть оформлена в пользу Заказчика.

### Банковская гарантия должна быть безусловной и безотзывной и должна содержать:

1. дату выдачи;
2. полное наименование, адрес места нахождения, ИНН, ОГРН бенефициара, принципала, а в отношении гаранта также номер и дату выдачи лицензии на право осуществления банковских операций и сделок, выданной гаранту Центральным Банком Российской Федерации, адрес для предъявления требований по банковской гарантии;
3. наименование и номер закупки, указанные в Единой информационной системе;
4. сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику при наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.6.16 настоящей документации о закупке;
5. обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, в том числе обязательство принципала, в случае если он будет признан победителем (либо представит лучшее после победителя предложение, при условии, что победитель уклонился от подписания договора и принято решение о его заключении с принципалом, либо будет признан единственным участником, допущенным к участию в закупке, при условии, что будет принято решение о заключении договора с таким участником), представить заказчику подписанный со своей стороны договор и обеспечение 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), установленные документацией о закупке;
6. обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;
7. условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Заказчика;
8. условие, согласно которому банковская гарантия вступает в силу со дня окончания срока подачи заявок;
9. срок действия банковской гарантии;
10. условие о праве заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии;
11. обстоятельства, указанные в пункте [3.6.](#_Возврат_участнику_закупки)6 настоящей документации о закупке, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии.

### Вместе с гарантией участник представляет документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени банка: доверенность на лицо, подписавшее гарантию, а также решение о назначении на должность или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность. Если гарантия подписана от имени банка лицом, действующим на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность.

### Не допускается включение в условия банковской гарантии требования о предоставлении бенефициаром банку вместе с требованием об осуществлении платежа каких-либо документов, подтверждающих неисполнение или ненадлежащее исполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией (судебных актов, претензий, писем, уведомлений), за исключением копии выданной гарантии, карточки с образцами подписей уполномоченных лиц бенефициара.

* + 1. Основанием для отказа в допуске к участию в закупке является несоответствие банковской гарантии условиям (требованиям), изложенным в настоящем извещении о закупке, либо несоответствие банка, выдавшего гарантию, требованиям настоящего извещения о закупке.

### Взыскание по банковской гарантии производится при наступлении обстоятельств, предусмотренных банковской гарантией.

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

* + 1. 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.
		2. В случае если при проведении закупки победителем (либо единственным участником, признанным соответствующим требованиям извещения 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) |

* + 1. 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.
		2. В случае принятия участником закупки решения о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.2 документации о закупке в форме денежных средств, такие средства перечисляются на расчетный счет Заказчика, указанный в соответствующем разделе Проекта договора. В платежном поручении в графе «наименование платежа» необходимо указать «Обеспечение исполнения обязательств по договору (наименование), а также «НДС не облагается».
		3. Срок предоставления обеспечения исполнения договора устанавливается в проекте договора. В случае отсутствия в проекте договора установленного срока предоставления обеспечения исполнения договора такое обеспечение предоставляется до момента подписания Договора.
		4. В случае принятия решения о предоставлении обеспечения 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 настоящей документации.
		5. В случае, если проект договора не содержит раздела по предоставлению обеспечения исполнения договора и победителем закупки (единственным участником закупки) подано аномально низкое ценовое предложение, договор дополняется соответствующим разделом.

# 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 ЭТП в сроки, установленные в пункте [9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Дата_рассмотрения_предложений).

### 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 ЭТП.

### 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

### Рассмотрение, оценка и сопоставления заявок осуществляется Закупочной комиссией, осуществляющей свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.

## Требования к процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки

### Заявки участников рассматриваются в соответствии с требованиями, критериями и порядком оценки заявок, 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 и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, 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.

### 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 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/выполнения работ/оказания услуг, графика поставки/выполнения работ/оказания услуг или платежа, иных коммерческих условий). Допускаются уточняющие запросы по условиям заявки (перечня предлагаемой продукции/выполнения работ/оказания услуг, 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:

1. в случае отсутствия в составе общей части заявки документов и сведений, предусмотренных для предоставления в общей части заявки, указанных в [части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сведения_и_документы,);
2. несоответствие участника закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным в п. [1.4 раздела I документации о закупке](#_Требования_к_участникам).
3. несоответствие предлагаемой продукции и/или условий выполнения работ, исполнения договора требованиям, установленным в разделах IV – V документации о закупке и [части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Предмет_договора_с).
4. несоответствие заявки участника требованиям, установленным в Закупочной документации, в том числе требования к содержанию и оформлению заявки, не соответствия по сроку действия оферты;
5. цена заявки участника превышает установленную в [части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сведения_о_начальной) начальную (максимальную) цену договора (цену лота), в случае непредставления документов и сведений, предусмотренных для предоставления в составе ценового предложения, указанных в [части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сведения_и_документы,), либо несоответствия цены заявки, указанной на ЭТП и цены заявки отраженной в указанных документах.
6. наличие в составе заявки недостоверных сведений.

### 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).

### Организатор закупки 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.

### 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.

## Критерии оценки заявок участников закупки

### Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в [приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Приложение_№_1).

### Рассмотрение, оценка и сопоставления заявок участников осуществляется в рамках проведения этапов закупки, установленных в [части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Порядок,_дата_начала,) с учетом сведений и документов, содержащихся в заявках участников закупок, направляемых Заказчику оператором ЭТП в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц. При этом по результатам каждого этапа закупки составляется отдельный протокол, составляемый в соответствии с требованиями, установленными Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика. Протокол по результатам последнего этапа не составляется. По окончании последнего этапа закупки, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол.

###  Победителем закупки признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка, окончательное предложение 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.

## Особенности осуществления рассмотрения общих частей заявок.

### Закупочная комиссия рассматривает общие части заявок участников на предмет их соответствия требованиям, установленным документацией о закупке.

