**УТВЕРЖДАЮ:**Председатель закупочной комиссии

АО «ЕЭнС»

Е.Е. Шаповалюк

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Открытый одноэтапный конкурс без предварите****льного квалификационного отбора**

**на право заключения договора на оказание комплексных услуг**

**по списанию показаний приборов учета расхода электроэнергии, печати,**

**упаковке и доставке документов физическим лицам в 2019 году.**

**ТОМ 1 «ОБЩАЯ и КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ»**

**г. Екатеринбург**  
**2018 год**

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Общие положения 2](#_Toc423934817)

[1.1. Общие сведения о конкурсе 3](#_Toc423934818)

[1.2. Правовой статус документов 4](#_Toc423934819)

[1.3. Особые положения в связи с проведением конкурса на ЭТП 5](#_Toc423934820)

[1.4. Обжалование 5](#_Toc423934821)

[1.5. Прочие положения 5](#_Toc423934822)

[2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК 7](#_Toc423934823)

[2.1. Общий порядок проведения конкурса 7](#_Toc423934824)

[2.2. Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации 8](#_Toc423934825)

[2.3. Требования к Участнику конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 8](#_Toc423934826)

[2.4. Подготовка Конкурсных заявок 16](#_Toc423934827)

[2.5. Разъяснение Конкурсной документации, внесение изменений в Конкурсную документацию 19](#_Toc423934828)

[2.6. Подача Конкурсных заявок и их прием 20](#_Toc423934829)

[2.7. Изменение и отзыв Конкурсных заявок 20](#_Toc423934830)

[2.8. Вскрытие поступивших на Конкурс конвертов 21](#_Toc423934831)

[2.9. Оценка Конкурсных заявок 22](#_Toc423934832)

[2.10. Аукционная процедура на понижение цены (переторжка) 25](#_Toc423934833)

[2.11. Проведение ценовых переговоров (при необходимости) и подписание Договора 26](#_Toc423934834)

[2.12. Подведение итогов конкурса 27](#_Toc423934835)

[2.13. Признание конкурса несостоявшимся 28](#_Toc423934836)

[2.14. Подписание Протокола о результатах конкурса 29](#_Toc423934837)

[2.15. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора 26](#_Toc423934838)

[2.16. Уведомление о результатах конкурса 30](#_Toc423934839)

[3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В КОНКУРСНУЮ ЗАЯВКУ 31](#_Toc423934840)

1. Общие положения
   1. Общие сведения о конкурсе
      1. Заказчик и Организатор конкурса АО «ЕЭнС», [Юридический адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Сурикова, 48, почтовый адрес: 620026, г. Екатеринбург, ул. Луначарского, 210].
      2. Секретарь Закупочной комиссии – Пьянков Владимир Ильич, тел.: (343) 215-76-34, е-mail: PyankovVI@eens.ru, Извещением о проведении открытого конкурса, опубликованным:

на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, извещение **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 26.11.2018 г**; на сайте электронной торговой площадки (далее – ЭТП) www.b2b-energo.ru, извещение **№** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **от 26.11.2018г.**; на сайте АО «ЕЭнС» www.eens.ru, в разделе «Закупки» № 27 **от 26.11.2018 г**. пригласило юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, к участию в открытом одноэтапном конкурсе без предварительного квалификационного отбора (далее – Конкурс).

* + 1. Настоящий Конкурс проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП www.b2b-energo.ru.
    2. **Предмет Конкурса**: **Право заключения договора на оказание комплексных услуг по списанию показаний приборов учета расхода электроэнергии, печати, упаковке и доставке документов физическим лицам в 2019 году.**
    3. Участник должен принять во внимание, что ссылки в Конкурсной документации на конкретный тип продукции, производителя, носят лишь рекомендательный, а не обязательный характер, если иное не установлено Техническим заданием. В случае если иное не установлено Техническим заданием, Участник может представить в своей Заявке иные типы продукции, при условии, что произведенные замены совместимы между собой, по существу равноценны или превосходят по качеству продукцию, указанную в Технических условиях.
    4. Участник конкурса самостоятельно, в рамках своей Конкурсной заявки, формирует стоимость оказание услуг, и несет ответственность за ее обоснованность перед Организатором конкурса и Заказчиком.
    5. **Количество лотов:** **1 (один).**

***Не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача Предложения на часть лота по отдельным видам или объемам выполнения работ, поставке продукции и т.п.***

* + 1. Частичное выполнение работ/услуг/поставок не допускается.
    2. **Срок выполнения работ/услуг/поставок**: Начало предоставления услуг – с 01.01.2019 по 31.12.2019г.

**Объем предоставления услуг**: в соответствии с Техническим заданием ТОМ 2 Документации «Техническая часть».

**Место предоставления услуг:** в соответствии с Техническим заданием ТОМ 2 Документации «Техническая часть».

* + 1. Порядок и условия оплаты: оговорены в приложении к Техническому заданию ТОМ 2 Документации – проекте Договора.
    2. 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 выполняемым поставкам, работам и услугам изложены в Техническом задании ТОМ 1 и ТОМ 2. Проект Договора, который будет заключен по результатам Конкурса, приведен в приложении к Техническому заданию ТОМ 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Конкурсной заявки, приведены в разделе 3, а так же в ТОМ 2 Документации (Техническом задании ТОМ 2).
  1. Правовой статус документов
     1. Конкурс проводится в соответствии с «Единым стандартом закупок …», утвержденным решением Совета Директоров АО «ЕЭнС» (протокол от 18.09.2017 г. № 108), на основании Плана закупок АО «ЕЭнС» на 2018 год, утвержденного решением Совета директоров АО «ЕЭнС» (протокол от 20.12.2017 № 111).
     2. Закупочная комиссия действует на основании приказов АО «ЕЭнС» **№ 16 от 26.01.2018г.**
     3. Опубликованное в соответствии с п. 1.1.1. Извещение о проведении конкурса, являющимся 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.
     4. Конкурсная заявка Участника конкурса имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором конкурса в соответствии с этим.
     5. Двусторонний протокол о результатах конкурса, подписанный Организатором конкурса и Победителем конкурса (Статья 448 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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.
     6. Заключенный по результатам Конкурса и преддоговорных переговоров, ценовых переговоров, Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
     7. При определении условий Договора с Победителем конкурса используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протокол преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем конкурса (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Конкурсной документации, ни в Конкурсной заявке Победителя конкурса);

протокол о результатах конкурса между организатором конкурса и победителем

Итоговый протокол с учетом проводимых ценовых переговоров о результатах Конкурса;

Протокол ценовых переговоров между Заказчиком и Победителем Конкурса по снижению цены заявки Участника;

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

Конкурсная заявка Победителя конкурса со всеми дополнениями и разъяснениями.

