  

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Заместитель Председателя  Конкурсной комиссии ОАО «ЕЭнС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Украинская    «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |

**Конкурсная документация**

**открытый одноэтапный конкурс без предварительного квалификационного отбора на право заключения договорА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО ЕГО ЭКСПЛУАТАЦИИ**

Том 1. ОБЩАЯ и КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ

**Екатеринбург**

**2014**

**Содержание**

[1. Общие положения](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765750#_Toc176765750) …3

[1.1. Общие сведения о конкурсе](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765751#_Toc176765751) 3

[1.2. Правовой статус документов](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765752#_Toc176765752) 4

[1.3. Обжалование](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765753#_Toc176765753) 5

[1.4. Прочие положения](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765754#_Toc176765754) 5

[2. Порядок проведения конкурса. Инструкции по подготовке Конкурсных заявок](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765809#_Toc176765809) 6

**2.1. Общий порядок проведения конкурса………………………………………………...….6**

[2.2. Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765811#_Toc176765811) 7

[2.3. Требования к Участникам конкурса.](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765822#_Toc176765822) Подтверждение сооветствия

предъявляемымтребованиям……………………………………………………….....…..……7

[2.4. Подготовка Конкурсных заявок](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765813#_Toc176765813) 11

[**2.5. Разъяснение Конкурсной документации**](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\user\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765819#_Toc176765819) **14**

2.6. Внесение изменений в Конкурсную документацию……………….…..…………….14

2.7. Продление срока окончания приема Конкурсных заявок………………………….15

[**2.8. Подача Конкурсных заявок и их прием**](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765825#_Toc176765825) **15**

[2.9. Изменение и отзыв Конкурсных заявок](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765826#_Toc176765826) 15

[2.10. Вскрытие конвертов с Конкурсными заявками](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765826#_Toc176765826) 16

[2.11. Рассмотрпние и оценка Конкурсных заявок](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765827#_Toc176765827) 16

[2.12 Подведение итогов конкурса и определение Победителя конкурса](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765832#_Toc176765832) 21

[2.13 Признание конкурса несостоявшимся](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765833#_Toc176765833) 22

[2.14 Подписание Протокола о результатах конкурса](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765833#_Toc176765833) 22

[2.15 Проведение преддоговорных переговоров и подписание Договора](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765834#_Toc176765834) 23

[2.16 Уведомление Участников о результатах конкурса](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765835#_Toc176765835) 24

[3. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В КОНКУРСНУЮ заявКУ](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765809#_Toc176765809) 25

4. ТОМ 2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ…...……………………………………………..………………………………………48

**1**. Общие положения

## **Общие сведения о конкурсе**

**1.1.1.** Заказчик, являющийся Организатором конкурса, Открытое акционерное общество «Екатеринбургэнергосбыт» (юридический адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Сурикова, 48; почтовый адрес: 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 17а) (далее также – ОАО «ЕЭнС»), пригласил юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее – участники), к участию в процедуре открытого одноэтапного конкурса без предварительного квалификационного отбора (далее – конкурс) на право заключения договорапо предоставлению автомобильного транспорта с оказанием услуг по его эксплуатации для нужд ОАО «ЕЭнС», извещением о проведении конкурса, опубликованном:

- на официальном сайте https://zakupki.gov.ru/, извещение от 20.11.2014 г.

- на сайте ОАО «ЕЭнС» [www.eens.ru](http://www.eens.ru) в разделе О компании/Закупки/Информация о закупках, закупка № 34-158 от 20.11.2014г.

**Для справок обращаться к ответственным лицам, координаты которых указаны в п. 14 Извещения о проведении конкурса**

**1.1.2.** **Основание проведения конкурса**:

План закупок ОАО «ЕЭнС» на 2014г., протокол ЗК от 12.11.2014 № 29

**1.1.3.** **Предмет конкурса** – право заключения договора по предоставлению автомобильного транспорта с оказанием услуг по его эксплуатации

**Количество лотов** - 1 (один)

**Объем поставки** **(работ, услуг):** указан в п. 9 тома 2 Конкурсной документации «Техническое задание».

**Место поставки (выполнения работ, оказания услуг):** г. Екатеринбург

**Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг):** с 01.01.2015 по 31.12.2015

Подача заявок на частичное выполнение поставок (работ, услуг) **не допускается.**

Альтернативные заявки **– не предусмотрены.**

**1.1.4.** Форма, сроки и порядок оплаты изложены в томе 2 «Техническое задание» настоящей Документации и в проекте договора (Приложение №1 к тому 2 Конкурсной документации «Техническое задание»).

**1.1.5.** Порядок проведения конкурса и участия в нем, а также инструкции по подготовке Конкурсных заявок, приведены *в разделе 2* (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Конкурсной документации). Подробные требования к закупаемым товарам (работам, услугам) изложены *в Томе 2  Конкурсной документации «Техническое задание»*. Проект договора, который будет заключен по результатам конкурса, приведен *в Приложении №1 к тому 2  Конкурсной документации «Техническое задание».* Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Конкурсной заявки, приведены *в разделе 3.*

## **Правовой статус документов**

* + 1. Конкурс проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «ЕЭнС», утвержденным решением Совета Директоров ОАО «ЕЭнС» (протокол от 30.12.2013 г. № 63) (далее – Положение о закупке), на основании Плана закупки ОАО «ЕЭнС» на 2014 год, в соответствии с корректировкой Плана закупки ОАО «ЕЭнС» на 2014 год (протокол ЗК от 12.11.2014 № 29). Состав Конкурсной комиссии утвержден приказом директора ОАО «ЕЭнС» от 22.08.2014 г. № 201.
    2. Опубликованное в соответствии с п.1.1.1 Извещение о проведении конкурса, являющееся неотъемлемой частью Конкурсной документации, вместе с настоящей Конкурсной документацией являются офертой Организатора конкурса и должны рассматриваться Участниками конкурса в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения конкурса. Конкурсная заявка Участника конкурса имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором конкурса в соответствии с этим.
    3. Протокол о результатах конкурса, подписанный Организатором конкурса и Победителем конкурса (ст. 448 ГК РФ), имеет силу договора, определяющего обязанность сторон заключить Договор на условиях, установленных Извещением о проведении конкурса, Конкурсной документацией и Конкурсной заявкой Победителя конкурса с учетом возможности проведения преддоговорных переговоров в установленных настоящей Конкурсной документацией рамках.
    4. Заключенный по результатам конкурса договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    5. При определении условий договора с Победителем конкурса используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

а) Протокол преддоговорных переговоров между Организатором конкурса (Заказчиком) и Победителем конкурса (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Конкурсной документации, ни в Конкурсной заявке Победителя конкурса), а в случае заключения Договора с иным Участником конкурса – с соблюдением условий, предусмотренных настоящей Документацией;

б) Протокол о результатах конкурса;

в) Извещение о проведении конкурса и настоящая Конкурсная документация со всеми дополнениями и разъяснениями;

г) Конкурсная заявка Победителя конкурса со всеми дополнениями и разъяснениями.