### Закупочная комиссия отклоняет заявку участника на этапе рассмотрения общих частей заявок по следующим основаниям:

1. в случае отсутствия в составе общей части заявки документов и сведений, предусмотренных для предоставления в общей части заявки, указанных в [части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сведения_и_документы,);
2. несоответствие участника закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным в п. [1.4 раздела I документации о закупке](#_Требования_к_участникам);
3. несоответствие предлагаемой продукции и/или условий выполнения работ, исполнения договора требованиям, установленным в разделах IV – V документации о закупке и  [части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сроки_поставки_товара/);
4. несоответствие заявки участника требованиям, установленным в Закупочной документации, в том числе требования к содержанию и оформлению заявки, не соответствия по сроку действия оферты;
5. наличие в составе заявки недостоверных сведений.

## Особенности осуществления рассмотрения и сопоставления ценовых предложений участников закупки

### Рассмотрение ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений осуществляется Закупочной комиссией после направления оператором ЭТП результатов сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информации о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях (далее – ценовые предложения) каждого участника закупки.

### Рассмотрение и сопоставление ценовых предложений осуществляется в порядке и в соответствии с требованиями, установленными [в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Приложение_№_1), в том числе в части не превышения ценового предложения участника начальной (максимальной) цены договора/цены лота, не превышения единицы продукции (если такое требование установлено в документации о закупке), в части соблюдения требований по предоставлению Приоритетов, предусмотренных постановлениям Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 и др.

### Закупочная комиссия отклоняет заявку участника на этапе рассмотрения ценовых предложений участников в случае, если цена заявки участника превышает установленную в [части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сведения_о_начальной) начальную (максимальную) цену договора (цену лота), непредставления документов и сведений, предусмотренных для предоставления в составе ценового предложения, указанных в [части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Сведения_и_документы,), либо несоответствия цены заявки, указанной на ЭТП и цены заявки, отраженной в указанных документах.

## Переторжка

### При проведении конкурса в электронной форме переторжка проводится в обязательном порядке, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке Заказчика. Переторжка проводится однократно.

### 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 объявленным размером скидки от отпускной цены товара.

### При подаче предложения на переторжку, на ЭТП в графе стоимости необходимо указать начальную (максимальную) цену договора, указанную в «Информационной карты закупки». В качестве подтверждающих документов на ЭТП необходимо загрузить откорректированное коммерческое предложение.

### 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 увеличившие размер скидки, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой скидки, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение скидки в сторону увеличения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника, кроме ценового.

### Шаг переторжки определяется Закупочной комиссией и указывается [в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Порядок,_дата_начала,).

### Время проведения процедуры переторжки (время ожидания ценовых предложений) указывается Заказчиком [в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Порядок,_дата_начала,) и не может составлять менее одних суток.

### По результатам переторжки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика.

## Подведение итогов

### Подведение итогов закупки осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные [в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Порядок,_дата_начала,).

### В рамках подведения итогов осуществляется оценка и сопоставление заявок участников, допущенных до участия в закупке по результатам рассмотрения заявок. Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в [приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Приложение_№_1).

### 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.

# 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 и порядок выбора нескольких победителей указывается в  [части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».](#_Право_заказчика_заключить)

### 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) проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проекта договора в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика. Участник подписывает проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней и направляет его Заказчику. Заказчик после получения проекта договора, подписанного участником, обеспечивает подписание такого договора в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

### 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. Заказчик после получения проекта договора, подписанного участником, обеспечивает подписание такого договора в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

* 1. **Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению**
		1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора в размере не более 5 (пяти) 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 разделе II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».
		2. 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.
		3. Срок предоставления обеспечения исполнение договора устанавливается в разделе II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».
		4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются участнику в срок не позднее одного месяца с момента полного исполнения им обязательств по договору.
	2. **Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора**
		1. 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. банковская гарантия должна обеспечивать все предусмотренные договором обязательства, включая гарантийные обязательства, обязательства по выплате неустойки (пени, штраф), обязательства по возмещению убытков;
3. срок действия банковской гарантии должен превышать предусмотренный договором срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, не менее чем на один месяц.
4. в банковской гарантии должно быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.
	* 1. Банковская гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:
5. надлежащим образом оформленного требования бенефициара;
6. документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;
7. перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.
	* 1. Банк, выдающий банковскую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:
8. банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
9. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
10. 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;
11. отсутствуют прецеденты неправомерного отказа банка в платеже по банковской гарантии по требованию Заказчика в течение последних 24 месяцев.
	* 1. Помимо указанных выше требований банк, выдающий банковскую гарантию, должен соответствовать требованиям хотя бы одного из нижеперечисленных условий:
12. гарант осуществляет кредитование юридических лиц, входящих в Группу компаний Россети;
13. собственный капитал гаранта превышает либо равен 9 млрд. рублей и активы гаранта превышают либо равны 50 млрд. рублей;
14. активы гаранта превышают либо равны 40 млрд. рублей;
15. активы гаранта превышают либо равны 10 млрд. рублей (при сумме банковской гарантии не более 1,5 млн рублей).
	* 1. 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.

## 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. не предоставления 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).
3. Не предоставления документа, подтверждающего решение об одобрении заключения крупной сделки либо сделки с заинтересованностью, в случае если победитель закупки (единственный участник соответствующий требованиям документации о закупке) не задекларировал в своей заявке (данная декларация содержится в письме о подаче оферты) отсутствие необходимости одобрения сделки как крупной или как сделки с заинтересованностью.

### 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, предусмотренном 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 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 данной конкретной закупки, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части [«ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ»](#_ОБЩИЕ_ПОЛОЖЕНИЯ).

