|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**Председатель закупочной комиссии АО «ЕЭнС» Е.Е. Шаповалюк«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**на** **право заключения договора, на оказание услуг по метрологическому обеспечению АИИС КУЭ АО «ЕЭнС» в 2019г.**

**г. Екатеринбург**
**2019 год**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc536103152)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 3](#_Toc536103153)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc536103154)

[1.1. Правовой статус документов 3](#_Toc536103155)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 3](#_Toc536103156)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 4](#_Toc536103157)

[1.4. Требования к участникам закупки 4](#_Toc536103158)

[1.5. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора 5](#_Toc536103159)

[1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 6](#_Toc536103160)

[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 7](#_Toc536103161)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 8](#_Toc536103162)

[2.1. Предоставление документации о закупке 8](#_Toc536103163)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 8](#_Toc536103164)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 8](#_Toc536103165)

[2.4. Отмена закупки 8](#_Toc536103166)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 9](#_Toc536103167)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 9](#_Toc536103168)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 10](#_Toc536103169)

[3.3. Требования к валюте заявки 10](#_Toc536103170)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 10](#_Toc536103171)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 12](#_Toc536103172)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 13](#_Toc536103173)

[3.7. Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены 15](#_Toc536103174)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 16](#_Toc536103175)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 16](#_Toc536103176)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 16](#_Toc536103177)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 16](#_Toc536103178)

[5.1. Закупочная комиссия 16](#_Toc536103179)

[5.2. Вскрытие заявок 16](#_Toc536103180)

[5.3. Рассмотрение заявок участников закупки 16](#_Toc536103181)

[5.4. Переторжка 17](#_Toc536103182)

[5.5. Подведение итогов 18](#_Toc536103183)

[5.6. Признание закупки несостоявшейся 19](#_Toc536103184)

[5.7. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 19](#_Toc536103185)

[6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 19](#_Toc536103186)

[6.1. Срок и порядок заключения договора 19](#_Toc536103187)

[6.2. Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению 20](#_Toc536103188)

[6.3. Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора 20](#_Toc536103189)

[6.4. Отказ от заключения договора 22](#_Toc536103190)

[6.5. Изменение и расторжение договора 22](#_Toc536103191)

[II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 23](#_Toc536103192)

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 36](#_Toc536103193)

[IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 37](#_Toc536103204)

[V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 76](#_Toc536103205)

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

* + 1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и положениями Единого стандарта закупок АО «ЕЭнС» (далее – Стандарт, Положение о закупке), утвержденного решением Совета Директоров АО «ЕЭнС» (протокол от 28.12.2018 №124).
		2. Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 «Глоссарий» к Стандарту, если настоящей документацией о закупке не установлено иное.
		3. Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС), являются офертой Заказчика и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.
		4. Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.
		5. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика.
		6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативные правовые акты, настоящая документация о закупке и заявка участника закупки, признанного победителем будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных актов.

## Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

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

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

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

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

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

## Требования к участникам закупки

### Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

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

### Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

## Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора

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

* + 1. Участники закупки могут привлекать субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков юридических или физических лиц, в т. ч. индивидуальных предпринимателей, если в Разделе V «Техническая часть» Документации не установлено иное.
			1. Требования об объеме выполнения работ субподрядчиками указаны в Разделе V «Техническая часть» Документации.
			2. Участник закупки должен доказать Закупочной комиссии, что каждый из привлекаемых им субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков:

осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика/соисполнителя/субпоставщика;

согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ/услуг/поставок;

отвечает требованиям настоящей Документации в объеме выполняемых субподрядчиком/ соисполнителем/ субпоставщиком работ/услуг/поставок.

* + - 1. В связи с вышеизложенным Участник закупки готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:

в заявку включаются заверенные **копии подписанных с двух сторон соглашений** о намерениях заключить договор, в случае признания Участника Победителем, между Участником и каждым привлекаемым субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения возлагаемых на субподрядчика/соисполнителя/субпоставщика соответственно работ/услуг/поставок **(участник закупки должен включить данное соглашение в состав основной части заявки, без указания стоимости)**;

Заявка должна включать **сведения, подтверждающие соответствие каждого субподрядчика/соисполнителя/субпоставщика установленным требованиям** **п. 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»** в объеме выполняемых им соответственно работ/услуг/поставок **с предоставлением документов согласно** п**. 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**. Предоставляемые субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком формы заполняются субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком с указанием его наименования и наименования Участника закупки и заверяются подписью и печатью Участника (**включаются в** **состав основной части заявки)**;

Заявка должна включать сведения о распределении объемов, стоимости работ/услуг/поставок между Участником закупки и субподрядчиками/соисполнителями/субпоставщиками **по установленной форме (раздел III Документации)**. **(включается в состав основной части заявки, без указания стоимости)**. При проведении процедуры переторжки, предоставить сведения о распределении стоимости работ/услуг/поставок с учетом снижения.

При привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, участнику предоставить план распределения работ **в процентном соотношении**, а также копии проектов договоров со всеми привлекаемыми субподрядчиками из числа субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках данной процедуры (**включаются в** **состав основной части заявки)**.

**при поставке товаров**, субподрядчик/соисполнитель/субпоставщик должен указать страну происхождения поставляемого товара, в соответствии с Разделом V «Техническая часть» Документации. Участник несет ответственность за недостоверные сведения о стране происхождения товара.

Если субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком не будет указана страна происхождения товара, то его заявка не будет отклонена, но Организатор процедуры будет рассматривать ее как содержащую предложение о поставке иностранных товаров. Для предоставления преимуществ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ №925, субподрядчик/соисполнитель/ субпоставщик должен указать страну происхождения товара.

 **при выполнении работ, оказании услуг**, отнесение субподрядчика/соисполнителя/ субпоставщика закупки к российским или иностранным лицам, производиться на основании документов субподрядчика/соисполнителя/субпоставщика закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Для предоставления преимуществ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ №925, субподрядчика/соисполнителя/субпоставщика должен предоставить документ, определяющий принадлежность участника к российским или иностранным лицам

* + - 1. При оценке количественных параметров Участника и субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков, количественные параметры суммируются в соответствии с распределением объемов поставок, работ, услуг между Участником и субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком, если иное не предусмотрено Разделом V «Техническая часть» Документации.
			2. Любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в закупке лично либо в составе коллективного Участника не может быть субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком у других Участников данной закупки. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием такого лица могут быть отклонены без рассмотрения по существу.
			3. Любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в данной закупке самостоятельно либо в составе коллективного Участника может являться субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком только у одного Участника закупки.

1.5.2.7. Закупочная комиссия может отклонить заявку, а Организатор (Заказчик) имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что один или несколько субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков отказались от соответственно выполнения работ, оказания услуг, выполнения поставок, а оставшиеся субподрядчики/соисполнители/субпоставщики, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

## 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 25 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

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

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

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

### Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены лота по результатам процедур закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной участником в окончательном предложении на начальную (максимальную) цену лота.