Иные документы Организатора конкурса и Участников конкурса не определяют права и обязанности сторон в связи с данным конкурсом.

* + 1. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении конкурса и настоящей Конкурсной документацией стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.
    2. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам конкурса, действуют также все иные специальные нормативные правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Конкурсная документация (и проект договора как ее часть) и Конкурсная заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

**1.3.** **Обжалование**

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением конкурса, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств в связи с проведением конкурса и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона, в случае нарушения ее прав, должна обратиться с письменной претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем Заказчика в рамках данного пункта выступает Конкурсная комиссия (претензии направляются секретарю Конкурсной комиссии Тимошенко Елене Валерьевне, т. (343) 215-77-06, [TimoshenkoEV@eens.ru](mailto:TimoshenkoEV@eens.ru).) Претензия Участника рассматривается Организатором в порядке, установленном Положением о закупке. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 днейс момента ее получения.
    2. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
    3. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением конкурса, в том числе касающиеся исполнения Организатором конкурса и Участниками конкурса своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п.п.1.3.1 - 1.3.2, могут быть решены в Арбитражном суде Свердловской области в соответствии с документами, определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления.

## **Прочие положения**

1.5.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Конкурсной заявки, а Организатор конкурса по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

* + 1. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником копиях документов, поданных в составе Конкурсной заявки, не допускается.
    2. Предполагается, что Участник изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Конкурсной документации, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 2.5). Никакие претензии к Организатору не будут приниматься на том основании, что Участник не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Конкурсной документации, или же подача Конкурсной заявки, не отвечающей требованиям Документации, представляют собой риск для Участника и могут привести к отклонению его Заявки.
    3. Организатор конкурса обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников конкурса сведений, в том числе содержащихся в Конкурсных заявках. Предоставление этой информации другим Участникам конкурса или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Конкурсной документацией.
    4. Конкурсная комиссия вправе отклонить Конкурсную заявку, если установит, что Участник конкурса прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора конкурса, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Конкурсной комиссией решения по определению Победителя конкурса.
    5. Конкурсная комиссия вправе отклонить Конкурсные заявки Участников конкурса, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя конкурса.

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

1.5.8. Факт подачи Конкурсных заявок лицами аффилированными с Заказчиком и/или Организатором конкурса, и/или экспертом, не является основанием для отклонения таких заявок, но является основанием для самоотвода соответственно члена конкурсной комиссии или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником конкурса. В случае, если установлен факт аффилированности, Конкурсная комиссия (или иное выявившее данный факт лицо) информирует об этом Заказчика и, при возможности, пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица.

* + 1. В соответствии с Извещением о проведении конкурса, Конкурсной документацией, Организатор конкурса имеет право отказаться от проведения конкурса в любое время до момента начала вскрытия конвертов с Конкурсными заявками без каких-либо для себя последствий, не неся никакой ответственности перед Участниками конкурса или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор конкурса опубликует извещение об отказе от проведения конкурса на Официальном сайте и сайте Заказчика в сроки, указанные в пункте 2.1.2.
    2. Ссылки на разделы, пункты и подпункты, указанные в настоящей Конкурсной документации, относятся к тексту данной Конкурсной документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного.

**2. Порядок проведения конкурса. Инструкции по подготовке Конкурсных заявок**

## **2.1. Общий порядок проведения конкурса**

## 2.1.1. Конкурс проводится в следующем порядке:

- публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации (п. 2.2);

- получение участниками Конкурсной документации (п.2.2.1);

- подготовка Конкурсных заявок; разъяснение Организатором конкурса Конкурсной документации, если необходимо (п.п. 2.4.,2.5);

- подача Конкурсных заявок и их прием (п. 2.8);

- изменение и отзыв Конкурсных заявок (п.2.9);

- вскрытие поступивших конвертов с Конкурсными заявками (п. 2.10);

- рассмотрение и оценка Конкурсных заявок (подраздел 2.11);

- проведение переторжки (при необходимости) (п.2.11.4);

- подведение итогов конкурса. Определение Победителя конкурса (п. 2.12) или признание конкурса несостоявшимся (п.2.13);

- подписание Протокола о результатах конкурса (п. 2.14);

- проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (п. 2.15);

- уведомление о результатах конкурса (п. 2.16).

* + 1. В процессе проведения конкурса в установленные сроки Федеральным законом «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ подлежат опубликованию на официальном сайте сведения/документы, указанные ниже:

1. изменения, вносимые в Извещение о проведении конкурса, в Конкурсную документацию – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
2. разъяснения Извещения о проведении конкурса, Конкурсной документации – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
3. отказ от проведения конкурса – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;
4. уведомление о продлении срока подачи Конкурсных заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;
5. Протоколы, составляемые Конкурсной комиссией в процессе проведения конкурса – не позднее 3 дней со дня подписания таких протоколов.

## **2.2. Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации**

2.2.1. Извещение о проведении конкурса и Конкурсная документация опубликованы в порядке, указанном в п. 1.1.1 и любое заинтересованное лицо может получить данные документы из указанных информационных источников без взимания платы.

2.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора конкурса никаких последствий.

## **2.3. Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

2.3.1. Требования к Участникам конкурса

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

Дополнительные требования к коллективным участникам и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 2.3.3. Привлечение субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков не допускается.