При возникновении противоречия между положениями [части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ»](#_ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ_ПРОВЕДЕНИЯ) и части [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА_ЗАКУПКИ), применяются положения Части II.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Информация** |
|  | Способ закупки, номер позиции Плана закупки | Конкурс в электронной форме.Номер позиции Плана закупки: 17 |
|  | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и стороннего Организатора закупки (в случае его привлечения), ответственный за заключение договора | **Наименование Заказчика:** АО «Псковэнергосбыт»**Адрес местонахождения Заказчика:** 180000, г. Псков, ул. Калинина, д. 17.**Почтовый адрес Заказчика:**180000, г. Псков, ул. Калинина, д. 17.**Контактное лицо:**Коренченко Герман Геннадьевич**E-mail:** kgg@pskovenergosbit.ru**Тел.:** (8112) 597-920**Ответственный за заключение договора:** Николаева Елена Викторовна**E-mail:** nev@pskovenergosbit.ru**Тел.:** (8112) 597-922 |
|  | Предмет договора с указанием количества поставляемого товара/ объема выполняемой работы/ объема оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки | **Предмет договора:** Оказание услуг по печати, перевозке и адресной доставке платежных документов абонентам АО «Псковэнергосбыт».Количество поставляемого товара/объем выполняемой работы/объем оказываемой услуги и описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ установлено в разделе V «Техническое условия» документации о закупке. Все указания в настоящей документации на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование страны происхождения товара читать со словами «или эквивалент». |
|  | Место поставки товара/ выполнения работы/ оказания услуги | Псковская область.Более подробно место поставки товара/ выполнения работы/ оказания услуги указано в разделе V «Технические условия» документации о закупке. |
|  | Сроки поставки товара/ выполнения работ/оказания услуг | Начало – «05» февраля 2021 г.Окончание – «04» февраля 2022 г. |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги установлены в разделе V «Технические условия» и разделе IV «Проект договора» настоящей документации о закупке |
|  | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене 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 | 28 133 090 (двадцать восемь миллионов сто тридцать три тысячи девяносто рублей 12 копеек, (без учета НДС) / 33 759 708 (тридцать три миллиона семьсот пятьдесят девять тысяч семьсот восемь) рублей 14 копеек (с учетом НДС). Начальная максимальная цена определена с учетом максимальных значений цены за единицы товаров, работ, услуг в соответствии со Сводной таблицей стоимости (Приложение №3 к Документации о закупке).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. |
|  | Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа | 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 электронной торговой площадки (далее – ЭТП), указанной в [п. 10 настоящей информационной карты](#_Адрес_электронной_площадки). Срок начала предоставления документации о закупке с момента публикации извещения. |
|  | 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, Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Применяются следующие этапы:1. Рассмотрение общих частей заявок.
2. Переторжка.
3. Подведение итогов**.**

Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП.**Дата начала срока подачи заявок**: «04» января 2021 года;**Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:**«15» января 2021 года 08:00 (время московское)**Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок**:«20» января 2021 года 08:00 (время московское)**Рассмотрение общих частей заявок**:Дата начала проведения этапа: с момента направления оператором ЭТП заказчику общих частей заявок;Дата проведения этапа: «20» января 2021 года.**Переторжка:**Дата начала проведения этапа: с момента публикации в ЕИС протокола рассмотрения ценовых предложений.Срок проведения переторжки: не менее 24 (двадцати четырех) часов.При подаче предложения на переторжку в качестве подтверждающих документов на ЭТП необходимо загрузить откорректированную Сводную таблицу стоимости с учетом того, что в случае уменьшения начальной (максимальной) цены Договора начальная максимальная стоимость каждой единицы товара, работ, услуг подлежит пропорциональному уменьшению по формуле, указанной в Сводной таблице стоимости.В случае ошибки Участника в расчетах Заказчик самостоятельно рассчитывает стоимость каждой единицы товара с учетом предложенной Участником цены Договора. Скорректированная Сводная таблица стоимости подписывается Участником и подлежит включению в Договор в случае признания Участника победителем.**Шаг переторжки**: Шаг переторжки – 0,1% от начальной (максимальной) цены договора из Сводной таблицы стоимости с НДС (Приложение №3 к настоящей документации).**Подведение итогов**:Дата проведения этапа: «22» января 2021 года. |
|  | Адрес электронной площадки в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» | Сайт электронной торговой площадки:<https://www.roseltorg.ru/> |
|  | 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 в случае их предоставления, об установлении особенности осуществления, проведения отдельных закупок в случае их установления | 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 в порядке, установленном документацией о закупке. |
|  | Информацию о возможности изменения сроков проведения этапов закупки, осуществляемых после окончания срока подачи заявок | По решению Закупочной комиссии после окончания срока подачи заявок Организатор закупки вправе изменить сроки проведения последующих этапов закупки. |
|  | Единые требования к участникам закупки | * 1. Должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора.
	2. Не должен являться неплатежеспособным или банкротом, должно отсутствовать вступившее в законную силу решение арбитражного суда об открытии конкурсного производства, не должен находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена.
	3. Должна отсутствовать недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
	4. Не должен иметь за последние 24 (двадцать четыре) месяца, включая месяц окончания подачи заявок, вступивших в законную силу судебных решений по искам АО «Псковэнергосбыт» не в пользу Участника закупки вследствие неисполнения и/или ненадлежащего исполнения договорных обязательств перед Заказчиком по договорам поставки, по которым Участник закупки являлся Поставщиком.
	5. В отношении лиц, осуществляющих функции исполнительного органа управления участника, лиц, входящих в совет директоров (наблюдательный совет) участника должно отсутствовать административное наказание в виде дисквалификации. Должны отсутствовать сведения об участнике закупки в реестре розыска по исполнительным производствам на электронном портале <http://fssprus.ru/>.
	6. В течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке, участник закупки не должен иметь фактов привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
	7. Отсутствие сведений об Участнике 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»;
	8. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
 |
|  | Требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки | Не установлено |
|  | Иные отборочные критерии, установленные в соответствии с Приложением 1 к «Типовым требованиям к участникам закупок, критериям и порядку оценки заявок участников закупок» Единого стандарта ПАО «Россети» | Не установлено |
|  | Сведения и документы, входящие в состав заявки на участие  | В состав **ценового предложения** (отдельно от общей части заявки) Участник должен включить следующие документы:1. [Коммерческое предложение в форме 9 Сводной таблицы стоимости на поставку продукции по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке (часть III документации о закупке)](#_ФОРМА__Сводная)