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

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

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

## Разъяснение положений документации о закупке

### Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЕЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 17 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

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

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

## Отмена закупки

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

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

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

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Требования к оформлению заявки на участие в закупке

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

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

### Участник должен принять во внимание, что заявка участника состоит из основной части и ценового предложения, при этом основная часть заявки содержит предложение в отношении предмета закупки, сведения об участнике, о соответствии его требованиям, установленным документацией о закупке, о предложении участника о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора (ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ В СОСТАВЕ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ НЕ УКАЗЫВАЮТСЯ)

### В случае нарушения указанных требований заявка подлежит обязательному отклонению.

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

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

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

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

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

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

* + 1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот **срок не должен быть менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок**.
			1. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Заявки.

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

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

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

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

## Требования к валюте заявки

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

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

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

## Требования к составу заявки на участие в закупке

### Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пунктах 10, 12 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». В случае привлечения субподрядчика/соисполнителя/субпоставщика заявка должна дополнительно содержать документы, указанные в пункте 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». В случае участия в закупке коллективных участников (группы лиц) заявка должна дополнительно содержать документы, указанные в пункте 16 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах 10, 12, 14, 16 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

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

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

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

### В случае, если в закупочной процедуре принимает участие объединение (группа лиц), выступающих на стороне одного участника закупки (далее - коллективный участник), заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого юридического лица (индивидуального предпринимателя), входящего в состав коллективного Участника или физического лица, входящего в группу лиц, установленным требованиям п. 15 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» в объеме выполняемых им соответственно работ/услуг/поставок, в составе заявки такого участника должно быть представлено соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

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

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

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

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

д) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;

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

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

1. заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие коллективного участника установленным требованиям **п. 16 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**;
2. заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
3. в состав заявки дополнительно включается **нотариально заверенная копия** соглашения соглашение между членами коллективного участника (**участник закупки должен включить данное соглашение в состав основной части заявки, без указания стоимости)**.
4. заявка обязательно должна включать сведения о распределении объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг/поставок **по установленной форме (раздел III Документации)**. При проведении процедуры переторжки, предоставить сведения о распределении стоимости работ/услуг/поставок с учетом снижения.
5. **при поставке товаров**, должно указать страну происхождения поставляемого товара, в соответствии с Разделом V «Техническая часть» Документации. Коллективный Участник несет ответственность за недостоверные сведения о стране происхождения товара.

Если лицом, входящим в состав коллективного Участника, не будет указана страна происхождения товара, то заявка коллективного Участника не будет отклонена, но Организатор процедуры будет рассматривать ее как содержащую предложение о поставке иностранных товаров. Для предоставления преимуществ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ №925, коллективный Участник должен указать страну происхождения товара.

1. **при выполнении работ**, оказании услуг, отнесение коллективного Участника к российским или иностранным лицам, производится на основании документов коллективного Участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Для предоставления преимуществ, в соответствии с постановлением правительства РФ №925 коллективный участник должен представить документ, определяющий принадлежность коллективного Участника к российским или иностранным лицам
	* + 1. При оценке количественных параметров деятельности коллективного Участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного Участника. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
			2. Закупочная комиссия может отклонить заявку, а Организатор закупки (Заказчик) имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что из состава коллективного участника (группы лиц) вышла одна или несколько организаций (а из группы лиц – одно или несколько физических лиц), а оставшиеся члены объединения (группы лиц), с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

## 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 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо товары/работы/услуги (далее также - продукция) участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) без учета НДС.

### В случае установления в документации о закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) отдельных стоимостных позиций (например, указания отдельно стоимости поставки оборудования и стоимости его монтажа, либо установления стоимостей отдельных договоров, если по результатам закупки будет заключено несколько договоров и т.п.) если иное не установлено предложение участника не должно превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции соответственно.

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

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

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

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

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

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

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

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

## Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

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

### Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения и размер такого обеспечения указывается в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

### Денежные средства, внесенные на Лицевой счет участника закупки в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в случаях, установленных пунктом 3.6.5 настоящей документации, перечисляются на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 19 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. общая сумма принятых Обществом действующих банковских гарантий, выданных одним гарантом, не должна превышать 1% активов гаранта на последнюю отчетную дату.

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

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

### При выявлении случаев предложения участником закупки ценового предложения на 25 (двадцать пять) и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) по итогам вскрытия заявок участников, либо завершения переторжки, Закупочная комиссия вправе до подведения итогов закупки и выбора победителя запросить у участника документы, обосновывающие возможность снижения цены до уровня, заявленного им в ходе проведения закупки (гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара (выполнение работ, оказания услуг), по предлагаемой цене. Конкретный перечень документов, позволяющих Закупочной комиссии проверить ценовое предложение участника, указывается в запросе.

### По итогам проверки и анализа документов, представленных участником закупки, заявившим аномально низкую цену, Заказчик, в случае признания такого участника победителем закупки, вправе потребовать предоставление таким участником обеспечения договора в размере 10 процентов от начальной максимальной цены договора (в случае если требование об обеспечении исполнения договора не было установлено в документации о закупке), либо в размере, превышающим установленное в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения исполнения договора в полтора раза. При этом такое обеспечение предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 3.7.8 документации о закупке.

### В случае непредоставления участником закупки, заявившим аномально низкую цену, после подписания протокола по выбору победителя и до заключения договора обеспечения исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

### По итогам анализа документов, представленных участником закупки, подтверждающих возможность выполнения им условий договора в соответствии с требованиями, указанными в документации о закупке, Заказчик вправе принять решение об отказе от требования предоставления дополнительного обеспечения исполнения договора, предусмотренного в пункте 3.7.3 документации о закупке.

### В случае если по итогам проверки и анализа документов, представленных участником, предложившим аномально низкую цену, будет установлено, что при подаче ценового предложения участником закупки не были учтены какие-либо товары (работы, услуги), необходимые к поставке (выполнению, оказанию), Закупочная комиссия направляет участнику закупки запрос с предложением дополнения (уточнения) своего предложения недостающими товарами (работами, услугами) без изменения иных существенных условий заявки. Если участником закупки не представлен ответ в сроки, указанные в запросе, либо представлен отказ в дополнении (уточнении) своего предложения недостающими товарами (работами, услугами) без изменения иных существенных условий заявки, Закупочная комиссия вправе принять решение об отклонении заявки такого участника закупки.

### В случае непредоставления участником закупки документов, затребованных в соответствии с пунктом 3.7.2 документации о закупке, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку такого участника.

### В случае принятия участником закупки решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.3 документации о закупке в форме денежных средств, такие средства перечисляются на расчетный счет Заказчика, по следующим реквизитам:

Реквизиты для перечисления денежных средств:

Получатель: **Акционерное общество «ЕКАТЕРИНБУРГЭНЕРГОСБЫТ» (АО «ЕЭнС»**)

Банковские реквизиты:

ИНН 6671250899

КПП 785150001

Наименование и местонахождение обслуживающего банка: УРАЛЬСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, ЕКАТЕРИНБУРГ

Расчетный счет 40702810316160030915

Корр. Счет 30101810500000000674

БИК 046577674

**ВНИМАНИЕ!** В платежном поручении в графе «наименование платежа» необходимо указать «Обеспечение исполнения обязательств по договору (наименование), обязательно указать номер процедуры на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), номер лота, а также «НДС не облагается».

# ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

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

### Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

## Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

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

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

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

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

## Закупочная комиссия

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

## Вскрытие заявок

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

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

## Рассмотрение заявок участников закупки

### Рассмотрение заявок участников осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

### 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.

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

## Переторжка

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

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

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

### Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. (оферта, калькуляция и т.п. и все документы, входящие в Заявку, которые содержат информацию о предложенной цене). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника, кроме ценового.

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

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

### По результатам переторжки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе в случае принятия решения о проведении повторной переторжки дата и время проведения такой переторжки.

## Подведение итогов

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

### 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».

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

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

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

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

## Признание закупки несостоявшейся

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

## Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

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

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

## Проведение преддоговорных переговоров

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

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

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

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

## Срок и порядок заключения договора

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

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

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

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

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

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

### Обеспечение исполнения договора заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 21 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Отказ от заключения договора

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

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

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

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

## Изменение и расторжение договора

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

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

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

### При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанным в договоре.

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

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

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

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

| **№****пункта** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ **»** | **Наименование**  | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Наименование Заказчика: АО «ЕЭнС»Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 620026, г. Екатеринбург, ул. Луначарского, 210Контактное лицо Заказчика: ответственный секретарь – Пьянков Владимир ИльичE-mail:PyankovVI@eens.ruТел.: (343) 215-76-34 |
|  | 1.2.2 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | *Заказчик является организатором закупки* |
|  | 1.2.1 | Предмет закупки | **Лот № 1** **Право заключения договора на оказание услуг по метрологическому обеспечению АИИС КУЭ АО «ЕЭнС»**Описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ установлено в разделе V «Техническая часть» Документации о закупке |
|  | 1.2.1 | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Екатеринбург, ул. Луначарского, 210Сроки поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг):  **Начало – с момента заключения договора, окончание – 01.07.2019г.**Условия поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг) указаны в разделе IV «Проект договора» настоящей документации о закупке. |
|  | 1.3.1, 3.5.1 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора  | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота):**3 838 333,33 руб. без НДС (4 606 000,00 руб. с НДС)**Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки. |
|  | 1.2.1 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги установлены в разделе V «Техническая часть» и разделе IV «Проект договора» настоящей документации о закупке |
|  | 5.2, 5.3, 5.4. 5.5 | Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки | 1. Вскрытие заявок – **применяется;**
2. Рассмотрение заявок - **применяется;**
3. Переторжка – **применяется;**
4. Подведение итогов – **применяется.**
 |
|  | 5.2.1, 5.3.1, 5.4.6, 5.5.1 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки | Дата начала срока подачи заявок: **12.03.2019г**;Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок:**25.03.2019г 09:00** (время московское)Вскрытие заявок:Дата начала проведения этапа: с момента окончания срока подачи заявок;Дата проведения этапа: **25.03.2019г 09:00** (время московское)Рассмотрение заявок: Дата проведения этапа: **02.04.2019г**Организатор закупки вправе, при необходимости, изменить данный срокПереторжка: Дата и время проведения этапа: **08.04.2019г в 11:00** (время московское)Шаг переторжки: **36 848,00 руб.**Информация о времени начала последующих переторжек будет размещена на ЕЭТП. Продолжительность приема заявок от участников закупки составляет 24 часа. Организатор закупки вправе, при необходимости, изменить данный срокПодведение итогов:Дата проведения этапа: **12.04.2019г**Организатор закупки вправе, при необходимости, изменить данный срокПодробный порядок проведения закупки, а также порядок проведения каждого этапа закупки определяется документацией о закупке, а также Регламентом работы ЕЭТП.Порядок проведения этапов закупки установлен в подразделе 5 I «ОБЩИЕ УЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке. |
|  | 1.4, 5.3 | Требования к участникам закупки | Участником закупки может быть:а) любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;б) любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации).Чтобы претендовать на победу в закупке и получения права заключить договор, участник закупки должен отвечать следующим требованиям, установленным:**обладать гражданской правоспособностью в полном объеме** для заключения и исполнения Договора (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора);**не находиться** **в процессе ликвидации**; должно отсутствовать вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства; на имущество Участника закупки, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест;**экономическая деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена** (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);**Не иметь негативного опыта выполнения договоров** (не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с 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 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».;**Участник должен представить сведения в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров** (в том числе конечных) с подтверждением заверенными Участником **выписками из Единого государственного реестра юридических лиц**, для акционерных обществ дополнительно заверенными выписками из реестра акционеров, документами о государственной регистрации иностранного юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выданных в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) с приложением надлежащим образом заверенного перевода на русский язык. Срок действия выписок из Единого государственного реестра юридических лиц из реестра акционеров не должен превышать 60 (шестьдесят) дней со дня ее выдачи, документы о государственной регистрации иностранного юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выданных в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) с приложением надлежащим образом заверенного перевода на русский язык и полученных не ранее чем за 90 дней до срока окончания приема заявок. В случае каких-либо изменений сведений Участники (а в дальнейшем Победитель процедуры закупки) обязуются предоставить информацию об указанных изменениях в соответствии с (формой 15) к настоящей Документации в течение 7 (семи) календарных дней с момента возникновения таковых;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. 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.**должен соответствовать требованиям**, перечисленным в Разделе  V «Техническая часть» Документации.**иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности** в соответствии с Разделом V «Техническая часть» Документации;**Участник закупки не должен иметь недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации** за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить **в состав основной части заявки** следующие сведения и документы:Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены **в Приложение № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»** В целях подтверждения соответствия установленным требованиям Участник закупки должен включить в состав ценового предложения следующие сведения и документы: Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены **в Приложении № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**  |
|  | 1.4.4 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Установлено:- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки. |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуютсяПроверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров |
|  | 1.4.7 | Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки  | В соответствии с требованиями к участникам закупки, установленными в п.9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены **в Приложение № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»** |
|  | 3.4.6. | Требования к коллективным участникам  | В соответствии с требованиями к участникам закупки, установленными в п.9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» |
|  | 3.4.7. | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 15 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены **в Приложение № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»** |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | **24.03.2019г 09:00 (время московское**) |
|  | 3.6 | Обеспечение заявок на участие в закупкеРазмер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии  | Не требуется |
|  | 3.6.6 | Счет Заказчика для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в случаях, установленных п. 3.6.5 документации о закупке | Не требуется |
|  | 6.2, 6.3 | Обеспечение исполнения договораРазмер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии. | Не установлено |
|  | 6.2.2 | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде залога денежных средств) | Не установлено |
|  | 5.5 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в приложении № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» |
|  | 6.1.2 | Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки | Не предусмотрено |
|  | 6.5.5 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора |
|  | 1.7.1 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2015 № 925-ПП в порядке, установленном документацией о закупке. |