2.3.1.2. Чтобы претендовать на победу в конкурсе и получение права заключить с Заказчиком договор, Участник конкурса должен отвечать следующим требованиям:

1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора, физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора;
2. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании Участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части, существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
3. не быть включенным в Реестры недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
4. **удовлетворять дополнительным требованиям к Участнику конкурса, указанным в п. 7 тома 2 Конкурсной документации «Техническое задание».**

**2.3.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника установленным требованиям**

2.3.2.1. В связи с вышеизложенным, Участник должен включить в состав Конкурсной заявки:

2.3.2.1.1. документы, подтверждающие его правоспособность:

а) **оригинал или нотариально заверенная копия Выписки** **из Единого государственного реестра юридических лиц**, сформированной **не ранее чем за 60 дней** до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

б) заверенная Участником **копия Устава** с приложением изменений в действующей редакции;

в) 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 конкурса. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется **оригинал или нотариально заверенная копия доверенности** и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

г) **справка о собственниках Участника конкурса**, включая бенефициаров (в том числе конечных), а также информацию об исполнительном органе — Справка о собственниках организации (раздел 3 форма 8);

д) **согласие на обработку персональных данных** (раздел 3 форма 9);

е) информационное письмо о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер **аффилированности** с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса (раздел 3 форма 7);

ж) **участник, являющийся физическим лицом**, должен включить в состав заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа;

- заверенную Участником копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- иные документы, которые он может предоставить из перечня, относящегося к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

2.3.2.1.2. документы, подтверждающие финансовую устойчивость и квалификацию Участника:

а) **Бухгалтерская отчетность:**

• Для обычной системы налогообложения: копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н;

• Для упрощенной системы налогообложения: копии Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год; уведомление о применении УСНО;

б) **справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Конкурсной документации (раздел 3, форма 6);

в) **документы в соответствии** **с п. 12** т**ома 2 Конкурсной документации «Техническое задание».**

2.3.2.2. Если Участник конкурса подает Конкурсные заявки одновременно по нескольким лотам, то он может предоставить один комплект документов по правоспособности, финансовой устойчивости и квалификации (*в случае проведения многолотовой закупки*).

2.3.2.3. Все указанные документы прилагаются Участником конкурса к Конкурсной заявке.

**2.3.3. Участие в конкурсе коллективных участников (группы лиц)**

2.3.3.1. В конкурсе могут участвовать не только юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица самостоятельно (п. 2.3.1), но и их объединения (группы лиц), способные на законных основаниях выполнить требуемые поставки, работы, услуги.

2.3.3.2. Если Конкурсная заявка подается коллективным Участником (группой лиц) дополнительно к требованиям, указанным в п. 2.3.1.2, должны быть выполнены нижеприведенные требования.

2.3.3.3. Каждое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного Участника или физическое лицо, входящее в группу лиц, должно отвечать требованиям настоящей Конкурсной документации п.п.1-3 п. 2.3.1.2.

2.3.3.4. Юридические лица (индивидуальные предприниматели), представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

a) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в конкурсе, так и в рамках исполнения Договора;

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

c) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного Участника во взаимоотношениях с Организатором конкурса и Заказчиком;

d) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в Конкурсе, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;

e) 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;

f) срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия договора;

g) соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора конкурса и Заказчика.

2.3.3.5. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в конкурсе на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в п. 2.3.3.4, при этом такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3.3.6. Индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в конкурсе на стороне одного Участника.

2.3.3.7. В связи с вышеизложенным коллективный Участник (группа лиц) готовит Конкурсную заявку с учетом следующих дополнительных требований:

a) Конкурсная заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным требованиям (п.2.3.2);

b) Конкурсная заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;

c) в состав Конкурсной заявки дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между членами коллективного Участника;

d) Конкурсная заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг/поставок (раздел 3 форма 10).

2.3.3.8. 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 (за исключением указанных в п.п.1-3 п. 2.3.1.2) должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.

2.3.3.9. Конкурсная комиссия может отклонить Конкурсную заявку, а Организатор конкурса (Заказчик) имеет право на одностороннее расторжение протокола о результатах конкурса (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.

## **Подготовка Конкурсных заявок**

* + 1. Общие требования к Конкурсной заявке
       1. Участник должен подготовить Конкурсную заявку, включающую:

а) **письмо о подаче оферты** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Конкурсной документации (раздел 3, форма 1)

б**) техническое предложение** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Конкурсной документации (раздел 3, форма 2);

в) **коммерческое предложение** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Конкурсной документации (раздел 3, форма 3);

д) **анкета** Участника конкурса по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Конкурсной документации (раздел 3, форма 4);

е) **справка об отсутствии разногласий с представленным проектом договора** (раздел 3 форма 5);

ж) **документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса требованиям настоящей Конкурсной документации (п. 2.3.2)**

2.4.1.2. Обязательно составляется **опись всех документов** с указанием томов и страниц (раздел 3 форма 12). Документы должны быть размещены в составе Конкурсной заявки в порядке, приведенном в п.2.4.1.1.

Документы на каждого члена коллективного участника (группы лиц) оформляются отдельным разделом (папкой) «Документы члена коллективного участника (группы лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»).

2.4.1.3. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа.

2.4.1.4. В случае участия в конкурсе иностранной организации, такой участник предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Конкурсная комиссия вправе не рассматривать документы Участника.

* + - 1. Участник имеет право подать **только одну Конкурсную заявку**. В случае нарушения этого требования все Конкурсные заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

2.4.1.6. Каждый документ, входящий в Конкурсную заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности (нотариально заверенная копия доверенности, в случае наделения полномочиями долгосрочной доверенностью) прикладывается к Конкурсной заявке.

2.4.1.7. Каждый документ, входящий в Конкурсную заявку, должен быть скреплен печатью Участника (при участии в закупке физического лица – собственноручно подписан и нотариально заверен).

2.4.1.8. Требования п.п.2.4.1.6 и 2.4.1.7 не распространяются на нотариально заверенные копии документов и документы, переплетенные типографским способом.

2.4.1.9. Дополнительные носители информации (дискеты, флеш-карты, CD-R, CD-RW, DVD и др.) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Конкурсной заявки.

2.4.1.10. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Конкурсной заявки (информационные конверты нумеруются отдельно от страниц – «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д. Документы на каждого члена коллективного участника (группы лиц) должны быть запечатаны в отдельный информационный конверт с надписью «Документы члена коллективного участника (группы лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

2.4.1.8 Документы (листы и информационные конверты), входящие в Конкурсную заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Заявка должна включать **опись документов**, включенных в Конкурсную заявку. Если заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

2.4.1.9. Участник конкурса должен подготовить **1 (одну) Конкурсную заявку в письменной (бумажной) форме и 1 (одну) электронную копию Конкурсной заявки**. Электронная копия Заявки предназначена для ускорения процесса рассмотрения и оценки заявок.

2.4.1.10. Подготовка электронной копии Конкурсной заявки:

- электронная копия заявки должна быть представлена на флеш-карте или компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW). Носитель должен быть вложен в отдельный информационный конверт, подшиваемый в состав заявки;

- электронные версии документов должны иметь один из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (\*.doc), Rich Text Format (\*.rtf), Microsoft Excel Sheet (\*.xls), Portable Document Format (\*.pdf) и т.п. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле находится;

- электронные версии документов **должны полностью соответствовать** печатным версиям документов. Все файлы Конкурсной заявки должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Конкурсной заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.