В состав **общей части заявки** (отдельно от ценового предложения) Участник должен включить следующие документы:1. [Техническое предложение по форме 1 и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке (часть III документации о закупке);](#_ФОРМА_1._ТЕХНИЧЕСКОЕ)
2. Документы и сведения, подтверждающие соответствие иным отборочным критериям установленным в соответствии с Приложением 1 к «Типовым требованиям к участникам закупок, критериям и порядку оценки заявок участников закупок» Единого стандарта ПАО «Россети» указанные в [п.19 Информационной карты](#_Документы_и_сведения,).
3. [Письмо о подаче оферты по форме 2 и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке (часть III документации о закупке);](#_ФОРМА_4._ПИСЬМО)
4. Документы (приказы, протоколы собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам закупки. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется такая доверенность и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) для индивидуальных предпринимателей), выданная соответствующим подразделением Министерства Российской Федерации по налогом и сборам не ранее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до срока окончания приема Заявок. Участник так же может предоставить выписку из ЕГРЮЛ / ЕГРИП подписанную усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью налогового органа, и сформированную, не ранее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до срока окончания приема Заявок, с использованием сервиса "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ / ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа", размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу https://service.nalog.ru/vyp/;
6. Устав в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями;
7. [План распределения объемов между членами коллективного участника (консорциума, простого товарищества) по форме 3 и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке (часть III документации о закупке);](#_ФОРМА_6._План) *(Предоставляется в случае участия в закупке Коллективного участника, отсутствие указанного документа в составе заявки означает, что коллективный участник не принимает участие в конкурсе)*
8. [Анкета по форме 4, установленной в настоящей документации о закупке (часть III документации о закупке);](#_ФОРМА_7._АНКЕТА)
9. [Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки по форме 5, установленной в настоящей документации о закупке (часть III документации о закупке);](#_ФОРМА_9._Справка)
10. [Справка (информация) о собственниках Участника закупки (включая конечных бенефициаров) по форме 6, установленной в настоящей документации о закупке (часть III документации о закупке);](#_ФОРМА_10._Справка)
11. [Согласие на обработку персональных данных от собственников Участника закупки (включая конечных бенефициаров) по форме 7, установленной в настоящей документации о закупке (часть III документации о закупке);](#_ФОРМА_11._Согласие)
12. [Документ - Антикоррупционные обязательства по форме 8, установленной в настоящей документации о закупке (часть III документации о закупке);](#_ФОРМА_13._Антикоррупционные)
13. Документы и сведения, подтверждающие соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки указанные в [п.17 Информационной карты.](#_Соответствие_требованиям,_установле)
14. Документы и сведения, подтверждающие соответствие иным отборочным критериям установленным в соответствии с Приложением 1 к «Типовым требованиям к участникам закупок, критериям и порядку оценки заявок участников закупок» Единого стандарта ПАО «Россети» указанные в [п.19 Информационной карты](#_Документы_и_сведения,).
15. Документы и сведения, необходимые для оценки заявки по неценовым критериям указанные в [п. 18 Информационной карты](#_Документы_и_сведения,_1) *(непредставление указанных документов и сведений не является основанием для отклонения заявки)*
 |
|  | Документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, а именно | 1. Не требуются
 |
|  | Документы и сведения, необходимые для оценки заявки по неценовым критериям | 1. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по форме 10;
2. Справка о кадровых ресурсах по форме 11;
3. Копии паспортов с полными техническими характеристиками по каждому наименованию предлагаемого к использованию оборудования;
4. Копии документов на право собственности, договоров аренды помещений на весь период срока действия договора;
5. Копии документов, подтверждающих наличие у Участника производственного автотранспорта в собственности или лизинге.
 |
|  | Документы и сведения, подтверждающие соответствие иным отборочным критериям установленным в соответствии с Приложением 1 к «Типовым требованиям к участникам закупок, критериям и порядку оценки заявок участников закупок» Единого стандарта ПАО «Россети» | 1. Не требуются
 |
|  | 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»](#_Приложение_№_1) |
|  | Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки | Не предусмотрено |
|  | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора |
|  |  Иные условия | В период действия договора, Покупатель (Заказчик) оставляет за собой право, вносить изменения в объемы поставки в сторону увеличения не более чем на 10 % от стоимости договора, также Заказчик вправе выбрать максимальную цену Договора частично (п.2.6. «Проект договора»). |
|  | Обеспечение заявки: форма, размер | 2% от начальной (максимальной) цены договора с НДС, что составляет 675 194 рубля 16 копеек. Обеспечение заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств или в форме банковской гарантии. |
|  | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | 5% от начальной (максимальной) цены договора с НДС, что составляет 1 687 985 рублей 41 копейка. Обеспечение договора может быть представлено в форме внесения денежных средств или в форме банковской гарантии.**В случае принятия участником закупки решения о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору, в форме денежных средств, такие средства перечисляются на расчетный счет Заказчика, по следующим реквизитам:****Получатель платежа - АО «Псковэнергосбыт»** **ИНН 6027084016 КПП 602701001****р/с № 40702810151010103833** **в Псковском Отделении №8630 ПАО Сбербанк** **к/с № 30101810300000000602****БИК 045805602**В платежном поручении в графе «наименование платежа» необходимо указать «Обеспечение исполнения обязательств по договору (наименование), а также «НДС не облагается»Срок предоставления обеспечения исполнения договора – с момента заключения договора на весь срок его действия. В случае продления срока действия Договора срок действия обеспечения подлежит соответствующему продлению.Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора. |