Иные документы Организатора конкурса и Участника 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 иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Конкурсная документация (и проект договора как ее часть) и Конкурсная заявка Победителя конкурса будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.
  1. Особые положения в связи с проведением конкурса на ЭТП
     1. Для участия в Конкурсе лицо должно быть зарегистрировано в системе ЭТП в качестве Участника данной системы, т.е. должен заключить соответствующий договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации на ЭТП, а также должно быть зарегистрировано системой ЭТП в качестве Участника данного Конкурса в установленном порядке.
     2. Участники конкурса должны подать Конкурсные заявки в электронном виде через ЭТП (подраздел 2.4.2). При нарушении этого требования, Участник, по решению Закупочной комиссии, может быть не допущен к участию в Конкурсе.
     3. Правила проведения процедур конкурса через ЭТП определяются правилами ее работы.
  2. Обжалование
     1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением конкурса, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками конкурса 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 претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем АО «ЕЭнС» в рамках данного пункта выступает Закупочная комиссия. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 рабочих дней с момента ее получения.
     2. Споры между Участниками и Организаторами закупок, проведенных на ЭТП, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих ЭТП, если законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.
     3. Если претензионный порядок, указанный в п. 1.4.1, не привел к разрешению разногласий, Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
     4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п. 1.4.1 могут быть решены в Арбитражном суде Свердловской области, в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.
     5. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Прочие положения
     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.
     2. Предполагается, что Участник конкурса 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 настоящей Документации). Никакие претензии Организатору конкурса не будут приниматься на том основании, что Участник конкурса не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Конкурсной документации, или же подача Конкурсной заявки, не отвечающей требованиям Конкурсной документации, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Конкурсной 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. Закупочная комиссия вправе отклонить Конкурсную заявку, если она 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 Закупочной комиссией решения по определению Победителя конкурса.
     5. Закупочная комиссия вправе отклонить Конкурсные заявки Участников конкурса, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя конкурса.
     6. Закупочная 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» и ст. 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»).
     7. 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 Закупочной комиссии или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником конкурса. В случае, если установлен факт аффилированности, Закупочная комиссия (или иное выявившее данный факт лицо) информирует об этом ЗК Общества и, при возможности, пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица.
     8. В соответствии с Извещением о проведении конкурса, Конкурсной документацией Организатор конкурса, по решению Закупочной комиссии, имеет право отказаться от проведения Конкурса в любое время до выбора Победителя, не неся никакой ответственности перед Участниками конкурса или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Все Участники конкурса, оформившие свое участие в конкурсе через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленным правилами данной системы.
     9. 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.

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК
   1. Общий порядок проведения конкурса
      1. Конкурс проводится в следующем порядке:

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

Получение поставщиками Конкурсной документации с официального сайта и/или предоставление Конкурсной документации по их запросам (п. 2.2.1);

Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям (п. 2.3);

Подготовка Конкурсных заявок, в т.ч. разъяснение Организатором конкурса Конкурсной документации, если необходимо (п. п. 2.4- 2.5);

Подача Конкурсных заявок и их прием (п. 2.6);

Изменение и отзыв Конкурсных заявок (п. 2.7);

Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с Конкурсными заявками (п. 2.8);

Сопоставление и оценка Конкурсных заявок (п. 2.9);

Проведение аукционной процедуры на понижение цены (переторжки) (при необходимости) (п. 2.10);

Проведение ценовых переговоров (при необходимости) (п. 2.11);

Подведение итогов Конкурса. Определение Победителя конкурса (п. 2.12) или признание Конкурса несостоявшимся (п. 2.13);

Подписание итогового Протокола с учетом проведенных ценовых переговоров и подписание Договора;

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 в соответствии с п. 1.1.1 настоящей Документации сведения/документы, указанные ниже:

изменения, вносимые в Извещение о проведении конкурса, в Конкурсную документацию – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;

разъяснения Извещения о проведении Конкурса, Конкурсной документации – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;

отказ от проведения Конкурса – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса;

уведомление о продлении срока подачи Заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;

протоколы, составляемые в процессе проведения Конкурса и подписанных ответственным секретарем Закупочной комиссии – не позднее 3 дней со дня подписания таких Протоколов.

* 1. Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации
     1. Извещение о проведении конкурса и Конкурсная документация опубликованы в порядке, указанном в п. 1.1.1 и любое лицо может получить данные документы из указанных информационных источников без взимания платы.
     2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора конкурса никаких последствий.
  2. Требования к Участнику конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям
     1. **Требования к Участникам конкурса**
        1. Участвовать в Конкурсе могут юридические, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, указанные в пункте 1.1.1.
        2. *Дополнительные требования к субподрядчикам/соисполнителям/субпоставщикам и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 2.3.3. Дополнительные требования к коллективным Участникам, к лицам, участвующим на стороне одного Участника и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 2.3.4.* При проведении Конкурса на ЭТП, такое лицо должно быть зарегистрировано на соответствующей ЭТП в качестве Участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимого конкурса.
        3. Чтобы претендовать на победу в Конкурсе и получение права заключить Договор, Участник конкурса должен отвечать следующим требованиям:

**обладать гражданской правоспособностью в полном объеме** для заключения и исполнения Договора (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора);

**не находиться** **в процессе ликвидации**; должно отсутствовать вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании Участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства; на имущество Участника конкурса, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест;

**экономическая деятельность Участника конкурса не должна быть приостановлена** (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

**Не иметь негативного опыта выполнения договоров** (не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

**должен соответствовать требованиям**, перечисленным в **разделе 2** ТОМ 2 Документации (Техническое задание ТОМ 2);

**Не иметь претензий либо судебных решений не в пользу Участника вследствие ненадлежащего исполнения договорных обязательств** перед АО «ЕЭнС»

**иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности** в соответствии с ТОМ 2 Документации (Техническое задание);

**обладать опытом выполнения аналогичных работ** в соответствии с требованиями ТОМ 2 Документации (Техническое задание);

**Участник закупки не должен иметь недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации** за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

**гражданская ответственность при проведении строительно-монтажных работ Участника конкурса должна быть застрахована.**

* + - 1. «Закупочная комиссия рассматривает как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с Участником конкурса предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с Участником предприятие не участвует в данном конкурсе самостоятельно, и в составе Конкурсной заявки предоставлено нотариально заверенное соглашение между Участником и аффилированным с ним предприятием о его согласии о предоставлении Участнику материально-технических ресурсов и/или персонала для выполнения работ, с обязательным указанием необходимых сведений о предоставляемых ресурсах и персонале согласно соответствующим формам конкурсной документации. Кроме того, в составе конкурсной заявки в обязательном порядке предоставляются документы (копия Устава, выписка из ЕГРЮЛ, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий».
    1. **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям**
       1. В связи с вышеизложенным Участник конкурса должен включить в состав Конкурсной заявки следующие документы, подтверждающие его правоспособность:
          1. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, если в каждом из пунктов не установлено иное:

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

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

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

Справку о наличии у Участника закупки связей, носящих характер **аффилированности** с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки (Раздел 3.Форма 4);

Заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица Участника заполненную форму представления информации в отношении всей **цепочки собственников контрагента**, а также сведения о составе исполнительных органов (Раздел 3.Форма 6) – необходимо предоставить как электронную копию данного документа (п.2.4.2.2), так и файл, содержащий текст доступный для копирования и редактирования (документ Word или книга Excel);

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

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

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

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

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

**при поставке товаров**, участник должен **указать страну происхождения поставляемого товара**, в соответствии с ТОМ 2 Документации. Участник несет ответственность за недостоверные сведения о стране происхождения товара.