### Приложение № 1

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

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке **в соответствии с п. 10 Раздел V «Техническая часть» Документации «Критерии выбора Победителя».**

 Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки Участников и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика. Степень предпочтительности определяется общим рейтингом, присваиваемым Заявке Участника. Оценка и сопоставление Заявок производится по следующим критериям:

| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Ед. изм.** | **Весовое либо максимальное значение** | **Правила подсчёта баллов по критерию** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Цена договора | Руб. | **90%** |  Заявка, имеющая наименьшую цену, признается лучшей. Ей присваивается наивысший балл. Остальным заявкам баллы присваиваются пропорционально в соответствие с формулой:Б*i* = (ЗL / З*i*)\*Бm |
| 2 | Опыт выполнения аналогичных работ с 01.01.2017 года по текущий момент 2019 года | Руб. | **10%** |  Заявка, имеющая за последние 3 (три) года (с 01.01.2017 года по текущий момент 2019 года) опыт выполнения аналогичных работ в денежном выражении превышающий трехкратную стоимость закупки (п. 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»), признается лучшей. Ей присваивается наивысший балл. Остальным заявкам баллы присваиваются пропорционально отношению их опыта выполнения аналогичных работ к трехкратной стоимости закупки закупки (п. 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ») в соответствии с формулой: Бi = ((Зi - 0,5\* ЦMAX )/(3\* ЦMAX – 0,5\*ЦMAX))\*Бm\*Аналогичным является опыт оказания услуг по метрологическому обеспечению\* Неподтвержденный опыт выполнения аналогичных договоров (без приложения копий договоров, актов) в расчетах не учитывается  |

где:

Б*i* – балл, присваиваемый i-той заявке;

З*i -* значение показателя в i-той заявке;

ЗL - значение показателя, признанного наилучшим;

ЦMAX - начальная (максимальная) цена закупки, указанная в п. 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»;

Бm - весовое значение балла по критерию.

 Итоговый балл, присваиваемый заявке участника, рассчитывается как сумма баллов заявки по всей совокупности критериев.

Наилучшей признается заявка, набравшая наибольшее количество баллов.

В случае, если предмет закупки предусматривает возврат НДС Заказчику, оценка ценовых предложений участников закупочной процедуры осуществляется по приведенной цене заявки (без НДС) к приведенной начальной (максимальной) цене договора (без НДС)

### Приложение № 2

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

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

1. В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить **в состав основной части** заявки следующие сведения и документы:

1.1. **Участник закупки должен подготовить заявку, включающую:**

Формы 1, 3 – 21 по установленных в настоящей Документации формах (РАЗДЕЛ III Документации);

**Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (копию выписки из Единого государственного реестра для индивидуальных предпринимателей)** с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок, данная выписка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, равнозначна выписке на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью;

Оригинал или нотариально заверенную **копию устава** в действующей редакции (для юридических лиц);

Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), **подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку**, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам закупки (для юридических лиц). Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется **заинтересованность**, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку в произвольной форме;

*Таковыми документами являются: для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать сделки, в совершении которых имеется заинтересованность; для акционерного общества – выписка из протокола, содержащая решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 83 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа; для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, принятое в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях» .*

Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении **крупной сделки**, оформленный в соответствии с законодательством РФ (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной – справку в произвольной форме);

*Таковыми документами являются: для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки; для акционерного общества – выписка из протокола, содержащая решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 79 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа; для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст. 23 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях».*

Оригинал или заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица Участника и отметкой «Копия верна» **копию справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов** в соответствии с приказом ФНС от 21 июля 2014 года N MMB-7-8/378@. В случае если Участник имеет задолженность, необходимо дополнительно предоставить копию справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам в соответствии с приказом ФСН от 5 июня 2015 года N ММВ-7-17/227@. Справки должны быть выданы на дату не ранее 30 дней от даты объявления о данной закупке.

**при поставке товаров**, участник должен **указать страну происхождения поставляемого товара**, в соответствии с Техническим заданием. Участник несет ответственность за недостоверные сведения о стране происхождения товара.

Если участником не будет указана страна происхождения товара, то его заявка не будет отклонена, но Организатор процедуры будет рассматривать ее как содержащую предложение о поставке иностранных товаров. Для предоставления преимуществ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ №925, участник должен указать страну происхождения товара.

**при выполнении работ**, оказании услуг, отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам, производиться 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). Для предоставления преимуществ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ №925, участник должен предоставить документ, определяющий принадлежность участника к российским или иностранным лицам.

**Бухгалтерскую отчетность**, в соответствии с применяемой системой налогообложения:

***- Для обычной системы налогообложения:*** *копии годовой бухгалтерской отчетности за два предшествующих календарных года с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы, если бухгалтерская отчетность сдана посредством электронного документооборота и не имеет отметки федеральной налоговой службы то к такой бухгалтерской отчетности нужно предоставить квитанцию о приеме и извещение о результате приема (уведомление о результате приема) налоговой декларации (расчета) в виде электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата). Заверенную Участником копию квартальной бухгалтерской отчетности на последний отчетный период. Для субъектов налогообложения, осуществляющих деятельность в течение менее двух календарных лет, требуется предоставить данные документы за период, прошедший со дня их государственной регистрации.*

***- Для упрощенной системы налогообложения:*** *копии Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за два предшествующих календарных года с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы, если бухгалтерская отчетность сдана посредством электронного документооборота и не имеет отметки федеральной налоговой службы то к такой бухгалтерской отчетности нужно предоставить квитанцию о приеме и извещение о результате приема (уведомление о результате приема) налоговой декларации (расчета) в виде электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата). Для субъектов налогообложения, осуществляющих деятельность в течение менее двух календарных лет, требуется предоставить данные документы за период, прошедший со дня их государственной регистрации.*

**Копию сведений о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года** (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в течение менее двух календарных лет, – за период, прошедший со дня их государственной регистрации) по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой в соответствии с пунктом 3 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации

**Документы**, указанные в **п. 6** **«**Перечень документов, предоставляемых Участниками **….» Раздела V «Техническая часть» Документации, не содержащие ценовое предложение Участника по данной закупке**

иные документы, которые по мнению Участника подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

1.2. **Если в закупочной процедуре привлекаются субподрядчики/соисполнители/субпоставщики Участник закупки должен дополнительно предоставить документы по каждому привлекаемому субподрядчику/соисполнителю/субпоставщику:**

1. Формы 4, 5, 10-13, 15, 15.1, 20, 21 установленные настоящей Документации (РАЗДЕЛ III Документации);
2. Документы в соответствии с п.1 Приложения 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» б, в, г, ж, к, л.
3. иные документы, указанные в разделе V «Техническая часть» Документации.