### 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** | **Максимальный выставляемый балл (без учета весового коэффициента)** | **Порядок оценки по критерию, в том числе с указанием необходимых подтверждающих сведений и документов** |
| 1 | **Критерий 1**Цена договора | 60% | 100 |  |
| 2 | **Критерий 2**Опыт участника по успешному оказанию услуг по печати, перевозке и адресной доставке документов адресатам в количестве не менее 230 000 в месяц  | 5% | 100 | В рамках показателя оценивается опыт оказания услуг, соответствующих предмету закупки, за 3 (три) года, предшествующие дате подаче заявки. Под успешным оказанием услуг понимается исполнение договора (контракта) по предмету закупки участником закупки в соответствии с условиями, установленными в контракте (договоре), без применения к такому участнику закупки неустоек, штрафов, пеней. Баллы присваиваются только за документально подтвержденное наличие опыта оказания услуг.Документами, подтверждающими опыт выполнения работ являются в совокупности:- копии заключенных и исполненных договоров (контрактов) на оказание услуг с приложениями и изменениями, определяющими сроки оказания услуг (возможно скрытие ценовых параметров контрактов);- копии актов приемки оказания услуг, подтверждающих факт приемки оказанных услуг заказчиком, по заключенным и исполненным договорам (контрактам), при этом возможно скрытие ценовых параметров актов.При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, полночитаемых копий, на которых видны необходимые сведения, подписи и печати.Перечень договоров указывается по форме 10 (Справка о перечне договоров)Расчет баллов производится следующим образом:От 1 до 3 договоров включительно – 25 баллов;От 4 до 7 договоров включительно – 50 баллов;От 7 до 9 договоров включительно -75 баллов;10 и более договоров -100 баллов.Опыт оказания услуг считается не подтвержденным в случаях:- отсутствия копий заключенных и исполненных договоров (контрактов) на оказание услуг;и (или)- отсутствия приложений и (или) изменений, определяющих сроки оказания услуг, по заключенным и исполненным договорам (контрактам) на оказание услуг;и (или)- отсутствия копий актов приемки оказанных услуг, подтверждающих факты приемки услуг заказчиком, по заключенным и исполненным договорам (контрактам) на оказание услуг;и (или) - несоответствия тематики (предмета) договоров (контрактов) предмету настоящего конкурса;и (или)- срок исполнения договоров (контрактов) не приходится на период 36 месяцев до даты публикации извещения о проведении настоящей закупки;и (или)- выявлено исполнение договоров (контрактов) с нарушениями сроков и иных нарушений условий договора (контракта) по вине участника;и (или)- документы представлены не в полном объёме.При отсутствии опыта выполнения работ и (или) документального подтверждения, заявке по данному показателю присваивается 0 баллов. |
| 3 | **Критерий 3**Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами | 10% | 100 | В рамках показателя оценивается информация о наличии у участника закупки сотрудников, осуществляющих трудовую деятельность на территории Псковской области и привлекаемых к оказанию услуг по предмету конкурса.Количество сотрудников до 100 включительно - 0 баллов;Количество сотрудников от 101 до 500 включительно - 25 баллов;Количество сотрудников от 501 до 1000 включительно – 50 баллов;Количество сотрудников от 1001 до 1500 включительно – 75 баллов;Количество сотрудников более 1500 – 100 баллов.К документам, подтверждающим обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами относятся:Копии документов, подтверждающих количество сотрудников: - справка о кадровых ресурсах по форме 11.При проверке предоставленной Участниками информации Заказчик вправе использовать открытые источники информации.При отсутствии документального подтверждения, заявке по данному показателю присваивается 0 баллов. |
| 4 | **Критерий 4**Обеспеченность участника закупки материально -техническими ресурсами по печати  | 5% | 100 | В части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для печати документов, соответствующих предмету и масштабам закупки: 1. Наличие многофункциональных устройств с характеристиками не ниже следующих:- лазерная печать;- скорость печати 90 страниц в минуту;- двусторонняя печать.2. Наличие оборудования для печати и формирования селфмейлеров:- ролевая печать;-листовая печать;- конвертование;- мейлирование;- ролевая резка;- ручная резка.Баллы присваиваются следующим образом- наличие 1 единицы многофункционального устройства и 1 единицы оборудования для селфмейлеров - 25 баллов.- наличие 2 единиц многофункциональный устройств и 1 единицы оборудования для селфмейлеров - 50 баллов.- наличие 3 единиц многофункциональных устройств и 1 единицы оборудования для селфмейлеров – 75 баллов.- наличие более 3 единиц многофункционального устройства и 1 единицы оборудования для селфмейлеров – 100 баллов.К документам, подтверждающим обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами относятся:- копии балансовых справок, накладных, паспортов (гарантийных талонов) на технологическое оборудование.При отсутствии материально-технических ресурсов в определенных выше соотношениях и (или) документального подтверждения, заявке по данному показателю присваивается 0 баллов. |
| 5 | **Критерий 5**Обеспеченность участника закупки помещениями (базами) на территории Псковской области.  | 10% | 100 | В рамках показателя, оценивается наличие в собственности, аренде, ином законном основании помещений на территории Псковской области, предназначенных для оказания услуг, соответствующих предмету закупки:До 5 районов (населенных пунктов) включительно – 0 баллов;От 6 до 10 районов (населенных пунктов) включительно – 25 баллов;От 11 до 15 районов (населенных пунктов) включительно – 50 баллов;От 15 до 20 районов (населенных пунктов) включительно – 75 баллов;Более 20 районов (населенных пунктов) – 100 баллов.К документам, подтверждающим обеспеченность участника закупки помещениями (базами) на территории Псковской области:- копии свидетельств о государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, копии выписок из ЕГРН, копии договоров аренды объектов недвижимого имущества. При отсутствии документального подтверждения, заявке по данному показателю присваивается 0 баллов. |
| 6 | **Критерий 6**Наличие производственного автотранспорта в собственности и/или лизинге. | 10% | 100 | Предмет оценки – количество производственного автотранспорта, находящегося в собственности и/или лизинге Участника на дату подачи заявки. Баллы присваиваются только за документально подтвержденное наличие автотранспорта.Документами, подтверждающими наличие автотранспорта, являются:- копии паспорта транспортного средства, находящегося в собственности Участника;- копии договора лизинга транспортного средства, находящегося в лизинге у Участника.При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, полночитаемых копий, на которых видны необходимые сведения, подписи и печати.Расчет баллов производится следующим образом:До 5 автомобилей включительно– 0 баллов;От 6 до 8 автомобилей включительно – 25 баллов;От 9 до 12 автомобилей включительно – 50 баллов; От 12 до 15 автомобилей включительно – 75 баллов; Более 15 автомобилей – 100 баллов.Наличие производственного автотранспорта считается не подтвержденным в случаях отсутствия подтверждающих документов и/или их неполноты и/или их нечитаемости.При отсутствии документального подтверждения, заявке по данному показателю присваивается 0 баллов. |

Рейтинг, присуждаемый предложению (заявке) участника по критерию стоимости определяется по формуле:



где  – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по цене заявке,

 Аmin - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки по цене Договора,

 Аi – расчетное предложение i-го участника Закупки по цене Договора.