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

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

**заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица Участника копию подписанного с двух сторон предварительного соглашения со страховой компанией** о страховании объекта в случае принятия решения о заключении договора с участником закупки

(*Данный Документ представляется в случае выполнения строительно-монтажных работ и пуско-наладочных работ для нужд АО «ЕЭнС»)*

* + - 1. Документы, подтверждающие квалификацию Участника конкурса:

**Cправка о выполнении аналогичных договоров** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации(Форма 13), в т.ч. и для привлекаемых Участником конкурса основных субподрядчиков (при наличии) в соответствии с требованиями ТОМ 2 Документации (Техническое задание).

**Справка о текущем состоянии** по исполнению договоров, заключенных с АО «ЕЭнС», по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма 9), **данные Документы заполняются в случае выполнения проектных, строительно-монтажных работ и пуско-наладочных работ для нужд АО «ЕЭнС».**

**Справка о текущей загруженности Участника**, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма 10), **данные Документы заполняются в случае выполнения проектных, строительно-монтажных работ и пуско-наладочных работ для нужд АО «ЕЭнС».**

**документы**, перечисленные в **разделе 5** «Перечень документов, обязательно предоставляемых Участниками….» ТОМ 2 Документации (Техническое задание ТОМ 2).

* + - 1. Документы, подтверждающие отнесение Участника конкурса к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», либо подтверждающие, что участник не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе:

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

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

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

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

в) **Декларацию о соответствии участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства** (раздел 3, Форма 8), либо **сведения, содержащиеся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства**, подтверждающие соответствие участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

* + - 1. Если Участник конкурса подает Конкурсные заявки одновременно по нескольким лотам, то он может предоставить один комплект документов по правоспособности, квалификации, и отнесении его к субъекту предпринимательской деятельности.
      2. Все указанные документы прилагаются Участником конкурса к Конкурсной заявке.
      3. В случае если по каким-либо причинам Участник конкурса не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору конкурса о соответствии потенциального Участника данному требованию, при этом все возможные риски отклонения заявки несет Участник, а Закупочная комиссия имеет право допустить либо принять решение об отклонении такого участника.
      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 Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы Участника.
    1. **Привлечение субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков**
       1. Участники конкурса могут привлекать субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков юридических или физических лиц, в т. ч. индивидуальных предпринимателей, если ТОМ 2 Документации (Техническое задание) не установлено иное.
       2. Требования об объеме выполнения работ субподрядчиками указаны в ТОМ 2 Документации (Техническое задание).
       3. Участник конкурса должен доказать Закупочной комиссии, что каждый из привлекаемых им субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков:

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

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

отвечает требованиям настоящей Конкурсной документации (п. 2.3.1) в объеме выполняемых субподрядчиком/ соисполнителем/ субпоставщиком работ/услуг/поставок.

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

в Конкурсную заявку включаются заверенные копии подписанных с двух сторон соглашений о намерениях заключить договор, в случае признания Участника Победителем, между Участником и каждым привлекаемым субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения возлагаемых на субподрядчика/соисполнителя/субпоставщика соответственно работ/услуг/поставок;

Конкурсная заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого субподрядчика/соисполнителя/субпоставщика установленным требованиям (п. 2.3.1) в объеме выполняемых им соответственно работ/услуг/поставок с предоставлением документов согласно п. 2.3.2. Предоставляемые субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком формы заполняются субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком с указанием его наименования и наименования Участника конкурса и заверяются подписью и печатью Участника;

Конкурсная заявка должна включать сведения о распределении объемов, стоимости работ/услуг/поставок между Участником конкурса и субподрядчиками/соисполнителями/субпоставщиками по установленной форме (Раздел 3.Форма 12). При проведении процедуры переторжки, предоставить сведения о распределении стоимости работ/услуг/поставок с учетом снижения.

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

**при поставке товаров**, субподрядчик/соисполнитель/субпоставщик должен указать страну происхождения поставляемого товара, в соответствии с ТОМ 2 Документации. Участник несет ответственность за недостоверные сведения о стране происхождения товара.

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

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

* + - 1. При оценке количественных параметров Участника и субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков, количественные параметры суммируются в соответствии с распределением объемов поставок, работ, услуг между Участником и субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком, если иное не предусмотрено техническим заданием (ТОМ 2 Документации).
      2. Любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в Конкурсе лично либо в составе коллективного Участника не может быть субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком у других Участников данного конкурса. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием такого лица могут быть отклонены без рассмотрения по существу.
      3. Любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в данном Конкурсе самостоятельно либо в составе коллективного Участника может являться субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком только у одного Участника конкурса.
      4. Закупочная комиссия может отклонить Конкурсную заявку, а Организатор конкурса (Заказчик) имеет право на одностороннее расторжение Протокола о результатах конкурса (Договора), если выяснится, что один или несколько субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков отказались от соответственно выполнения работ, оказания услуг, выполнения поставок, а оставшиеся субподрядчики/соисполнители/субпоставщики, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.
    1. **Участие в конкурсе коллективных участников (группы лиц)**
       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. Если Конкурсная заявка подается коллективным Участником (группой лиц), дополнительно к требованиям, указанным в п. 2.3.1.2., должны быть выполнены нижеприведенные требования.
       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. 2.3.1.3.а) - 2.3.1.3.г). пункта 2.3.1.3.
       4. Юридические лица (индивидуальные предприниматели), представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

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

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

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

В случае проведения закупки только среди субъектов малого и среднего предпринимательства (п. 1.1.1), члены коллективного участника должны подтвердить статус отнесения их к субъектам МСП. В случае если один из членов коллективного участника (в том числе не являющийся лидером коллективного участника) или несколько членов коллективного участника, принимающих участие в такой закупке не соответствуют критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, такой коллективный участник будет отклонен по причине не соответствия требованиям конкурсной документации;

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;

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;

срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия Договора;

соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора конкурса и Заказчика.