2.4.1.11. Никакие исправления в тексте Конкурсной заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

2.4.1.12. Перед подачей Конкурсная заявка и ее электронная копия должны быть надежно запечатаны в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словом «Конкурсная заявка». На конверте необходимо указать следующие сведения:

- надпись «Не вскрывать! Вскрыть только на заседании Конкурсной комиссии»;

- наименование и адрес Организатора конкурса в соответствии с пунктом 1.1.1;

- полное фирменное наименование Участника, его юридический и почтовый адрес;

- предмет конкурса в соответствии с пунктом 1.1.1.

2.4.2. Требования к сроку действия Конкурсной заявки

2.4.2.1. Конкурсная заявка действительна в течение срока, указанного Участником конкурса в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок должен быть **не менее чем 60 календарных дней** со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов с Конкурсными заявками.

2.4.2.2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Конкурсной заявки.

2.4.3. Требования к языку Конкурсной заявки

2.4.3.1. Все документы, входящие в Конкурсную заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

2.4.3.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику конкурса 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 Организатор конкурса будет принимать решение на основании перевода.

2.4.3.3. Конкурсная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

2.4.4. Требования к валюте Конкурсной заявки

2.4.4.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Конкурсную заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.

2.4.4.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику конкурса 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.

2.4.4.3. Цена Заявки фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

2.4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)

2.4.5.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) определена **п. 4 Извещения о проведении конкурса**, а также томом 2 Конкурсной документации «Техническое задание».

2.4.5.2. Начальная (максимальная) цена включает все расходы, связанные с исполнением обязательств по договорам.

2.4.5.3. Указание большей цены может служить основанием для отклонения Конкурсной заявки.

2.4.5.4. Конкурсная комиссия также оставляет за собой право отклонить Конкурсные заявки с ценами, завышенными за счёт предложения условий, существенно превышающих требования настоящей Конкурсной документации.

* 1. Разъяснение Конкурсной документации

2.5.1. В процессе подготовки Конкурсной заявки Участники вправе обратиться к Организатору конкурса за разъяснениями настоящей Конкурсной документации. Запросы на разъяснение Конкурсной документации должны быть направлены в письменной форме на имя секретаря Конкурсной комиссии Тимошенко Е.В., т. (343) 215-77-06, TimoshenkoEV@eens.ru. Запросы должны быть подготовлены на русском языке. Конкурсная комиссия вправе не рассматривать запросы, не переведенные на русский язык.

2.5.2. Организатор конкурса обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до истечения срока подачи Конкурсных заявок. Организатор конкурса оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору конкурса ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Конкурсных заявок.

* + 1. Данное разъяснение (без указания источника запроса) будет размещено Организатором конкурса на Официальном сайте в сроки, указанные в пункте 2.1.2. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Конкурсной документации, если в тексте ответа не будет указано иное.

2.5.4. В случае, если разъяснения изменяют Конкурсную документацию, Организатором осуществляется продление срока окончания подачи Конкурсных заявок в соответствии с п.2.6.2.

2.6. Внесение изменений в Извещение, Конкурсную документацию

2.6.1. Организатор конкурса в любой момент до истечения срока приема Конкурсных заявок вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурса и в Конкурсную документацию.

2.6.2. В случае внесения изменений в Извещение или Конкурсную документацию позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок будет продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в Извещение о проведении конкурса, в Конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 дней.

2.6.3. Вышеуказанные изменения будут размещены Организатором конкурса на Официальном сайте и сайте Заказчика в сроки, указанные в пункте 2.1.2.

2.7.Продление срока окончания приема Конкурсных заявок

* + 1. При необходимости Организатор конкурса имеет право продлевать срок окончания приема Конкурсных заявок, с последующим размещением данной информации на Официальном сайте и сайте Заказчика в сроки, указанные в п.2.1.2.

## 

## **2.8. Подача Конкурсных заявок и их прием**

* + 1. Участники должны обеспечить доставку своих Конкурсных заявок по адресу Организатора конкурса: **620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов 17А, каб. 608** (секретарь Конкурсной комиссии Тимошенко Елена Валерьевна, т. (343) 215-77-06)**.** При этом Участникам рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Конкурсной заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки.
    2. Конкурсные заявки должны быть поданы на бумажном носителе в запечатанных конвертах **до даты и времени окончания подачи заявок, которые указаны в п. 9 Извещения о проведении конкурса.** Конкурсные заявки, полученные позже установленного выше срока, могут быть отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.
    3. Организатор выдает расписку о получении Конкурсной заявки лицу, доставившему конверт, с указанием даты и времени ее получения.
  1. **Изменение и отзыв Конкурсных заявок**
     1. Участник конкурса вправе изменить или отозвать поданную заявку при условии, что его соответствующее письменное обращение поступит к Организатору до истечения срока окончания подачи заявок. Обращения об изменении или отзыве Конкурсной заявки, полученные с нарушением указанного срока или порядка, рассматриваться не будут.

2.9.2. В случае изменения Конкурсной заявки Участник должен подготовить следующие документы:

а) **обращение** к Организатору конкурса с просьбой об изменении заявки, на бланке Участника конкурса;

б) **перечень изменений** к Конкурсной заявке с указанием документов первоначальной заявки, которых касаются данные изменения;

в) **новые версии документов**, которые изменяются.

2.9.3. В случае отзыва Конкурсной заявки Участник должен направить Организатору соответствующее обращение на бланке Участника.

2.9.4. Любые документы, касающиеся изменения или отзыва заявки, необходимо оформить в соответствии с п.п. 2.4.1.6, 2.4.1.7.

2.9.5. Обращение об изменении или отзыве Конкурсной заявки вместе со всеми прилагаемыми документами должно быть запечатано в конверт. На конверт, помимо сведений, указанных в п. 2.4.1.12, следует дополнительно нанести маркировку «Изменение Конкурсной заявки» или «Отзыв Конкурсной заявки».

## **Вскрытие конвертов с Конкурсными заявками**

* + 1. Организатор проводит процедуру публичного вскрытия поступивших конвертов с Конкурсными заявками **в срок, указанный в п. 10 Извещения о проведении конкурса,** по адресу: 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 17А, каб. 608 в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии.
    2. На этой процедуре могут присутствовать представители Участников, своевременно подавших Конкурсные заявки. Для присутствия на данной процедуре Участникам рекомендуется заблаговременно связаться с секретарем Конкурсной комиссии и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям Участников следует иметь при себе оригиналы расписок Организатора в получении конвертов с Конкурсной заявкой, оригинал доверенности на представление интересов Участника конкурса.
    3. Присутствующие представители Участников регистрируются, а лист регистрации прикладывается к протоколу вскрытия конвертов.
    4. В ходе данной процедуры Конкурсная комиссия вскрывает каждый полученный бумажный конверт и оглашает следующие сведения, основываясь на материалах Конкурсной заявки:

- о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);

- наименование и адрес Участника;

- наименование предмета конкурса и цену заявки;

- для конвертов с изменениями и отзывами Конкурсных заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;

- иные сведения, которые Конкурсная комиссия сочтет нужным огласить.