Под неценовыми оценочными, понимаются такие критерии, которые оцениваются по балльной системе и отражают степень превышения показателей Заявки участника закупки по данному критерию над требованиями, установленными в документации.

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 = (Rsi x Vs) + (Roi x Vo) + (Rki x Vk)+( Rmi x Vm)+( Rni x Vn) +( Rwi x Vw)

где:

Ri    - общий рейтинг предпочтительности  i-й заявки;

Rsi  - оценка в баллах по ценовому критерию (по критерию стоимости заявки);

Roi - оценка в баллах по неценовому критерию 1;

Rki – оценка в баллах по неценовому критерию 2;

Rmi – оценка в баллах по неценовому критерию 3;

Rni – оценка в баллах по неценовому критерию 4;

Rwi – оценка в баллах по неценовому критерию 5.

Vs, Vo, Vk, Vm, Vn, Vw – весовые коэффициенты соответствующих критериев.

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.

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.

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

## ФОРМА 1 ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

**Техническое предложение**

Наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_

Номер извещения о проведении закупки в ЕИС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим выражаем свое согласие на оказание услуг в полном соответствии с документацией о закупке, в том числе с Техническим условием и Проектом договора и предоставляем сведения о конкретных значениях показателей продукции, соответствующих требованиям Документации о закупке:

| Наименование продукции:  |
| --- |
| **№ п/п** | **Наименование параметра** | **Требования Заказчика**  | **Предложение Участника**  |
|  | **Х** |  |  |
| **1.** |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

***Комментарии:*** *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 и т.п.*

**Инструкции по заполнению:**

* данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки;
* участник закупки приводит наименование процедуры закупки, номер лота, номер извещения о проведении закупки в ЕИС;
* при составлении формы не допускается указание ценовой информации, информации об участнике закупки;
* В случае, если предложение участника не в полной мере соответствует требованиям Документации о закупке, в том числе Техническому условию и/или Проекту договора участнику следует указать следующие сведения:

*Настоящим выражаем свое согласие на поставку товара/выполнение работ/оказание услуг в полном соответствии с документацией о закупке, в том числе с Техническим условием и проектом договора c учетом следующих предложений:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Требования Заказчика*** | ***Предложение Участника***  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *…* |  |  |

*и предоставляем сведения о конкретных значениях показателей продукции, соответствующих требованиям Документации о закупке:*

* в техническом предложении на выполнение поставок Участником закупки подробно и развернуто описываются все свои предложения технического решения по каждой позиции Технического условия с учетом предлагаемых условий.
* Техническое предложение на выполнение поставок будет служить основой для подготовки соответствующего приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника закупки на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.
* **Участник закупки к Техническому предложению должен приложить файл технического предложения, в выполненный в редактируемом формате.**

## ФОРМА 2 ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

 (*документ изготавливается на фирменном бланке организации участника закупки (для участников юридических лиц*)

**В ПИСЬМЕ О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ УКАЗАНИЕ ЦЕНОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**Письмо о подаче оферты**

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные в единой информационной системе в сфере закупок по адресу в сети Интернет «www.zakupki.gov.ru» (далее – ЕИС, Официальный сайт) от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (извещение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении технического условия, проекта договора, условия о подсудности разрешения споров по договору, порядка заключения договора, заключаемого по итогам закупки, мы, являясь участником процедуры закупки / [или]лидером коллективного участника [выбрать необходимое], предлагаем заключить Договор на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[указывается предмет договора в соответствии с п. 3 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»]*

**Сроки поставки:**

начало поставки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

окончание поставки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует в течение 60 (шестидесяти) календарных 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника закупки, при подаче Конкурсной заявки коллективным участником указывается Лидер и состав коллективного участника*) при подаче настоящей оферты принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей заявки:

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 закупки, при подаче Конкурсной заявки коллективным участником указывается Лидер и состав коллективного участника*) Победителем, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации.

Мы подтверждаем свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке на условиях, установленных документацией о закупке, регламентом ЭТП и Положением о закупке, а также выполнить работы на условиях проекта договора, представленного в составе документации о закупке, со всеми приложениями к нему.

Настоящим подтверждаем, что в отношении меня [для физических лиц] / нашей организации[для юридических лиц] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25%(двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у меня [для физических лиц] / у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера нашей организации[для юридических лиц], ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

В соответствии с обязательными требованиями к участникам закупки подтверждаем наличие у нас специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений обо мне [для физических лиц]/ нашей организации[для юридических лиц], в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае признания нас победителем закупки, а также в случае принятия заказчиком решения о заключении с нами договора как с единственным участником конкурентной закупки мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В случае если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель закупки будет отстранен либо признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[[2]](#footnote-2)

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами решение об одобрении и/или о совершении сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[[3]](#footnote-3)

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами, указаниями собственника, иных органов управления подтверждает соблюдение порядка совершения сделки, в том числе получения предварительного согласия (одобрения, согласования) сделки и соблюдения всех требуемых корпоративных требований.[[4]](#footnote-4)

Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право Организатора закупки (Заказчика), не противоречащее требованию о формировании равных для всех Участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и в упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению:**

* данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки;
* участник закупки приводит наименование процедуры закупки, номер лота (в случае проведения многолотовой закупки), номер извещения о проведении закупки в ЕИС;
* участник закупки приводит наименования юридического лица и адреса места нахождения, либо фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (адрес регистрации) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;
* форма составляется на фирменном бланке Участника закупки;
* при составлении формы не допускается указание ценовой информации;

**Участник закупки должен приложить файл Письмо о подаче оферты, выполненный в редактируемом формате.**

## ФОРМА 3 План распределения объемов между членами коллективного участника

**В ДАННОЙ ФОРМЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ УКАЗАНИЕ ЦЕНОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

## План распределения объемов выполнения работ и поставок между членами коллективного участниками (консорциума, простого товарищества)

Наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер извещения о проведении закупки в ЕИС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника закупки (Лидера коллективного участника): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес участника закупки (Лидера коллективного участника): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации члена коллективного участника *(№1)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес организации члена коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации члена коллективного участника *(№2)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес организации члена коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации члена коллективного участника *(№Х)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес организации члена коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Наименование организации, выполняющий данный объем работ | Стоимость работ и поставок в % от общей стоимости работ**(выражается исключительно в процентах от общей стоимости работ предлагаемой участником в ценовом предложении)** | Сроки выполнения (начало и окончание) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Итого по Лидеру коллективного Участника** |  |  |
| **Итого по Члену коллективного Участника № 1** |  |  |
| **Итого по Члену коллективного Участника № 2** |  |  |
| … |  |  |
| **ИТОГО** | **100%** | **Х** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению:**

* данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки;
* участник закупки приводит наименование процедуры закупки, номер лота (в случае проведения многолотовой закупки), номер извещения о проведении закупки в ЕИС;
* участник закупки приводит наименования юридического лица и адреса места нахождения, либо фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (адрес регистрации) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя Лидера коллективного участника;
* участник закупки приводит наименования юридических лиц и адреса мест нахождения, либо фамилии, имена, отчества, паспортные данные, адреса прописки (адреса регистрации) физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, членов коллективного участника;
* форма составляется на фирменном бланке Участника закупки;
* при составлении формы не допускается указание ценовой информации;
* **данная форма заполняется и предоставляется в случае участия коллективных участников.**

## ФОРМА 4 АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

Наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер извещения о проведении закупки в ЕИС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес (место нахождения) участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **№ п/п** | **Данные об Участнике закупки (Участнике)** |
| --- | --- |
|  | Фирменное наименование |  |
|  | Организационно-правовая форма |  |
|  | Полное наименование |  |
|  | Краткое наименование (если есть) |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму и/или Ф.И.О. учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 5%**)** (с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата, номер, кем выдано) |  |
|  | Виды деятельности (ОКВЭД 2) *(согласно сведениям из выписки ЕГРЮЛ)* |  |
|  | ОГРН |  |
|  | ИНН/КПП |  |
|  | ОКПО  |  |
|  | ОКВЭД  |  |
|  | ОКТМО  |  |
|  | ОКОПФ |  |
|  | Муниципальный район, городской округ, внутригородская территория в составе субъекта РФ |  |
|  | Юридический адрес (место нахождения) |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Фактическое местоположение |  |
|  | Официальный сайт |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны (с указанием кода города) |  |
|  | Факс (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты  |  |
|  | **Участник:** |  |
| 25.1 | Является плательщиком ЕНВД (единого налога на вмененный доход): да/нет |  |
| 25.2 | Применяет ставку 0% по налогу на прибыль: да/нет |  |
|  | Ф.И.О. руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием должности, контактного телефона и электронного адреса |  |

**Вопрос 1:**

Является ли прямым акционером Вашей компании с долей собственности более 20% Государство в лице ниже перечисленных организаций?

**ненужное зачеркнуть**

Да

Нет

* Если Вы ответили «Да», заполните, пожалуйста, таблицу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Государство в лице** | **Полное наименование акционера со стороны государства** | **Доля акционера со стороны государства в акционерном капитале Вашей компании на дату заполнения анкеты, %** | **С какой даты является Вашим акционером (участником)** |
| Правительство РФ (включая все территориальные и региональные органы власти) |  |  |  |
| Федеральное агентство по управлению государственным имуществом |  |  |  |
| Комитет по управлению государственным имуществом территориального органа государственного управления |  |  |  |

**Вопрос 2:**

Является ли прямым акционером Вашей компании с долей собственности более 20% **Коммерческая компания**, имеющая в составе своих акционеров Государство с долей собственности более 20%?

**ненужное зачеркнуть**

Да

Нет

* Если Вы ответили «Да», заполните, пожалуйста, таблицу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Полное наименование** | **Адрес официального сайта в сети Интернет** | **Доля в акционерном капитале Вашей компании, %** | **Доля в акционерном капитале Коммерческой компании – Вашего прямого акционера, %** | **С какой даты является акционером (участником)** |
| Коммерческая компания № 1 – прямой акционер Вашей компании |  |  |  | (не заполняется) |  |
| Государственная организация, имеющая долю акций Коммерческой компании № 1  |  |  | (не заполняется) |  |  |
| Коммерческая компания № 2 – прямой акционер Вашей компании |  |  |  | (не заполняется) |  |
| Государственная организация, имеющая долю акций Коммерческой компании № 2 |  |  | (не заполняется) |  |  |

**Вопрос 3:**

Является ли акционером Вашей компании с долей собственности более 20% **Коммерческая компания**, имеющая в составе своих ключевых акционеров **коммерческую компанию**, имеющую в составе своих акционеров государство?

Да

Нет

**ненужное зачеркнуть**

* Если Вы ответили «Да», заполните, пожалуйста, таблицу:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Полное наименование** | **Адрес официального сайта в сети Интернет** | **Доля в акционерном капитале Вашей компании, %** | **Доля в акционерном капитале Коммерческой компании – Вашего прямого акционера, %** | **Доля в акционерном капитале Коммерческой компании – акционера 2-го уровня, %** | **С какой даты является акционером (участником)** |
| Коммерческая компания № 1- прямой акционер Вашей компании |  |  |  | (не заполняется) | (не заполняется) |  |
| Коммерческая компания № 2 – акционер 2 уровня |  |  | (не заполняется) |  | (не заполняется) |  |
| Государственная организация, имеющая долю акций Компании № 2 |  |  | (не заполняется) | (не заполняется) |  |  |
| Коммерческая компания № 3- прямой акционер Вашей компании |  |  |  | (не заполняется) | (не заполняется) |  |
| Коммерческая компания № 4 – акционер 2 уровня |  |  | (не заполняется) |  | (не заполняется) |  |
| Государственная организация, имеющая долю акций Компании № 4 |  |  | (не заполняется) | (не заполняется) |  |  |

**Вопрос 4:**

Имеет ли Ваша компания иной способ налогообложения?