* + - 1. 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. 2.3.4.4, при этом такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.
      2. 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.
      3. Любое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), физические лицо может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данном Конкурсе самостоятельно либо в качестве субподрядчиков у других Участников данного конкурса. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций/физических лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.
      4. В связи с вышеизложенным коллективный Участник (группа лиц) готовит Конкурсную заявку с учетом следующих дополнительных требований:

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

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

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

Конкурсная заявка обязательно должна включать сведения о распределении объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг/поставок (Раздел 3.Форма 12). При проведении процедуры переторжки, предоставить сведения о распределении стоимости работ/услуг/поставок с учетом снижения.

**при поставке товаров**, должно указать страну происхождения поставляемого товара, в соответствии с ТОМ 2 Документации. Коллективный Участник несет ответственность за недостоверные сведения о стране происхождения товара.

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

е) **при выполнении работ, оказании услуг**, отнесение коллективного Участника к российским или иностранным лицам, производится на основании документов коллективного Участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Для предоставления преимуществ, в соответствии с постановлением правительства РФ №925 коллективный участник должен представить документ, определяющий принадлежность коллективного Участника к российским или иностранным лицам

* + - 1. При оценке количественных параметров деятельности коллективного Участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного Участника. Не подлежащие суммированию показатели (за исключением указанных в подп. 2.3.1.3.а) – 2.3.1.3.г) п. 2.3.1.3.) должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
      2. Закупочная 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.
  1. Подготовка Конкурсных заявок
     1. **Общие требования к Конкурсной заявке**
        1. Участник конкурса должен подготовить Конкурсную заявку, включающую:

**Письмо о подаче оферты** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (Раздел 3.Форма 1). В случае если письмо о подаче оферты подается более чем по одному лоту (по нескольким лотам), общая сумма заявки (сведения о цене) в письме о подаче оферты должна быть указана отдельно по каждому лоту;

**Техническое предложение** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (Раздел 3.Форма 2). В случае если техническое предложение подается более чем по одному лоту (по нескольким лотам), информация в техническом предложении должна быть указана отдельно по каждому лоту;

**Анкету** Участника закупки (Раздел 3.Форма 3) – необходимо предоставить как электронную копию данного документа (п. 2.4.2.2), так и файл, содержащий текст доступный для копирования и редактирования (документ Word или книга Excel);

**Протокол разногласий к проекту Договора** по форме и в соответствии синструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (Раздел 3.Форма 5) и **подписанный Участником Проект договора со всеми приложениями, представленный в формате PDF**. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, представленного в составе документации о закупке, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора». Участник должен принять во внимание что в случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своей заявки данный протокол разногласий, содержащий «желательные» условия договора. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Закупочной комиссии. В любом случае Участник должен иметь в виду, что если какое-либо из Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора процедуры, такая  заявка по решению Закупочной комиссии будет отклонена независимо от содержания технико-коммерческих предложений; предоставление Участником Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий. **Подписанный Участником Проект договора со всеми приложениями, представленный в формате PDF**;

**Документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса требованиям настоящей Конкурсной документации** (п. 2.3.2);

**План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (субпоставщиками, соисполнителями)** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (форма 11)

**План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг) между членами коллективного участника** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (форма 12).

**справка об участии в судебных разбирательствах** (форма 15).

**коммерческое предложение** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (форма 16).

* + - 1. Для каждого привлекаемого субподрядчика/соисполнителя/субпоставщика требуется предоставить документы (с оформлением отдельного раздела (папки) «Документы субподрядчика/соисполнителя/субпоставщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»).

Документы, подтверждающие правоспособность данной организации;

Справка о привлечении в качестве субподрядчиков/ соисполнителей/субпоставщиков субъектов малого/ среднего предпринимательства (Раздел 3.Форма 14); При проведении процедуры переторжки, предоставить сведения о распределении стоимости работ/услуг/поставок с учетом снижения.

Декларацию о соответствии участника конкурса критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Раздел 3.Форма 8)

* + - 1. Для каждого члена коллективного участника (группы лиц) требуется предоставить документы (с оформлением отдельного раздела (папки) «Документы члена коллективного участника (группы лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»).

Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость члена объединения;

Техническое предложение (Раздел 3.Форма 2);

Сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме в соответствии с Приложением к настоящей Конкурсной документации (Раздел 3.Форма 6) с приложением согласия на обработку персональных данных по каждому лицу, указанному в форме (Раздел 3, форма 7);

Справка о привлечении в качестве коллективного участника субъекта малого/ среднего предпринимательства (Раздел 3.Форма 14);

Декларацию о соответствии участника  конкурса критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (раздел 3, Форма 7), либо сведения, содержащиеся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, подтверждающие соответствие участника конкурса  критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства;

* + - 1. Документы должны быть размещены в составе Конкурсной заявки, в порядке, приведенном в пункте 2.4.1.1. Для размещения документов в установленном порядке желательно использовать нумерацию файлов *01 – название документа*, *02 -…* и.т.д.
      2. Участник конкурса имеет право подать только одну Конкурсную заявку *(подача альтернативных предложений не предусмотрена)*. В случае нарушения этого требования все Конкурсные заявки такого Участника конкурса отклоняются без рассмотрения по существу.
      3. Конкурсная заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала ЭТП (п.2.4.2).
    1. **Порядок подготовки Конкурсной заявки через ЭТП**
       1. Участники при оформлении Конкурсных заявок ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.
       2. При подаче заявки через ЭТП участник должен предоставить электронную копию требуемого документа (документов): файл содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки изображения, полностью воспроизводящий информацию подлинника.
       3. Все файлы Конкурсной заявки, размещенные Участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Конкурсной заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.
       4. Прочие правила оформления Конкурсных заявок через ЭТП определяются правилами данной системы.
    2. **Порядок подготовки Конкурсной заявки в письменной форме [не требуется].**
    3. **Требования к сроку действия Конкурсной заявки**
       1. Конкурсная заявка действительна в течение срока, указанного Участником конкурса в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня проведения процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов с Конкурсными заявками.
       2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Конкурсной заявки.
    4. **Требования к языку Конкурсной заявки**
       1. Все документы, входящие в Конкурсную заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
       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.
       3. Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.
    5. **Требования к валюте Конкурсной заявки**
       1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Конкурсную заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.
       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.
       3. Цена Заявки фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.
    6. **Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)**

Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) указана в **пункте 5** **Извещения** о проведении конкурса, являющимся неотъемлемой частью настоящей Конкурсной документации. Начальная (максимальная) цена закупки указана в Приложении №1 Технического задания ТОМ 2 Документации. В случае если начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) установлена, указание большей цены может служить основанием для отклонения Конкурсной заявки.