* + 1. По ходу процедуры вскрытия конвертов, Конкурсная комиссия ведет соответствующий протокол, в котором отражается вся информация, оглашенная Конкурсной комиссией.

## **2.11. Рассмотрение и оценка Конкурсных заявок**

2.11.1. Общие положения

2.11.1.1. Рассмотрение и оценка Конкурсных заявок осуществляется Конкурсной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Конкурсной комиссией.

2.11.1.2. Рассмотрение и оценка Конкурсных заявок осуществляется в соответствии с порядком, указанным в Конкурсной документации.

2.11.1.3. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, а также рекомендации по присуждению договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам конкурса или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения, за исключением сведений, подлежащих опубликованию в соответствии с Федеральным законом «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ в указанных в п. 1.1.1 источниках.

2.11.1.4. Участники конкурса не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке Конкурсных заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Конкурсных заявок. Любые попытки Участников конкурса повлиять на Конкурсную комиссию при экспертизе Конкурсных заявок или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором конкурса для работы в конкурсе, служат основанием для отклонения Конкурсных заявок таких Участников конкурса.

2.11.1.5.Оценка Конкурсных заявок включает две стадии: отборочную стадию (пункт 2.11.2) и оценочную стадию (п. 2.11.3).

2.11.1.6. При рассмотрении и оценке заявок Конкурсная комиссия будет исходить только из содержания самой Конкурсной заявки.

2.11.2.Отборочная стадия

2.11.2.1.В рамках отборочной стадии Конкурсная комиссия проверяет:

а) правильность оформления и состав Конкурсных заявок, наличие всех требуемых к предоставлению документов и сведений, отсутствие/наличие нарушений установленного в Документации порядка подачи заявок;

б) соответствие Участника Конкурса всем отборочным критериям, установленным в настоящей Конкурсной документации, в т.ч. с учетом установленных допустимых отклонений от числовых значений критериев *(если таковые были установлены)*;

в) наличие/отсутствие Участника в Реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

г) соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Конкурсной документации, в том числе соответствие цены заявки в части не превышения установленной начальной (максимальной) цены Договора (цены лота).

2.11.2.2. В рамках отборочной стадии, при отсутствии, либо недостаточности в заявке какой-либо информации или каких-либо документов, либо наличия замечаний к заявке, возникших в ходе ее рассмотрения и не позволяющих в полной мере оценить квалификацию Участника в соответствии с установленными требованиями, Организатор вправе запросить у Участника недостающие документы (кроме оферты), либо разъяснение по имеющимся замечаниям, предоставив Участнику для устранения замечаний и предоставления документов минимально необходимый срок. При этом Конкурсная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Конкурсной заявки, а также документы, перечень которых отсутствует в настоящей Документации. Все возможные риски отклонения Конкурсной заявки и ответственность, связанные с несвоевременным предоставлением документов по запросу Организатора конкурса, несет Участник. Документы, поступившие в ответ на запрос после истечения указанного в нем срока, Организатор вправе не принимать, а Конкурсная комиссия не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках Конкурса.

2.11.2.3. При проверке правильности оформления Конкурсных заявок Конкурсная комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на суть Конкурсной заявки. Конкурсная комиссия с письменного согласия Участника конкурса также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

2.11.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Конкурсная комиссия вправе отклонить Конкурсные заявки, которые:

2.11.2.4.1 поданы с нарушением порядка подачи Конкурсных заявок, установленного Конкурсной документацией;

2.11.2.4.2. в существенной мере не отвечают установленным в Конкурсной документации требованиям к оформлению, составу документов и сведений, подаваемых в заявке (в том числе, если участник, один или несколько членов коллективного участника не предоставили справку о всей цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных);

2.11.2.4.3. поданы Участниками конкурса, которые не соответствуют установленным в Конкурсной документации одному или нескольким отборочным критериям;

2.11.2.4.4. поданы Участниками конкурса, которые не согласились с предложениями Конкурсной комиссией по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их Конкурсных заявках;

2.11.2.4.5. содержат технические и (или) коммерческие предложения, не соответствующие установленным в Конкурсной документации требованиям, в том числе, если цена заявки превышает установленную начальную (максимальную) цену Договора (цену лота).

2.11.2.5. При проведении отборочной стадии Организатор вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Конкурсной заявке, а также проводить выездные проверки. При предоставлении Участником заведомо ложных сведений или намеренном искажении информации или документов, приведенных в составе Конкурсной заявки, Организатор Конкурса имеет право отклонить такую заявку участника.

* + - 1. Результаты решения Конкурсной комиссии об отклонении заявки не подлежат обсуждению с Участником конкурса. При этом Участник вправе запросить у Организатора причины принятия Конкурсной комиссией решения об отклонении Заявки.

2.11.3.Оценочная стадия

2.11.3.1. Для определения степени предпочтительности Заявок, которые по результатам рассмотрения по отборочным критериям были признаны Конкурсной комиссией соответствующими отборочным требованиям, установленным в Конкурсной документации, производится оценочная стадия рассмотрения Заявок.

2.11.3.2. В рамках оценочной стадии Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет Конкурсные заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии **с порядком оценки и сопоставления заявок и исходя из** **критериев определения победителя конкурса и их весового значения, указанных в п. 13 тома 2 Конкурсной документации «Техническое задание».**

2.11.3.3. В случае проведения переторжки (п.2.11.4) производится предварительная ранжировка конкурсных заявок Участников. Итоговая ранжировка Конкурсных заявок Участников конкурса производится по окончании переторжки.