1.3. **Если в закупочной процедуре принимает участие объединение (группа лиц), выступающих на стороне одного участника закупки (коллективный участник), заявка должна дополнительно включать документы по каждому** **юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), входящему в состав коллективного Участника или физического лица, входящего в группу лиц:**

1. Формы 4, 5, 10-13, 15, 15.1, 20, 21 установленные настоящей Документации (РАЗДЕЛ III Документации);
2. Документы в соответствии с п.1 Приложения 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» б, в, г, ж, к, л.
3. иные документы, указанные в разделе V «Техническая часть» Документации.

**2.** Участник закупки должен включить **в состав ценового предложения** следующие сведения и документы:

1. **Форма 2 по установленной в настоящей Документации форме (РАЗДЕЛ III Документации);**
2. **Документы,** указанные в **п. 6 «**Перечень документов, предоставляемых **Участниками….» Раздела V «Техническая часть» Документации, содержащие ценовое предложение Участника по данной закупке**

# **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

## ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

(представляется в составе основной части заявки)

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в запросе предложений в электронной форме

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

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

 *(наименование участника закупки)*

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

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

## ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

**(представляется в составе ценового предложения)**

**Фирменный бланк Участника закупки**

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

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

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

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

зарегистрированное по адресу

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

*(место нахождение Участника закупки)*

предлагает заключить Договор на:

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

*(наименование закупки, предмет закупки)*

на условиях и в соответствии с документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму [в случае если письмо о подаче оферты подается более чем по одному лоту (по нескольким лотам), общая сумма заявки (сведения о цене) в письме о подаче оферты должна быть указана отдельно по каждому лоту]

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки, без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| Итого,стоимость заявки с НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |

Срок выполнения поставок (работ, услуг):

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

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

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

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

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

вы оставляете за собой право:

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

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

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

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

* является полностью правоспособным;
* является полностью дееспособным [заполняется физическим лицом, подающим Заявку на участие в закупочной процедуре. При подготовке Заявки юридическим лицом – данная формулировка подлежит удалению];
* обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) не приостановлена.
* не включен в Реестры недобросовестных поставщиков, ведущиеся в соответствии с Федеральными законами № 05.04.2013 № 44-ФЗ и 18.07.2011 № 223-ФЗ на ООС ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru))

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

**М.П.**

 **Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки, если он является юридическим лицом. В случае, если участник закупки является физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник должен указать стоимость выполнения поставок, работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. В случае если письмо о подаче оферты подается более чем по одному лоту (по нескольким лотам), общая сумма заявки (сведения о цене) в письме о подаче оферты должна быть указана отдельно по каждому лоту.
6. **Участник должен указать срок действия заявки. Срок действия заявки не должен быть менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Заявки**
7. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.
8. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями документации о закупке, если Участником закупки является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если Участником закупки является физическое лицо – он подписывается собственноручно таким Участником. Такое требование по подписания всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником закупки.

## ФОРМА 3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

**Антикоррупционные обязательства**

(представляется в составе основной части заявки)

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

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

1.1 Ознакомлен с Антикоррупционной политикой АО «ЕЭнС», утвержденной решением Советом директоров АО «ЕЭнС» «14» июня 2018 года (протокол № 117 от 15.06.2018) (далее - Антикоррупционная политика).

* 1. Согласен с принимаемыми в АО «ЕЭнС» 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 (список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг), 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, документов, подтверждающих владельцев юридического лица, в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за 90 дней до срока окончания приема предложений, справка о кадровых ресурсах, информацию о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупки (либо их родственниками), а так же с иными участниками закупочной процедуры и/или их бенефициарами, согласие на обработку и передачу персональных данных.
1. Участник, а также его аффилированные лица, бенефициары, работники, посредники и/или иные лица, действующие в интересах работников Заказчика/Организатора закупки (либо их родственников), его аффилированных лиц или бенефициаров, не совершали, и не будут совершать противоправных действий (далее – «Запрещённые действия»).

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

* предоставление неполных, заведомо ложных, недостоверных сведений о структуре собственников;
* непредставление информации о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупки (либо их родственниками), а так же с иными участниками закупочной процедуры/их бенефициарами;
* освобождение, предложение или обещание освободить от исполнения обязательства или обязанности;
* оказание, предложение или обещание оказать услуги;
* передача, предложение или обещание передать денежные средства, материальные ценности, ценные бумаги, иное имущество или имущественные права;
* предоставление, предложение или обещание предоставить иные выгоды;
* действия, квалифицируемые российским законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение от имени юридического лица, злоупотребление полномочиями, а также иные действия в нарушение требований применимого законодательства, а также международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
	1. Cтимулирование каким-либо образом работников Заказчика/Организатора закупки, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их интересах работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Участника.
	2. Под действиями работника Заказчика/Организатора закупки, осуществляемыми в пользу Участника, понимаются:
* предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими участниками закупочных процедур;
* предоставление каких-либо гарантий;
* ускорение существующих процедур;
* иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие в разрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Участником и Заказчиком/Организатором закупки.
1. В случае возникновения у Участника оснований полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия, указанные в п. 2 Антикоррупционных обязательств, Участник обязуется незамедлительно уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В таком уведомлении Участник обязан сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия.
2. После получения такого письменного уведомления Заказчик осуществляет соответствующую проверку и направляет уведомление о результатах в адрес Участника.
3. Участник обязуется соблюдать и исполнять требования настоящих Антикоррупционных обязательств на всех этапах закупочных процедур, а Заказчик имеет право требовать соблюдения таких обязанностей.

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

***Информация о формах обратной связи АО «ЕЭнС» в рамках системы предупреждения и профилактики коррупции:***

*В АО «ЕЭнС» действует система предупреждения и профилактики коррупции. Информацию о возможных фактах коррупции в АО «ЕЭнС» можно сообщить в интернет-приемную на корпоративном веб-сайте Компании по адресу:* [*http://www.eens.ru/faq/#fheader*](http://www.eens.ru/faq/#fheader)*, позвонив по указанному на корпоративном веб-сайте Компании телефону «Горячей линии»:* [*http://www.eens.ru/*](http://www.eens.ru/) *или направив письменное обращение по указанном на корпоративном веб-сайте Компании адресу электронной почты;* [*http://www.eens.ru/o\_kompanii/kontakty/*](http://www.eens.ru/o_kompanii/kontakty/)

**ФОРМА 4. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

(представляется в составе основной части заявки)