* + - 1. Закупочная комиссия также оставляет за собой право отклонить Конкурсные заявки с ценами, завышенными за счёт предложения условий, существенно превышающих требования настоящей Конкурсной документации.
    1. **Существенно заниженная цена Конкурсной заявки Участника** 
       1. Под существенно заниженной ценой Конкурсной заявки Участника понимается снижение Участником цены заявки по закупкам на 20 (двадцать) и более процентов относительно начальной (максимальной) цены, определенной Заказчиком.
       2. Факт подачи Участником заявки с существенно заниженной ценой, либо получения существенно заниженной цены в ходе проведения переторжки служит основанием для дополнительной экспертизы цены на предмет ее обоснованности. Организатор конкурса имеет право отправить Участнику запросы по обоснованию существенно заниженной цены.
       3. Закупочная комиссия имеет право отклонить Конкурсную заявку Участника как несоответствующую требованиям Конкурсной документации, если существенно заниженная цена, заявленная Участником, является экономически необоснованной и может повлиять на качество товара/работ/услуг, предусмотренное Конкурсной документацией.

Конкретный перечень документов, позволяющих Заказчику проверить ценовое предложение участника, указывается в запросе

* + 1. **Обеспечение исполнения обязательств Участника конкурса (не требуется)**
  1. Разъяснение Конкурсной документации, внесение изменений в Конкурсную документацию
     1. **Разъяснение Конкурсной документации**
        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 через ЭТП.
        2. Организатор конкурса обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 дней до истечения срока подачи Конкурсных заявок.
        3. 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 истечения установленного срока подачи Конкурсных заявок.
        4. При этом копия ответа будет размещена Организатором конкурса в соответствии с порядком, указанным в п. 1.1.1 Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Конкурсной документации, если в тексте ответа не будет указано иное. В случае, если разъяснения изменяют Конкурсную документацию, Организатором осуществляется продление подачи Заявок в соответствии с п. 2.5.2.1 Конкурсной документации.
     2. **Внесение изменений в Извещение, Конкурсную документацию**
        1. Организатор конкурса, по решению Закупочной комиссии, в любой момент до истечения срока приема Конкурсных заявок вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурса и в настоящую Конкурсную документацию. В случае внесения изменения в Извещение о проведении конкурса или Конкурсную документацию позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи Заявок, срок подачи Заявок должен быть 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. Все Участники конкурса, оформившие свое участие в конкурсе через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном правилами данной системы.
     3. **Продление срока окончания подачи Конкурсных заявок**
        1. При необходимости Организатор конкурса, по решению Закупочной комиссии, в том числе и по обращению Участников конкурса, имеет право продлевать срок окончания подачи Конкурсных заявок.
        2. Если в течение срока подачи Конкурсных заявок не было подано ни одной Конкурсной заявки Организатор конкурса имеет право продлить данный срок.
        3. Все Участники конкурса, оформившие свое участие в конкурсе через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном правилами ЭТП.
  2. Подача Конкурсных заявок и их прием
     1. **Подача Конкурсных заявок через ЭТП**
        1. Конкурсные заявки на ЭТП могут быть поданы в сроки, указанные в извещении.
        2. Порядок подачи Конкурсных заявок на ЭТП определяется правилами и инструкциями данной системы.
        3. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей Конкурсной документации должны быть предоставлены Участником конкурса на ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Конкурсной документации.
        4. Если в составе конкурсной заявки Участника фигурирует более одной цены (например, цена указана также и в файле документации, загружаемом Участником в Систему) Участник должен обеспечить, чтобы цена была одинаковой во всех местах конкурсной заявки, в которых данная цена указана. В случае расхождения цен, указанных в разных местах конкурсной заявки Участника, Конкурсная комиссия может отклонить такую конкурсную заявку.
     2. **Подача Конкурсной заявки в письменной (бумажной) форме [не требуется]**
  3. Изменение и отзыв Конкурсных заявок
     1. До окончания срока подачи Заявок Участник конкурса вправе изменить или отозвать поданную Конкурсную заявку.
     2. Порядок изменения или отзыва Конкурсных заявок через ЭТП определяется правилами данной системы.
     3. Если Организатор конкурса не получит сведения об изменениях или отзыве Конкурсной заявки через ЭТП, то данные изменения или отзыв будет считаться неполученным вовремя и не будет учитываться.
     4. В случае отзыва Конкурсной заявки Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме, если подача заявки была в письменной (бумажной) форме.
     5. Изменения и отзыв Конкурсной заявки, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке.
  4. Вскрытие поступивших на Конкурс конвертов
     1. Организатор конкурса проводит вскрытие поступивших на Конкурс конвертов в порядке, предусмотренном правилами ЭТП.
     2. Порядок получения Участниками конкурса информации в рамках процедуры вскрытия поступивших на Конкурс конвертов через ЭТП определяется правилами данной системы.
     3. Дата и время вскрытия поступивших на конкурс конвертов указана в Извещении о проведении конкурса.
     4. Организатор конкурса проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Конкурсными заявками в порядке, предусмотренном правилами ЭТП или по адресу и во время, указанные в Извещении о проведении конкурса в присутствии не менее чем двух членов Закупочной комиссии, если подача Конкурсных заявок осуществлялась в письменной (бумажной) форме.
     5. На этой процедуре (проводимой только в письменной (бумажной) форме) могут присутствовать уполномоченные представители Участников конкурса, своевременно подавшие Конкурсные заявки в бумажном виде. Для присутствия на данной процедуре Участникам конкурса рекомендуется заблаговременно связаться с контактным лицом Организатора конкурса п. 1.1.1 и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям Участников конкурса следует иметь при себе оригиналы расписок Организатора конкурса в получении конвертов с Конкурсными заявками, поданными в бумажном виде, а также доверенность на представление интересов Участника.
     6. Присутствующие представители Участников конкурса регистрируются, а лист регистрации прикладывается к протоколу вскрытия конвертов.
     7. В ходе данной процедуры Закупочная комиссия вскрывает каждый полученный конверт и оглашает следующие сведения, основываясь на материалах Конкурсной заявки:

предмет Конкурса;

количество поданных конвертов в бумажном виде;

о содержимом Конверта (Конкурсная заявка, ее изменение или отзыв);

наименование Участника конкурса и общую цену Конкурсной заявки

для конвертов с изменениями и отзывами Заявок – существо или факт отзыва Заявки;

общую цену Конкурсной заявки данного Участника, поданную в бумажном виде;

*наличие альтернативных предложений и их цены, в бумажном виде*, если данные предложения были предусмотрены Конкурсной документацией

Иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужным огласить.