2.11.4. Проведение переторжки (аукционная процедура понижения цены)

* + - 1. Организатором конкурса предусмотрена возможность проведения аукционной процедуры понижения цены - переторжки, т.е. предоставление участникам возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной, указанной в  заявке, цены.
      2. Организатор может воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Конкурсная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Конкурсных заявках, могут быть снижены. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Конкурсная комиссия после проведения предварительного ранжирования Заявок.На переторжку в обязательном порядке приглашаются все участники, заявки которых не были отклонены. Уведомление о проведении переторжки направляется в адрес допущенных участников в разумный срок, достаточный для принятия решения об участии в процедуре переторжки.
      3. Переторжка может быть проведена только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных заявок. При этом результаты оценки заявок по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.
      4. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
      5. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.
      6. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в Конкурсную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности, либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).
      7. Участники переторжки должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана общая минимальная цена заявки, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Этот документ заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.
      8. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом, указанным в п. 2.11.4.7, под роспись сдаются в Конкурсную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа, указанного в п. 2.11.4.7, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
      9. При очной переторжке Организатор в лице председателя или ответственного секретаря Конкурсной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами, указанными в п. 2.11.4.7, и, ознакомив с их содержимым только членов Конкурсной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Организатор предупредит об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, Конкурсная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.
      10. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, Конкурсная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.
      11. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, Конкурсная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.
      12. По ходу проведения переторжки Организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. Результаты процедуры переторжки оформляются протоколом. Участники переторжки также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры.
      13. При заочной переторжке участники, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе доставить Организатору до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В приглашении на заочную переторжку будет прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Участники, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или отзыв до момента проведения процедуры переторжки. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии, при этом окончательная цена заявки объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новыми ценами.
      14. При очно-заочной (смешанной) переторжке участники конкурса, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо доставить Организатору конверт с документом с минимальной ценой заявки, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой заявки, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, Конкурсная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.
      15. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Конкурсной комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.
      16. Участники, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить Организатору откорректированные с учетом новых цен, полученных после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.
      17. Предложения участников по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.
      18. После проведения переторжки Конкурсная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки заявок. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки по первоначальной цене.
      19. Участие в переторжке не расценивается Организатором как нарушение требований п. 2.4.1.5.
      20. После проведения переторжки в первый раз, по просьбе любого из приглашенных Участников, либо по инициативе Организатора, Конкурсная комиссия может принять решение о проведении переторжки повторно, третий раз и т.п. (далее — повторная переторжка).
      21. На каждую последующую переторжку приглашаются Участники, участвующие в предыдущей переторжке.
      22. Переторжка проводится в рамках оценочной стадии.
      23. По решению Конкурсной комиссии порядок проведения переторжки может быть уточнен.

## **2.12. Подведение итогов конкурса. Определение Победителя конкурса**

2.12.1. По результатам отборочной и оценочной стадии Конкурсная комиссия определяет Победителя конкурса, как Участника конкурса, Конкурсная заявка которого заняла первое место в итоговой ранжировке Конкурсных заявок.

2.12.2. Решение Конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии, который размещается Организатором на Официальном сайте и сайте Заказчика в сроки, указанные в пункте 2.1.2.

2.12.3. Участник, чья Конкурсная заявка признана лучшей, незамедлительно уведомляется об этом.

**2.13. Признание конкурса несостоявшимся**

2.13.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, когда:

а) подана только одна Заявка;

б) не подана ни одна Заявка;

в) принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;

г) принято решение о допуске только одного Участника.

2.13.2. В случае, если при проведении конкурса:

а) представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Конкурсной документации;

б) на этап оценки заявок допущена одна Заявка - Заказчик вправе заключить договор с таким участником, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Конкурсной документации при условии получения согласия Конкурсной комиссии;

в) ни одна заявка не соответствует требованиям Конкурсной документации - признать конкурс несостоявшимся и назначить повторную процедуру конкурса либо провести закупку иным способом, предусмотренным Положением о закупках.

**2.14.** **Подписание Протокола о результатах конкурса**

2.14.1. Подписание Протокола о результатах конкурса будет осуществлено **в срок, указанный в п. 11 Извещения о проведении конкурса,** по адресу: 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 17А, каб. 608. Конкурсная комиссия вправе изменить данный срок. Точное время и место подписания Протокола о результатах конкурса указывается в уведомлении Победителю конкурса. Протокол о результатах конкурса между Победителем конкурса и Заказчиком подписывается в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

2.14.2. С каждой из сторон Протокол о результатах конкурса подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Победителя конкурса и Организатора конкурса (Заказчика) без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица), а также скрепляется печатями сторон. При этом каждая из сторон вправе потребовать подтверждения правомочия лица, подписывающего Протокол о результатах конкурса.

2.14.3. В Протоколе о результатах конкурса фиксируется цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору, в случае установления такого требования в Конкурсной документации), а также результаты проведения преддоговорных переговоров, если они проведены до подписания Протокола о результатах конкурса.

2.14.3. Участник конкурса, выбранный в качестве Победителя, утрачивает статус Победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:

а) не подписал Протокол о результатах конкурса в срок, указанный в Конкурсной документации;

б) не подписал по итогам проведения Конкурса Договор в срок, определенный Конкурсной документацией;

в) отказался от предоставления финансового обеспечения, предусмотренного Конкурсной документацией;

г) предложил Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие условия Договора, в том числе путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением Конкурсной комиссии).

2.14.4. При наступлении случаев, определенных в п. 2.14.3, Организатор конкурса имеет право выбрать новую выигравшую Заявку из числа остальных действующих, либо предложить Заказчику рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки. Обеспечение исполнения обязательств Участника (если такое требование установлено Конкурсной документацией), утратившего статус Победителя конкурса, может быть полностью или частично удержано по решению Конкурсной комиссии. Сведения об участнике, утратившим статус Победителя конкурса, могут быть внесены в Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.14.5. Организатор конкурса имеет право расторгнуть Протокол о результатах конкурса в одностороннем порядке, если Победитель конкурса:

- не подпишет Договор в установленные Протоколом о результатах конкурса сроки;

- откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с п.1.2.5;

- не выполнит другие условия, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.

## **2.15. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора**

* + 1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении конкурса, Конкурсной документации и Конкурсной заявке Победителя конкурса (а также Участника конкурса, указанного в п.2.14.4, при условии принятия решения о заключении с ним договора), стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого предложения Победителя (или указанного выше лица), однако при этом не допускается создание Победителю конкурса (или иному указанному выше лицу) преимущественных условий участия в конкурсе.
    2. В частности, в процессе преддоговорных переговоров по взаимному согласию сторон:

- в текст проекта договора могут быть внесены изменения, не влияющие на цену Победителя конкурса (или иного лица, с которым в соответствии с п. 2.14.4 может быть заключен договор);

- на основе Технического задания и Конкурсной заявки Победителя конкурса (или иного лица, с которым в соответствии с п. 2.14.4 может быть заключен договор) согласовываются тексты Приложений к договору.