**Анкета Участника закупки**

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

**Лот \_\_\_**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
|  | Фирменное наименование |  |
|  | Организационно - правовая форма |  |
|  | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% 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 и номер, кем выдано) | [Дата и номер, кем выдано.] |
|  | Виды деятельности (ОКВЭД) | [Указать код] |
|  | Код субъекта РФ | [Указать код] |
|  | ОКТМО | [Указать код] |
|  | ОГРН | [Указать код] |
|  | ОКПО | [Указать код] |
|  | ИНН | [Указать код] |
|  | КПП | [Указать код] |
|  | Сведения о среднесписочной численности (на последнюю отчетную дату)[[1]](#footnote-1) |  |
|  | Сведения о наличии (отсутствии) нарушений требований Налогового кодекса РФ (в текущем году и двум предшествующим годам)[[2]](#footnote-2) |  |
|  | Сведения о наличии (отсутствии) просроченных невыполненных обязательств перед ГК «Россети» (при наличии, указать сумму и наименование компании)[[3]](#footnote-3) |  |
|  | Сведения о наличии в штате сотрудников (родственников сотрудников) иностранных публичных должностных лиц, должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, занимающих (занимавших) государственные должности Российской Федерации[[4]](#footnote-4) |  |
|  | Принадлежность участника закупки к субъекту малого или среднего предпринимательства | **(является субъектом МСП / не является субъектом МСП) [**выбрать] |
|  | В случае отнесения участника к субъекту малого или среднего предпринимательства указать категорию:**- индивидуальный предприниматель;****- микропредприятие;****- малое предприятие;****- среднее предприятие.** | **[**Указать категорию] |
|  | Юридический адрес | [Почтовый индекс, субъект РФ, город, улица, номер дома, квартира/офис.] |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Фактическое местоположение |  |
|  | 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 Участника закупкиа | [С указанием кода города] |
|  | Факс Участника закупки (с указанием кода города) | [С указанием кода города] |
|  | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |

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

**М.П.**

**Приложение к Анкете**

**Перечень публичных должностных лиц**

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

Российская Федерация ратифицировала Конвенцию ООН против коррупции в 2006 году (8 марта 2006 года принят Федеральный закон № 40-ФЗ "О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ФОРМА 5. ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

(представляется в составе основной части заявки)

**[**Участник предоставляет Декларацию о **соответствии/не соответствии** участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, **либо сведения, содержащиеся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства**, подтверждающие соответствие участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства]

**Декларация о соответствии/ не соответствии участника закупки критериям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что [указать наименование участника закупки] в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет/не удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам [указать субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения (приведены в таблице ниже по тексту формы)] предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): [указывается адрес местонахождения (в скобках указывается юридический адрес)]

2. ИНН/КПП: [№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе]

3. ОГРН: [указывается ОГРН]

4. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и

среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности <1>:

| N п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 [<2>](#P321) | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | [указать] |
| 2. | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью <3>, процентов | не более 49 | [указать] |
| 3. | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) | [указать] |
| 4. | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) | [указать] |
| 5. | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково" | да (нет) | [указать] |
| 6. | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике" | да (нет) | [указать] |
| 7. | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | [указать количество человек (за каждый год)] |
| до 15 – микропред­приятие |
| 8. | Доход за предшествующий календарный год, которыйопределяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800 | 2000 | [указать в млн. рублей (за каждый год)] |
| 120 в год – микро­предприятие |
| 9. | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | [указать] |
| 10. | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | [указать] |
| 11. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | [указать] |
| 12. | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | [да (нет)] |
| 13. | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | [да (нет)(в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)] |
| 14. | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | [да (нет) (при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)] |
| 15 | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | [да (нет)] |
| 16. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | [да (нет)] |

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

М.П.

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

<1> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в [пунктах 7](#P268) и [8](#P275) настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<2> [Пункты 1](#P248) - [11](#P290) настоящего документа являются обязательными для заполнения.

<3> Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах "в" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

## ФОРМА 6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(представляется в составе основной части заявки)

**Техническое предложение**

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

**Лот \_\_\_**

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

***Суть технического предложения***

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

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

Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований предоставляются в следующем виде:

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

- сертификаты, ТУ, акты приемки/ экспертные заключения на поставляемое оборудование [либо – при допустимости аттестации на момент поставки – указание возможности получения данных документов на момент поставки]

- сведения о периодичности и объеме технического обслуживания;

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

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

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

## ФОРМА 7. ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ПОСТАВОК (РАБОТ, УСЛУГ)

(представляется в составе основной части заявки)

**Заполняется в случае наличия данной формы в Разделе V «Техническая часть» Документации**

## ФОРМА 8. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ ПОСТАВОК, РАБОТ (УСЛУГ)

**(представляется в составе ценового предложения заявки)**

**Заполняется в случае наличия данной формы в Разделе V «Техническая часть» Документации**

## ФОРМА 9. ГРАФИК ОПЛАТЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ ПОСТАВОК, РАБОТ (УСЛУГ)

(представляется в составе основной части заявки)

**Заполняется в случае наличия данной формы в Разделе V «Техническая часть» Документации.**

## ФОРМА 10. СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ

(представляется в составе основной части заявки)

**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[в случае проведения закупки на выполнение ПИР - с указанием класса напряжения, вида электросетевого объекта] | Заказчик проекта (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год** |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год** |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за** |  | Х | Х |
| **Всего:** |  | Х | Х |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В этой форме Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом закупки.
5. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
6. Участник закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.
7. В графе «Примечания» Участник закупки должен указать выполненные и сданные в организации по проведению государственной экспертизы проекты, по которым ведется строительство, участие в договорах в качестве генерального проектировщика, вид объекта проектирования – новые ПС, объекты технического перевооружения и реконструкции, линейные сетевые объекты, проектирование систем управления, защиты, автоматики, сигнализации, измерений, телемеханики и связи проектирование систем управления, защиты, автоматики, сигнализации, измерений, телемеханики и связи (в соответствии с предметом закупки).

Участникам закупки рекомендуется приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

**ФОРМА 11. СПРАВКА О ТЕКУЩЕМ СОСТОЯНИИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ С ОАО «МРСК Урала», ФИЛИАЛАМИ И ДХО ОАО "МРСК Урала"**

(представляется в составе основной части заявки)

Наименование закупочной процедуры:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лот №\_\_\_\_\_

Наименование Участника закупочной процедуры:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Заказчик | №, дата и предмет договора | Наименование объекта | Срок выполнения работ по договору  | Стоимость договора (тыс. руб.) | Объем выполненных работ | Соблюдение графика выполнения работ (соответствие/отставание)  | Фактическое выполнение собственными силами  | Фактическое выполнение субподрядными организациями | Численность персонала, привлеченного к выполнению договора, чел. | Материально-технические ресурсы, задействованные при выполнении работ по договору, тип/ед. | Причины отклонений сроков выполнения и фактических объемов выполнения работ от условий договора (если имеются) | Сведения о наличии рекламаций со стороны Заказчика |
| начало | окончание | Наличие доп. соглашений | Дата | % выполнения | тыс. руб. с НДС | % | тыс. руб. с НДС | % | тыс. руб. с НДС | Наименование субподрядчиков | Собств. | Субподряд. | Собств. | Привлеч. (аренда и т.п.) |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 4 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

**ФОРМА 12. Справка о текущей загруженности Участника
(договорах, находящихся в исполнении)**

(представляется в составе основной части заявки)

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

**Лот \_\_\_**

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

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, работ, услуг, описание основных условий договора) | Стоимость договора, рублей с НДС | Исполнение договора, % | Количество привлеченного основного персонала рабочих специальностей |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Собственного, чел. | Субподрядных организаций, чел | Наименования привлеченных субподрядных организаций |
| 1. | Договор 1 |  | *Общая, в т.ч.:* |  |  |  |  |  |
| *Общестроительные работы* |  |  |  |
| *Работы по ВЛ* |  |  |  |
| *Работы по монтажу основного оборудования* |  |  |  |
| *Работы по оборудованию вторичных коммутаций* |  |  |  |
| *Проектные работы* |  |  |  |
| *Поставка аналогичной продукции* |  |  |  |
| *…* |  |  |  |
| *…* |  |  |  |
| *…* |  |  |  |
| 2. | Договор 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | …. |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. **Документ заполняется в случае выполнения проектных, строительно-монтажных работ и пуско-наладочных работ для нужд ОАО «МРСК Урала», ФИЛИАЛОВ И ДХО ОАО "МРСК Урала".**
2. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
3. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
4. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
5. В этой форме Участник закупки указывает перечень, сроки выполнения, суммы заключенных и незаконченных договоров, в том числе договоров субподряда.
6. Для основного персонала, привлеченного к выполнению договора, указать количество и объем загруженности.