* + 1. Порядок получения Участниками конкурса информации в рамках процедуры вскрытия поступивших на Конкурс конвертов через ЭТП определяется правилами данной системы.
    2. При проведении процедуры в письменной (бумажной) форме, по ходу процедуры вскрытия ответственный секретарь ведет соответствующий Протокол, в котором отражается вся информация, оглашенная Закупочной комиссией. После подписания всеми членами Комиссии протокола вскрытия конвертов, информация размещается на официальном сайте организатора, на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)., а также в сети Интернет на сайте ЭТП (п. 1.1.3).
  1. Оценка Конкурсных заявок
     1. **Общие положения**
        1. Оценка Конкурсных заявок осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Закупочной комиссией.
        2. Оценка Конкурсных заявок будет осуществляться исходя из электронных версий документов Конкурсной заявки, размещенной на ЭТП, если процедура закупки проводилась в письменной форме, то оценка заявок осуществляться будет исходя из бумажных версий документов Конкурсной заявки.
        3. Рассмотрение и оценка Конкурсных заявок осуществляется в соответствии с условиями настоящей Конкурсной документации.
        4. 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, а также на ЭТП.
        5. 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.
        6. Оценка Конкурсных заявок включает две стадии:

отборочную стадию (п. 2.9.2);

оценочную стадию (п. 2.9.3).

* + - 1. При экспертизе заявок Закупочная комиссия будет исходить только из содержания самой Конкурсной заявки.
    1. **Отборочная стадия**
       1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:

правильность оформления и состав Конкурсных заявок, наличие всех требуемых к представлению документов и сведений, отсутствие/наличие нарушений установленного в настоящей Документации порядка подачи Заявок;

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);

должен соответствовать требованиям, перечисленным в ТОМ 2 Документации (Техническое задание);

Должен обладать опытом выполнения аналогичных работ в соответствии с требованиями ТОМ 2 Документации (Техническое задание);

иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в соответствии с ТОМ 2 Документации (Техническое задание);

наличие/отсутствие в составе заявки финансового обеспечения обязательств Участника Конкурса (банковской гарантии либо платежного поручения о переводе денежных средств)

Должен отсутствовать негативный опыт выполнения договоров (Участник не должен быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

Не должен иметь претензий либо судебных решений не в пользу Участника вследствие ненадлежащего исполнения договорных обязательств перед АО «ЕЭнС».

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

* + - 1. 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 по решению Комиссии вправе запросить у Участника недостающие документы либо разъяснение по имеющимся замечаниям, предоставив Участнику для устранения замечаний и предоставления документов минимально необходимый срок. При этом все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанные с несвоевременным предоставлением документов по запросу Организатора, несет Участник. Документы, поступившие в ответ на запрос после истечения указанного в нем срока, Организатор вправе не принимать, а Закупочная комиссия не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках Конкурса.
      2. При проверке правильности оформления Конкурсных заявок Закупочная комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют по существу на суть Конкурсной заявки. Закупочная комиссия с письменного согласия Участника Конкурса также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
      3. **По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия отклоняет Конкурсные заявки, которые:**

а) Поданы с нарушением порядка подачи Заявок, установленным в настоящей документации;

б) в существенной мере не отвечают установленным в настоящей документации требованиям к оформлению, составу документов и сведений, подаваемым в Заявке, в том числе если Участник (в т.ч. один или несколько членов коллективного участника, один либо несколько привлекаемых Участником субподрядчиков) не предоставил документы, раскрывающие сведения о всей цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных);

в) поданы Участниками Конкурса, которые не соответствуют установленным требованиям настоящей Конкурсной документации одному либо нескольким отборочным критериям;

г) содержат технические предложения, не соответствующие установленным в настоящей Конкурсной документации требованиям, в т.ч. содержат недостоверные сведения о стране происхождения товара, указанного в Заявке;

д) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник;

е) содержат документы с заведомо ложной информацией или документы с намеренно искаженной информацией, или документы с недостоверными сведениями;

* + - 1. Закупочная комиссия вправе при принятии решения о соответствии Участника принять во внимание наличие негативного опыта сотрудничества с Участником при исполнении Участником ранее заключенных с АО «ЕЭнС», договоров, при наличии судебных решений по искам Заказчиков не в пользу Участника, а также претензий вследствие ненадлежащего исполнения договорных обязательств.
      2. При проведении отборочной стадии Организатор Конкурса вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Заявке, а также проводить выездные проверки.

При проверке Заказчик использует открытые источники информации. Критериями для отклонения заявки Участника являются:

- юридическое лицо (участник) находится в стадии банкротства (Картотека арбитражных дел: http://kad.arbitr.ru);

- юридическое лицо (участник) – внесен в списки юридических лиц финансирующих экстремистские, террористические структуры и незаконные вооруженные формирования или подконтролен таким лицам (Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму Федеральной службы по финансовому мониторингу: http://fedsfm.ru/documents/terr-list);

- не подтверждается достоверность предоставленных на закупочную процедуру документов (Сервис ФНС «Риски бизнеса: проверь себя и контрагента» (https://egrul.nalog.ru), Сервис ГУ по вопросам миграции МВД России – проверка по списку недействительных российских паспортов: http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2000, База исполнительных производств ФССП РФ: http://r52.fssprus.ru/iss/ip/, Реестр недобросовестных поставщиков ФАС РФ: http://rnp.fas.gov.ru, Картотека арбитражных дел: http://kad.arbitr.ru).

При предоставлении Участником заведомо ложных сведений или намеренном искажении информации или документов, а также недостоверных сведений, приведенных в составе Конкурсной заявки, Организатор Конкурса имеет право удержать в полном объеме его финансовое обеспечение исполнения обязательств, связанное с участием в Конкурсе и подачей Конкурсной заявки.

* + - 1. Конкурсная заявка Участника может быть отклонена на основании отрицательного заключения службы безопасности Заказчика.
      2. Результаты решения Закупочной комиссии об отклонении заявки не подлежат обсуждению с Участником конкурса. При этом Участник вправе запросить у Организатора причины принятия Комиссией решения об отклонении Заявки.
    1. **Оценочная стадия**
       1. Для определения степени предпочтительности Заявок, которые по результатам рассмотрения по отборочным критериям были признаны Закупочной комиссией соответствующими отборочным требованиям, в том числе с учетом установленных допустимых отклонений от установленных числовых значений критериев, производится оценочная стадия рассмотрения Заявок по неценовым критериям и определяются качественные показатели заявки Участника. Оценка производится в баллах, при этом для каждого критерия в зависимости от его значимости устанавливается весовой коэффициент для учета при расчете общей предпочтительности Заявки.
       2. Кроме того, производится расчет рейтинга заявки по критерию стоимости. После окончания оценочной стадии производится расчет интегральной оценки общей предпочтительности Заявок, в соответствии с которым Закупочная комиссия определяет итоговый ранжир Конкурсных заявок и Победителя Конкурса.
       3. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Конкурсные заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из критериев, установленных **разделом 6 «Критерии выбора Победителя…»** ТОМ 2 Документации (Техническое задание ТОМ 2).
       4. В рамках оценочной стадии Комиссия с учетом Постановления Правительства РФ №925 оценивает и сопоставляет Заявки, применяя приоритет товарам российского происхождения, работам и услугам выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам и услугам, выполняемым и оказываемым иностранными лицами.