* + 1. Результаты переговоров отражаются в протоколе о результатах конкурса либо в протоколе проведения преддоговорных переговоров, которые подписываются уполномоченными представителями Организатора/Заказчика конкурса и Победителем конкурса.
    2. Договор между Заказчиком и Победителем конкурса подписывается на основании Протокола о результатах конкурса **в течение 20 календарных дней с момента подписания данного протокола.**
    3. Договор с Участником конкурса, подавшим единственную Заявку на участие в конкурсе или с единственным Участником, допущенным на этап оценки заявок (если такая Конкурсная заявка соответствует требованиям Извещения, Конкурсной документации), при условии принятия Конкурсной комиссией решения о заключении Договора с таким Участником, заключается на основании проекта договора, Конкурсной заявки такого Участника, преддоговорных переговоров.
    4. Договор с Участником конкурса, указанным в п.2.14.4, при условии принятия Конкурсной комиссией решения о заключении Договора с таким Участником, заключается на основании проекта договора, Конкурсной заявки такого Участника, преддоговорных переговоров.
    5. Срок подписания договора с Участником, с которым договор может быть заключен на основании п. 2.14.4, аналогичен сроку, указанному в п. 2.15.4, но начинает исчисляться со дня уведомления такого Участника о заключении с ним договора. Уведомление может быть направлено любым способом, позволяющим зафиксировать факт получения уведомления таким Участником, в том числе посредством факсимильной связи, по электронной почте, соответственно номер и реквизиты которых указаны в Письме о подаче оферты.
    6. В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в п.2.15.4 срок отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения).
    7. В случае признания Победителем конкурса организации, заключение договора с которой требует предварительного одобрения Советом директоров ОАО «ЕЭнС» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, договор заключается после одобрения Советом директоров Общества, а указанный в п.2.15.4 срок отсчитывается после получения такого одобрения.
    8. Условия договора определяются в соответствии с п. 1.2.5.

## **Уведомление Участников о результатах конкурса**

* + 1. Организатор конкурса разместит сведения о результатах конкурса на Официальном сайте и сайте Заказчика в сроки, указанные в пункте 2.1.2.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Конкурсную заявку

Приведенные в настоящем разделе образцы форм документов — это формы документов, которые должны быть включены участником размещения заказа в заявку на участие в конкурсе.

Образцы форм документов сопровождаются инструкциями по их заполнению, которые должны быть выполнены участником размещения заказа (**инструкции не следует воспроизводить при подготовке документов).**

Текст, приведенный в скобках, подчеркнутый курсивом (например: [пример текста, приведенного в квадратных скобках]), представляет комментарии к отдельным формам и должен быть удален при подготовке документов

## 

## **Форма 1**

Письмо о подаче оферты

**начало формы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменный бланк Участника закупки**  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_ | **В Конкурсную комиссию ОАО «ЕЭнС»** |

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении закупки, опубликованное [***указывается источник и дата публикации***], и Конкурсную документацию, и принимая установленные в них требования и условия конкурса,

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

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

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника Конкурса)

предлагает заключить договоры на:

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

(наименование предмета договоров)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Коммерческим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку, на общую сумму:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения без НДС, руб.  Кроме того НДС, руб.  Полная итоговая стоимость Предложения с НДС, руб. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) | | |
| Наименование показателя | Ед.изм. | | Значение показателя |
| Итоговая стоимость Предложения, без НДС | Руб. | | [*указать*] |
| Опыт выполнения аналогичных договоров за 2012-2014 г.г. | Руб. | | [*указать сумму договоров в руб. без учета НДС в соответствии со справкой по форме 6 раздела 3 Конкурсной документации*] |

Настоящая Конкурсная 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) и начальные (максимальные) цены за единицу услуги;
2. принять или отклонить любую заявку в соответствии с условиями документации о закупке;
3. отклонить все заявки в соответствии с условиями документации о закупке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*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. подписать протокол о результатах торгов в порядке, предусмотренном в документации о торгах в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) победителем торгов и должного его уведомления об этом [указывается только при проведении торгов: конкурса или аукциона];
4. заключить договор в установленном в документации о закупке порядке, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче Заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) Победителем/участником, предложившим наилучшую заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке.

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

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

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника конкурса, если он является юридическим лицом. В случае, если участник закупки является физическим лицом, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник конкурса присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник конкурса, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес. Участник конкурса, являющийся физическим лицом, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
3. Участник должен указать стоимость договора цифрами и словами, в рублях. Если сумма приводится с НДС, отдельной строкой выделить сумму без НДС и НДС. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
4. Участник размещения заказа должен подтвердить свое согласие со всеми условиями проведения конкурса.
5. Участник конкурса должен указать срок действия Заявки на участие в конкурсе согласно требованиям Конкурсной документации.
6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями Конкурсной документации, если участником является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если участником конкурса является физическое лицо – он подписывает письмо собственноручно. Такое требование по подписанию всех приложений к письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые участником закупки.

**Форма 2**

Технические предложение

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Здесь Участник конкурса в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания в соответствии с требованиями Тома 2 Конкурсной документации «Техническое задание»).*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник конкурса приводит номер и дату письма об участии в конкурсе, приложением к которому является данное предложение.
2. В тексте предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Тома 2 Конкурсной документации (Технического задания и проекта договора).
3. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа

## **Форма 3 Коммерческое предложение**

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип транспортного средства | Технические характеристики | Количество машин | Периодичность использования | Количество машина/часов в год | Стоимость 1 часа,  руб. без НДС | Стоимость смены  (8 часов),  руб. без НДС | Стоимость за год,  руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого без НДС: | | | | | | |  |
| НДС 18% | | | | | | |  |
| **Итого с НДС 18 %** | | | | | | |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник конкурса приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное предложение.
2. Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В таблице Участник конкурса указывает свои значения.
4. Таблица 1 будет служить основой для подготовки приложения к договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку договора, данную информацию следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в договор.
5. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

## **Форма 4**

Анкета Участника конкурса

**начало формы**

Приложение №\_\_

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

**Анкета Участника размещения заказа**

| № п/п | Наименование | Сведения об участнике размещения заказа |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование участника размещения заказа | [*указать*] |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) | [*указать*] |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) | [*указать*] |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа | [*указать*] |
|  | Юридический адрес | [*указать*] |
|  | Фактический адрес | [*указать*] |
|  | Почтовый адрес (для переписки) | [*указать*] |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника размещения заказа в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | [*указать*] |
|  | Телефоны участника размещения заказа (с указанием кода города) | [*указать*] |
|  | Факс участника размещения заказа (с указанием кода города) | [*указать*] |
|  | Адрес электронной почты участника размещения заказа | [*указать*] |
|  | Фамилия, имя и отчество руководителя участника размещения заказа, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника размещения заказа, с указанием должности и контактного телефона | [*указать*] |
|  | Фамилия, имя и отчество ответственного лица участника размещения заказа с указанием должности и контактного телефона | [*указать*] |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + 1. Участник приводит номер и дату письма, приложением к которому является данная анкета.
    2. Участник указывает свое фирменное наименование (с указанием организационно-правовой формы).