**ФОРМА 13. Справка о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки**

(представляется в составе основной части заявки)

**Уважаемые господа!**

При рассмотрении нашей заявки просим учесть следующие сведения о наличии у [***указывается наименование Участника закупки***] связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися [у***казывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.***] Заказчика [***и/или Организатора закупки***], а именно:

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

{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность};

……

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
3. Участники 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.
4. При составлении данного письма Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником закупки и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

**ФОРМА 14. Протокол разногласий к проекту Договора**

(представляется в составе основной части заявки)

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

**Лот \_\_\_**

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

**«Желательные» условия договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора | Исходные формулировки | Предложения Участника закупки | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. **Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, представленного в составе документации о закупке, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора». Участник должен принять во внимание что в случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своей заявки данный протокол разногласий, содержащий «желательные» условия договора. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Закупочной комиссии. В любом случае Участник должен иметь в виду, что если какое-либо из Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора процедуры, такая заявка по решению Закупочной комиссии будет отклонена независимо от содержания технико-коммерческих предложений; предоставление Участником Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.**
5. Условия Договора будут определяться в соответствии с требованиями документации о закупке.
6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей документации и заявке Победителя торгов/лица, давшего наилучшую заявку.
7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.
8. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, представленного в составе документации о закупке, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.
 | **ФОМРА 15. Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) \***(представляется в составе основной части заявки)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(наименование организации)* |  |
|   |   |  |
|  |  |  |
| **№ п./п.** | **Информация об организации** | **\*\*****№** | **Информация о цепочке собственников организации (включая конечных бенефициаров)** |
| **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование краткое** | **Код ОКВЭД** | **Ф.И.О. руководителя** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование/ФИО** | **Адрес регистрации** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц)** | **Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар** | **Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров)**  | **Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)\*\*\*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  | **1.1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.3.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.3.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Примечания:**

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

М.П.

\* В отношении контрагентов являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, а также публичных акционерных обществ, чьи акции котируются на биржах, либо с числом акционеров более 50 указываются данные о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % акций указанных обществ либо размещается прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого может быть установлена соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

Изменение формы справки недопустимо.

Указывается полное наименование юридического лица с расшифровкой его организационно-правовой формы.

Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля).

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 с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с их указанием.

При заполнении паспортных данных указывается только серия и номер паспорта в формате ХХХХ ХХХХХХ.

\*\* 1.1, 1.2. и т.д. – собственники участника (собственники первого уровня)

 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 –собственники организации 1.1 (собственники организации второго уровня) и далее – по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника (пример 1.1.3.1)

\*\*\* 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.

Необходимо предоставить как электронную копию данного документа, так и файл, содержащий текст доступный для копирования и редактирования (документ Word или книга Excel). **Непредставление участником указанных сведений является основанием для отклонения участника от дальнейшего рассмотрения**

**Пример заполнения формы «Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных)»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных)****ООО «Организация-пример»***(наименование организации)* |  |
|  |  |  |
| **№ п./п.** | **Информация об организации** | **\*\*****№** | **Информация о цепочке собственников организации (включая конечных бенефициаров)** |
| **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование краткое** | **Код ОКВЭД** | **Ф.И.О. руководителя** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя** |  | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование/ФИО** | **Адрес регистрации** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц)** | **Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар** | **Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров)** | **Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)\*\*\*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| **1.** | 7734567890 | 1044567890123 | ООО «Организация-пример» | 45.хх.хх | Иванов Иван Иванович | 4601 456789 | **1** | 7751212112 | 1056978542145 | ПАО «Пример-1» | г. Москва, ул. Примерная, 10 |  | Участник | 35% | Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2017 |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.0** | 111222333444 |  | Петров Пётр Петрович | г. Саранск, ул. Саранская, 4 | 7777 888999 | Руководитель |  | Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2017 |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.** | 222333444555 |  | Сидоров Сидор Сидорович | г. Урюпинск, Свободный пр-т, 8 | 8888 111222 | Бенефициар | 70% | Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг ОТ 01.01.2017 |
|  |  |  |  |  |  |  | **1. 2** | 7735345355 | 5432107654321 | ООО «Пример-2» | г. Москва, ул. Образцовая, 4 |  | Участник | 30% | Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг ОТ 01.01.2017 |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2.0** | 6158585888 |  | Галкин Степан Семенович | г. Саратов, ул. Светлая, 6, кв.7 |  | Руководитель |  | Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2017 |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2.1** | 987654321123 |  | Сидорчук Светлана Петровна | г. Находка, ул. К. Маркса, 1, кв.8 | 0125 145678 | Бенефициар | 90% | Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2017 |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **2** | 775456123007 | 154568484156468 | ООО «Пример-3» | г. Тында, ул. 1 Мая, 4 |  | Участник | 25% | Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2017 |
|  |  |  |  |  |  |  | **2.1** | 7778899111 |  | Антонов Максим Антонович | г. Таганрог, ул. Разная, стр. 3/2, кв.56 | 4545 123456 | Руководитель |  | Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2017 |
|  |  |  |  |  |  |  | **2.2** | 3334455777 |  | Задорнова Анна Львовна | г. Сочи, ул. Садовая, 6, кв.33 | 2323 145678 | Бенефициар | 100% | Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2017 |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  | Пример Лтд. (Primer Ltd) | Кипр, Лимассол, 45 |  | Участник | 40% | Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2017 |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  | Martin Fred |  | Руководитель |  |  |

Приведённые в форме сведения о физических и юридических лицах являются условными и указаны в качестве примера заполнения



**ФОРМА 15.1**

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.**

(представляется в составе основной части заявки)

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

***(указывается*** ***полное наименование участника закупочной процедуры***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

уполномоченного представителя)

**М.П.**

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

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

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

**ФОРМА 16. План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг)
между Участником закупки и субподрядчиками (субпоставщиками, соисполнителями)**

(представляется в составе основной части заявки)