Сопоставление предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнения работ, оказание услуг российскими лицами, производиться по цене договора сниженной относительно указанной в предложении на 15%, при этом договор заключается по цене договора, указанной участником в его предложении.

* + - 1. **Указанный в п. 2.9.3.4. приоритет не предоставляется в случаях, если**:

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

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

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

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

* 1. Аукционная процедура на понижение цены (переторжка)
     1. Организатором конкурса предусмотрена аукционная процедура понижения цены - переторжка, т.е. предоставление Участникам конкурса возможности добровольно повысить предпочтительность их Конкурсных заявок путем снижения первоначальной, указанной в Конкурсной заявке, цены. Изменение цены Конкурсной Заявки не должно повлечь за собой изменение иных условий Конкурсной Заявки, за исключением документов, обосновывающие определение цены. Процедура переторжки может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения.
     2. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение, *по которому он не участвовал в переторжке,* остается действующим с ранее объявленной ценой.
     3. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
     4. Процедура переторжки проводится с использованием ЭТП. Порядок проведения процедуры переторжки на ЭТП определяется правилами данной системы.
     5. Изменение цены Конкурсной Заявки не должно повлечь за собой изменение иных условий Конкурсной Заявки. Участник конкурса, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение с приложением соответствующих файлов **(оферта, сметный расчет и все документы, входящие в Заявку, которые содержат информацию о предложенной цене).** Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Конкурсной Заявки.
     6. После проведения процедуры переторжки может быть продолжена отборочная стадия оценки заявок Участников и на основании полученных ответов от Участников конкурса либо иной полученной Организатором информации, по решению Закупочной комиссии заявки Участников, не соответствующие требованиям конкурсной документации, могут быть отклонены.
     7. Организатор Конкурса может воспользоваться объявленным правом на повторное проведение процедуры переторжки, если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Конкурсных заявках, могут быть снижены, либо если Организатор Конкурса после вскрытия конвертов (п. 2.8) до определения Победителя Конкурса (п. 2.11) получит письменную просьбу о проведении переторжки от любого участника Конкурса, чья заявка соответствует всем отборочным критериям, установленным в настоящей Конкурсной документации, в т.ч. с учетом установленных допустимых отклонений от числовых значений критериев (если таковые были установлены). Решение о повторном проведении процедуры переторжки принимает Закупочная комиссия после проведения предварительного ранжирования Конкурсных заявок.
     8. Проведение каждой последующей переторжки осуществляется по правилам, предусмотренным в п.п. 2.10.1 – 2.10.6.
     9. На каждую последующую переторжку приглашаются Участники конкурса, допущенные до участия в данном конкурсе на момент проведения переторжки.
     10. По решению Закупочной комиссии порядок проведения переторжки может быть уточнен.
  2. Проведение ценовых переговоров (при необходимости) и подписание Договора
     1. Ценовые переговоры могут быть проведены в случае, если по результатам отборочной стадии принято решение о допуске только одного Участника.
     2. В любой момент после проведения оценочной стадии рассмотрения заявок, но до заключения договора, Организатор закупки, по решению Закупочной комиссии, вправе провести переговоры с допущенным участником по снижению цены. Переговоры от лица Организатора закупки проводятся Заказчиком, который вправе по решению Закупочной комиссии привлекать экспертов при их проведении.
        1. Переговоры проводятся с Участником закупки, чья заявка прошла отборочную стадию (п. 2.9.2).
        2. Переговоры проводятся в отношении цены заявки Участника.
        3. Результаты переговоров отражаются в протоколе в протоколе проведения ценовых переговоров, который подписывается уполномоченным представителем Организатора/Заказчика конкурса и Победителем конкурса.
        4. Участник закупки вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.
        5. Договор между Заказчиком и Победителем конкурса подписывается на основании Протокола подведения итогов конкурса, в течение **20 рабочих дней**, но не ранее 10 календарных дней со дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. Для победителя срок для подписания договора – не позднее 5 рабочих дней с момента получения от Заказчика конечной редакции договора для подписания, при этом в течение 2 рабочих дней с момента получения от Заказчика соответствующего уведомления направить в его адрес оформленные приложения к проекту договора, соответствующие требованиям Конкурсной документации.
        6. В случае признания Победителем конкурса организации, заключение договора с которой требует предварительного одобрения Советом директоров АО «ЕЭнС» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, договор заключается после получения такого одобрения.
        7. Условия Договора определяются в соответствии с п. 1.2.7.
  3. Подведение итогов Конкурса. Определение Победителя конкурса
     1. Закупочная комиссия на своем заседании определяет Победителя конкурса, как Участника конкурса, Конкурсная заявка которого заняла первое место в ранжировании Конкурсных заявок.

***(Закупочная комиссия при подведении итогов учитывает предложенные Участниками цены без НДС).***

***(В случае, если предложения 2-х и более участников имеют одинаковую цену при всех остальных равных технико-коммерческих условиях предпочтение в выборе Победителя Конкурса будет отдано Участнику подавшему свое предложение на ЭТП раньше остальных).***

* + 1. Требования к дополнительному финансовому обеспечению по договору в виде банковской гарантии определяются проектом Договора.
    2. Решение Закупочной комиссии по подведению итогов Конкурса оформляется Протоколом выбора победителя, оформляемого на заседании комиссии и подписываемого ответственным секретарем Закупочной комиссии.
    3. Участник конкурса незамедлительно уведомляется о признании его Победителем конкурса с использованием функционала ЭТП. Протокол выбора победителя размещается на официальном сайте в течение 3-х дней со дня его подписания.
  1. Признание конкурса *несостоявшимся*:
     1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях когда:

не подана ни одна Заявка;

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

принято решение о допуске только одного Участника.

* + 1. В случае, если при проведении конкурса:

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

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

конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе назначить повторную процедуру конкурса либо провести закупку иным способом, предусмотренным Единым стандартом закупок Общества.

* 1. Подписание Протокола о результатах конкурса
     1. Подписание протокола о результатах конкурса **между Организатором конкурса и Победителем** производится только в случае направления Организатором торгов Участнику (**победителю**) приглашения подписать протокол о результатах конкурса.
     2. Подписание Протокола о результатах конкурса назначается (предварительно) в срок, указанный в Извещении о проведении конкурса. Закупочная комиссия вправе продлить данный срок в большую сторону. Точное время и место подписания Протокола о результатах конкурса указывается в уведомлении Победителю конкурса. Протокол о результатах конкурса должен быть подписан уполномоченными на это представителями Организатора конкурса и Победителя конкурса.
     3. Протокол о результатах конкурса между Организатором конкурса и Победителем конкурса подписывается в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.
     4. 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 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.
     5. 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), а также результаты проведения преддоговорных переговоров, ценовых переговоров, если они проведены до подписания Протокола о результатах конкурса.
     6. Действия (бездействия) участника означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:

не подписал Протокол о результатах конкурса в срок, определенный Конкурной документацией

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

отказался от предоставления финансового обеспечения, предусмотренного Договором;

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 Закупочной комиссии).