* Если Вы ответили «Да», заполните, пожалуйста, таблицу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Налогоплательщиком | Участник проекта «Сколково» | Применяет ставку 0% по налогу на прибыль | Резидент особой экономической зоны | Резидент офшорной зоны |
| **ЕСХН** | **ЕНВД** | **НДПИ** |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению:**

* данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки;
* участник закупки приводит наименование процедуры закупки, номер лота (в случае проведения многолотовой закупки), номер извещения о проведении закупки в ЕИС;
* участник закупки приводит наименования юридического лица и адреса места нахождения, либо фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (адрес регистрации) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;
* форма составляется на фирменном бланке Участника закупки;
* при составлении формы не допускается указание ценовой информации;
* Участник закупки должен заполнить приведенную выше первую таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет данных»;
* в №п/п 21 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
* информация по вопросам 1, 2, 3 и 4 заполняется в соответствии с требованиями, указанными непосредственно в данных вопросах.

**Участник закупки должен приложить файл Анкета, выполненный в редактируемом формате.**

## ФОРМА 5 Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки

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

Наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер извещения о проведении закупки в ЕИС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес (место нахождения) участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей заявки просим учесть следующие сведения о наличии у ***{указывается наименование Участника закупки}***конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися ***{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}***Заказчика ***{и/или Организатора закупки, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной процедуры}***а именно:

1. ***{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему по мнению связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность };***
2. ***{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность};***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению:**

* данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки;
* участник закупки приводит наименование процедуры закупки, номер лота (в случае проведения многолотовой закупки), номер извещения о проведении закупки в ЕИС;
* участник закупки приводит наименования юридического лица и адреса места нахождения, либо фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (адрес регистрации) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;
* форма составляется на фирменном бланке Участника закупки;
* при составлении формы не допускается указание ценовой информации;
* Участник закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у {указывается наименование Участника закупки} НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной закупки.
* 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.
* **Участнику следует приложить файл Справка о наличии/отсутствии конфликта интересов выполненный в редактируемом формате**

## ФОРМА 6 Справка (информация) о собственниках Участника закупки (включая конечных бенефициаров)

**Справка (информация) о собственниках Участника закупки (включая конечных бенефициаров)**

Наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер извещения о проведении закупки в ЕИС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес (место нахождения) участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Ф.И.О. руководителя | Серия, номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование/Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия, номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лица)  | Руководитель/участник/акционер/бенефициар | Размер доли | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению:**

* данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки;
* участник закупки приводит наименование процедуры закупки, номер лота (в случае проведения многолотовой закупки), номер извещения о проведении закупки в ЕИС;
* участник закупки приводит наименования юридического лица и адреса места нахождения, либо фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (адрес регистрации) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;
* в случае, если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров до уровня конечных бенефициаров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с их указанием.
* в качестве подтверждающего документа могут быть представлены, например, выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, решение (протокол) о назначении исполнительного органа, выписка из реестра акционеров (список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг) и т.п.

**Участник закупки к письму о подаче оферты должен приложить файл данной формы, выполненный в редактируемом формате.**

## ФОРМА 7 Согласие на обработку персональных данных

**Согласие на обработку персональных данных**

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

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается* *полное наименование участника закупочной процедуры*

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

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

Свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** *КПП* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** *ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

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

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

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

действующего на основании***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,\* дает свое согласие **Акционерному обществу «Псковэнергосбыт»,** зарегистрированному по адресу: г. Псков, ул. Калинина, 17, 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/третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН – на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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.**

**Инструкции по заполнению:**

Согласие на обработку персональных данных в отношении всех лиц, указанных в форме информации о собственниках и в том числе предоставить заверенные копии документов, на которые Участник сослался в гр. 16 формы 10.

\* 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 «Россети», ДЗО ПАО «Россети» 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 «МРСК Северо-Запада», ДЗО ПАО «МРСК Северо-Запада» 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 «МРСК Северо-Запада», ДЗО ПАО «МРСК Северо-Запада» и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

## ФОРМА 8 Антикоррупционные обязательства

**Антикоррупционные обязательства**

Наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер извещения о проведении закупки в ЕИС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес (место нахождения) участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Антикоррупционные обязательства разработаны во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», предусматривающих обязанность ПАО «МРСК Северо-Запада»» 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 «МРСК Северо-Запада», 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 утверждённой Советом директоров ОАО «МРСК Северо-Запада» от 30.12.2014 (протокол№172/14) (далее - Антикоррупционная политика).

* 1. Согласен с принимаемыми в ПАО «МРСК Северо-Запада» 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 закупк (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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

## ФОРМА 9 Сводная таблица стоимости

**Сводная таблица стоимости**

Сводная таблица стоимости представлена виде отдельного файла в составе Приложения №3 к документации о закупке

## ФОРМА 10 Справка о перечне аналогичных договоров

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

**Лот \_\_\_**

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

| №п/п | ФИО, должность руководителя проекта, непосредственного Участника | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Описание договора (объем и состав услуг, описание основных условий договора)/Наименование проекта  | Заказчик проекта (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  |

**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 запроса предложений, 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 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. В графе «Примечания» Участник закупки указывает любые другие сведения, которые считает необходимыми.
8. Участникам закупки рекомендуется приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

**ФОРМА 11 Справка о кадровых ресурсах**

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

**Лот \_\_\_**

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

Соисполнители (члены коллективного участника):

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

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

**Таблица 1.**

| Штатный персонал, вид специальности (аттестации, допуска) | *Участник, кол-во человек* | *Соисполнитель (член коллективного Участника) 1, кол-во человек* | *Соисполнитель (член коллективного Участника) 2, кол-во человек* |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |

**Таблица 2.**

| № | Фамилия, имя, отчество сотрудника, должность | Должность | Примечания |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

 (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 закупки 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 таблице 1 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.

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора представлен в виде отдельного файла в составе Приложения №1 к документации о закупке

# ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Технические требования к продукции (предмету закупки) представлены в виде отдельного файла в составе Приложения №2 к документации о закупке

1. По данным официальных источников [↑](#footnote-ref-1)
2. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае копия такого решения предоставляется при заключении договора. [↑](#footnote-ref-2)
3. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае копия такого решения предоставляется при заключении договора. [↑](#footnote-ref-3)
4. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом. [↑](#footnote-ref-4)