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

**Лот \_\_\_**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование поставок, работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем поставок, работ, услуг | Доля поставок, работ, услуг | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в % от общего объема поставок, работ (услуг) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| ИТОГО | 100% | Х |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В данной форме Участник закупки указывает:
	* перечень выполняемых Участником закупки и каждым субподрядчиком поставок, работ, услуг;
	* объем поставок, работ, услуг по Участнику закупки и субподрядчикам в денежном и процентном выражении;
	* сроки выполнения поставок, работ, услуг Участником закупки и каждым субподрядчиком.
5. К данной форме Участник должен приложить:
	* подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения возлагаемых на субподрядчика поставок, работ, услуг;
	* документы на субподрядчиков.
6. Данная форма заполняется как в случае привлечения Участником субподрядчиков, так и в случае непривлечения субподрядчиков; в последнем случае в таблицах приводятся слова **«Субподрядчики не привлекаются».**

**ФОРМА 17. План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг)
между членами коллективного участника**

(представляется в составе основной части заявки)

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

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки (лидер коллективного Участника):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование поставок, работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем поставок, работ, услуг | Доля поставок, работ, услуг | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в % от общего объема поставок, работ (услуг) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| ИТОГО | 100% | Х |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки (лидер коллективного участника) приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В данной форме Участник закупки указывает:
	* перечень выполняемых каждой организацией поставок, работ, услуг;
	* объем поставок, работ, услуг по каждому члену коллективного участника (включая лидера) в денежном и процентном выражении;
	* сроки выполнения поставок, работ, услуг по каждому члену коллективного участника (включая лидера).
5. Данная форма заполняется как в случае участия коллективных участников, так и в случае не участия в закупке коллективных участников; в последнем случае в таблицах приводятся слова **«Коллективные участники не принимают участие в закупке».**

**ФОРМА 18. Форма Соглашения о раскрытии информации**

**для заключения Генеральными подрядчиками (Сторона-1)**

**с Субподрядчиками/Поставщиками/Исполнителями (Сторона-2)**

(представляется в составе основной части заявки)

**СОГЛАШЕНИЕ**

**О РАСКРЫТИИ ИНФОРМАЦИИ**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона-2», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Стороны признают действительность своих обязательств по Соглашению и подтверждают намерение осуществлять все необходимые действия для его надлежащего исполнения.

2. При подписании настоящего Соглашения «Сторона-2» обязуется представить «Стороне-1»информацию в отношении всей цепочки его собственников (данные об участниках; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также сведения о составе исполнительных органов «Стороны-2», по форме, указанной в Приложении к настоящему Соглашению.

3. «Сторона-2» обязуется представлять «Стороне-1» информацию об изменении состава собственников «Стороны-2» (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органов «Стороны-2». Информация представляется по форме, согласно Приложению к настоящему Соглашению, не позднее 3-х календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью, а также способом, позволяющим подтвердить дату получения.

4. «Сторона-1»вправе передавать указанную в пп. 2,3 настоящего Соглашения информацию ОАО «\_\_\_\_»,и/или лицам, указанным ОАО «\_\_\_\_\_\_\_» в качестве получателей указанной информации.

5. В случае непредставления «Стороной-2», предоставления не в полном объеме либо при отказе в предоставлении информации, указанной в пп. 2,3 настоящего Соглашения, «Сторона-2»уплачивает «Стороне-1» штраф в размере 200 000 (двухсот тысяч) рублей за каждый такой случай неисполнения / несвоевременного исполнения «Стороной-2» обязанности по предоставлению указанной информации.

6. Стороны пришли к соглашению, что в случае заключения Сторонами договора на выполнение *работ/услуг/поставок по титулу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\* в качестве обязательных условий договора будут включены условия пп. 2, 3,4, 5 настоящего Соглашения, а также право «Стороны-1» на односторонний отказ от исполнения договора в случае неисполнения «Стороной-2» обязанностей, указанных в пп. 2, 3 настоящего Соглашения.

7. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.

8. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Настоящее Соглашение подписано в \_\_\_ экземплярах, \_\_ экземпляр передается «Стороне-1», \_\_ экземпляр - «Стороне-2», \_ экземпляр – ОАО «\_\_\_\_\_\_\_\_».

10. Место нахождения, реквизиты и подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **«Сторона-1»** | **«Сторона-2»** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***от«Стороны-1»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)МП  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***от«Стороны-2»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)МП |

*ПРИМЕЧАНИЕ:*

\**Необходимо указать вид и титул договора, планируемого к заключению «Стороной-1» (Генеральным подрядчиком) и Стороной-2 (Подрядчиком, Исполнителем, Поставщиком)*

**ФОРМА 19. Справка о привлечении в качестве субподрядчиков/ соисполнителей/субпоставщиков субъектов малого/ среднего предпринимательства**

(представляется в составе основной части заявки)

Участник закупки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [***указывается наименование Участника закупки****]*

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименования привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей, сопоставщиков) 1-го уровня – субъектов малого/ среднего предпринимательства |
|  | [***указывается наименование****]* |
|  | [***указывается наименование****]* |

Анкеты указанных лиц, являющихся субъектами малого/ среднего предпринимательства прилагаются.

Приложения:

1. [***указывается наименование прилагаемого документа***]
2. …

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

**М.П.**

**ФОРМА 20. Согласие Участника закупочной процедуры налоговым органам на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.**

(представляется в составе основной части заявки)

Настоящим {указывается полное наименование Участника закупочной процедуры, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН (ОГРНИП – для индивидуальных предпринимателей)} в соответствии с положениями статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации дает свое согласие на признание бухгалтерской (налоговой – для индивидуальных предпринимателей) отчётности за последние 2 года, сведений об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, сведений о среднесписочной численности за последние 2 года {указывается полное наименование Участника закупочной процедуры, ИНН} общедоступными.

Одновременно соглашаемся на представление налоговыми органами указанных сведений о {указывается полное наименование Участника закупочной процедуры, ИНН} в адрес Организатора закупки – ОАО «МРСК Урала» (ИНН 6671163413).

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

 (Подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)

**М.П.**

Полномочия на право подписания от имени Участника закупочной процедуры настоящего документа подтверждены (нужное подчеркнуть): доверенностью, иным документом

***{***у***казывается конкретно каким и предоставить данный документ в составе заявки}.***

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупочной процедуры.

2. Участник закупочной процедуры приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Согласие.

3. Полное наименование Участника закупочной процедуры указывается в соответствии с уставными документами.

4. При привлечении субподрядчиков или участии коллективных участников данная форма заполняется каждым Участником.

**ФОМРА 21. Справка об участии в судебных разбирательствах**

(представляется в составе основной части заявки)

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание ипредмет иска | Оспариваемая сумма(текущая стоимость, рублей) | Решение в ПОЛЬЗУили ПРОТИВУчастника закупки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник закупки должен предоставить данные о своем участии в качестве ответчика, истца за последние два года.

Если Участник закупки не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал

# **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

*Раздел IV документации «Проект договора» о закупке размещен в отдельном файле*

# **ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

*Раздел V «Техническая часть» документации о закупке размещен в отдельном файле*

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