1. Участник размещения заказа должен привести в анкете информацию в соответствии с таблицей.
2. **В графе «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.**
3. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

## **Форма 5**

Справка об отсутствии разногласий с представленным проектом договора

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Справка об отсутствии разногласий**

**с представленным проектом договора**

Компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, участвующая в конкурсе, опубликованном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать предмет договора)*, подтверждает свое согласие с представленным проектом договора, разногласий к договору нет. В случае признания нашей компании победителем данного конкурса, обязуемся подписать представленный договор в срок не более 20 календарных дней с момента подписания Протокола о результатах конкурса.

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол разногласий .
      2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму, (или фамилию, имя, отчество – для физических лиц) и адрес (юридический – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или фактический – для физических лиц).

3. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

Ф**орма 6**

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок/работ/услуг, описание основных условий договора) | Сумма договора, руб.  (без НДС) | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «2012»*]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «2013»*]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [*указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2014 года», «I—II кварталы 2014 года» и т.д.*]** | | | |  | **х** |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - * 1. Участник размещения заказа приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное приложение.
        2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
        3. В этой форме Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров в руб. без учета НДС.
        4. Участник закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.
        5. Участникам закупки рекомендуется к этой форме приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.
        6. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

## **Форма 7**

Письмо о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка**

**о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть следующие сведения о наличии у *[наименование участника Конкурса]* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися [*указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.]* Заказчика [*и/или Организатора конкурса, или иной организацией, подготовившей закупочную документацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса]*  а именно:

*[указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником конкурса могут быть расценены как аффилированность];*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - * 1. Участник размещения заказа присваивает приложению номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
        2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
        3. Участник размещения заказа должен заполнить приведенную выше форму справки, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника размещения заказа таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у *[наименование участника размещения заказа]* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами, так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки, или иной организацией, подготовившей Документацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данной закупки».
        4. При составлении данного письма Участник размещения заказа должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, (Организатором) закупки может быть признано Конкурсной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение заявки такого Участника.
        5. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

## **Форма 8**

**Справка о собственниках Участника конкурса (включая конечных бенефициаров)**

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о собственниках участника размещения заказа (включая конечных бенефициаров)\* | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование участника закупки | | | | | | Информация о цепочке собственников участника, включая бенефициаров (в том числе, конечных)и составе исполнительных органов участника | | | | | | | |
| ИНН | ОГРН | Краткое наименование | код ОКВЭД | ФИО Руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостовер личность (для физ.лиц) | Руководитель/участник/акционер/бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\*Справочно:*

1. *Указывается порядковый номер.*
2. *Указывается наименование контрагента, ИНН, вид деятельности и иная необходимая информация.*
3. *Указывается подробная информация о цепочке собственников контрагента (данные об участниках; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.),* *включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов контрагента.*
4. *Указывается информация о документах (наименование, реквизиты и т.д.), подтверждающих сведения о цепочке собственников контрагента* *и составе исполнительных органов контрагента.*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

М.П.

**конец формы**

**Инструкции по заполнению:**

* + - * 1. Участник размещения заказа присваивает приложению номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
        2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
        3. Указывается подробная информация о цепочке собственников Участника (данные об участниках; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов Участника.
        4. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

**Форма 9**

**Согласие на обработку персональных данных**

**начало формы**

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

**Согласие на обработку персональных данных**

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

Настоящим {указывается полное наименование участника закупочной процедуры (потенциального контрагента), контрагента, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН}, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дает свое согласие на совершение открытым акционерным обществом «Екатеринбургэнергосбыт», ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» и ОАО «Россети» действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных участника закупки (потенциального контрагента)/контрагента/планируемых к привлечению субконтрагентов и их собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров) ОАО «Россети», 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: 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 субъекта персональных данных, - со дня его подписания до момента фактического выполнения/отмены действия поручений Правительства Российской Федерации, решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности, либо до истечения сроков хранения представленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

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

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

М.П.

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

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное согласие. Дата согласия указывается в соответствии с датой письма об участии в конкурсе.

2.Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

**Форма 10**

**План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг)**

**между членами коллективного участника**

**начало формы**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование поставок, работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем поставок, работ, услуг | | Стоимость выполняемого объема поставок, работ (услуг) | | | Сроки выполнения (начало и окончание) | |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | | в % от стоимости выполняемого объема поставок, работ, услуг |
|  | |  |  | |  | |  |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  | |
| … | |  |  | |  | |  |  | |
| **ИТОГО** | | | | |  | | **100%** | **Х** | |
|  | | |  | |  | | |
| (подпись уполномоченного представителя) | | |  | | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | | |

**М.П.**

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник закупки (лидер коллективного участника) приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
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 индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
3. В данной форме Участник закупки указывает:
   * перечень выполняемых каждой организацией поставок, работ, услуг;
   * стоимость 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) в соответствии с Планом-графиком выполнения поставок, работ, услуг.
4. Данная форма заполняется ТОЛЬКО в случае участия в закупке коллективных участников.

**Форма 12**

**Опись документов**

**начало формы**

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

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Опись документов**

| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Страницы с… по …** | **Кол-во  листов** | **Примечания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Письмо о подаче оферты** | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.1. | Техническое предложение | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.2. | Коммерческое предложение | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.3. | Анкета участника | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.4. | … | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.5. |  | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.6. |  | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.7. |  | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.8. |  | [*указать*] | [*указать*] |  |
| 1.9. |  | [*указать*] | [*указать*] |  |
| … |  | [*указать*] | [*указать*] |  |

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* + - 1. Участник указывает свое фирменное наименование и свой адрес.
      2. В данной описи перечислить все документы, которые необходимо представить согласно настоящей документации.
      3. Рекомендуется соблюдать порядок следования документов, в соответствии с п. 2.4.1.1 Конкурсной документации.
      4. Форму описи изменять не следует.
      5. Если какие-либо документы отсутствуют, в графе «Примечания» следует указать причину (например «данный документ не является необходимым», или «данный документ отсутствует, потому что…» и т.п.).
      6. Документ скрепляется подписью и печатью Участника конкурса.

**Конкурсная документация**

**открытый одноэтапный конкурс без предварительного квалификационного отбора на право заключения договорА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО ЕГО ЭКСПЛУАТАЦИИ**

Том 2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