* + 1. Участник конкурса, выбранный в качестве Победителя, утрачивает статус Победителя в случае отказа от заключения Договора.
    2. При наступлении случаев, определенных в п. 2.14.6, Организатор Конкурса имеет право выбрать новую выигравшую Заявку (из числа остальных действующих, в которой предложены такие же, как у Победителя, условия исполнения договора, или в которой содержаться лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных Победителем, утратившим данный статус), либо предложить Заказчику рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки. Обеспечение исполнения обязательств участника, чья Заявка утратила статус Победителя конкурса, может быть полностью или частично удержано по решению Закупочной комиссии на основании полученного согласования ЗК. Сведения о поставщике, утратившем статус Победителя конкурса, могут быть внесены в Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
    3. 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. 1.2.7;

не выполнит другие условия, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.

* + 1. При исполнении договора, заключенного с участником закупки (Победителем), которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 года №925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре
  1. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора
     1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении конкурса, настоящей Конкурсной документации и Конкурсной заявке Победителя конкурса, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого предложения Победителя, однако при этом не допускается создание победителю конкурса 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 заявки Победителя конкурса;

на основе Технических требований Конкурсной документации и Конкурсной заявки Победителя конкурса 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 подведения итогов конкурса, в течение **20 рабочих дней**, но не ранее 10 календарных дней со дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). Для победителя срок для подписания договора – не позднее 5 рабочих дней с момента получения от Заказчика конечной редакции договора для подписания, при этом в течение 2 рабочих дней с момента получения от Заказчика соответствующего уведомления направить в его адрес оформленные приложения к проекту договора, соответствующие требованиям Конкурсной документации.
    3. В случае признания Победителем конкурса организации, заключение договора с которой требует предварительного одобрения Советом директоров АО «ЕЭнС» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, договор заключается после получения такого одобрения.
    4. Условия Договора определяются в соответствии с п. 1.2.7.
    5. Заказчик оставляет за собой право при присуждении и заключении договора увеличивать или уменьшать изначальный объем закупаемой продукции в пределах (До 70 млн – 10%; От 70 до 100 млн – 7%; Свыше 100 млн – 5%), не меняя при этом цену единицы поставляемой продукции и другие условия.
  1. Уведомление о результатах конкурса
     1. Организатор конкурса незамедлительно после подписания Протокола о результатах конкурса направит всем остальным Участникам уведомление о результатах Конкурса через ЭТП.

1. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В КОНКУРСНУЮ ЗАЯВКУ

**Письмо о подаче оферты**

**Фирменный бланк Участника закупки**

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

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

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

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

зарегистрированное по адресу

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

*(место нахождение Участника закупки)*

предлагает заключить Договор на:

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

*(наименование закупки, предмет закупки)*

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

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

Срок выполнения поставок (работ, услуг):

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

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

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

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

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

вы оставляете за собой право:

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

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

1. не изменять (не вносить изменения) и/или не отзывать свою Заявку в течение срока ее действия после истечения срока окончания подачи Заявок;
2. предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;
3. в случае признания нас победителем Конкурса, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации в установленном в документации о закупке порядке, и условиями нашей заявки о подаче предложения.
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;В случае, если нашей заявке о подаче предложения будет присвоен второй номер, а победитель Конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Конкурсной документации и условиями нашей заявки о подаче предложения.

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласны с условием, что

(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)

сведения о нас будут внесены в соответствующий публичный реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в следующих случаях:

1. если мы:

* будучи признанным победителем Конкурса, уклонимся от заключения договора;
* будучи участником, занявшим второе место, если победитель Конкурса уклонился от заключения договора, и так далее при занятии третьего и следующего мест (если соответствующая ранжировка проводилась), уклонимся от заключения договора;
* будучи единственным участником закупки, подавшим заявку на Конкурс, либо участником закупки, признанным единственным участником закупки, уклонимся от заключения договора;

если договор, заключенный с нами по результатам проведения настоящего Конкурса, будет расторгнут по решению суда или по соглашению сторон в силу существенного нарушения нами условий договора.

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.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации о закупке, информация по сути наших предложений в данной закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки.

| № п/п | Наименование | №  страницы | Число страниц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. | …. |  |  |
|  | …. |  |  |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Техническое предложение**

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

**Лот \_\_\_**

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

***Суть технического предложения***

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

**М.П.**

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

Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований предоставляются в следующем виде:

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

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

- сведения о периодичности и объеме технического обслуживания;

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

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

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

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Анкета Участника закупки**

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

**Лот \_\_\_**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Наименование | | | Сведения об Участнике закупки | |
| 1. | | Полное фирменное наименование | | |  | |
| 2. | | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) | | |  | |
| 3. | | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) | | |  | |
| 4. | | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей | | | Дата и номер, кем выдано. | |
| 5. | | Код субъекта РФ | | | Указать код | |
| 6. | | ОКТМО | | | Указать код | |
| 7. | | ОКВЭД | | | Указать код | |
| 8. | | ИНН | | | Указать код | |
| 9. | | КПП | | | Указать код | |
| 10. | | ОГРН | | | Указать код | |
| 11. | | ОКПО | | | Указать код | |
| 12. | | ОКОПФ | | | Указать код | |
| 13. | | ОКФОС | | | Указать код | |
| 14. | | Полный юридический адрес | | | Почтовый индекс, субъект РФ, город, улица, номер дома, квартира/офис. | |
| 15. | | Почтовый адрес | | |  | |
| 16. | | Фактическое местоположение | | |  | |
| 17. | | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса | | |  | |
| 18. | | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | | |  | |
| **19.** | | **Принадлежность участника закупки к субъекту малого или среднего предпринимательства** | | | **(является субъектом МСП /**  **не является субъектом МСП)** [выбрать] | |
| **20.** | | **В случае отнесения участника к субъекту малого или среднего предпринимательства указать категорию:**  **- индивидуальный предприниматель;**  **- микропредприятие;**  **- малое предприятие;**  **- среднее предприятие.** | | | [Указать категорию] | |
| 20. | | Телефоны Участника закупки | | | С указанием кода города. | |
| 21. | | Факс Участника закупки | | | С указанием кода города. | |
| 22. | | Адрес электронной почты Участника закупки | | |  | |
| 23. | | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона | | |  | |
| 24. | | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона | | |  | |
|  | |  |  | |
| (подпись уполномоченного представителя) | |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | |

**М.П.**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

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

**Уважаемые господа!**

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

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

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

……

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник конкурса, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
3. Участники закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у [указывается наименование Участника закупки] НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки.
4. При составлении данного письма Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником закупки и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки может быть признано конкурсной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

**Лот \_\_\_**

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

**«Желательные» условия договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора | Исходные формулировки | Предложения Участника закупки | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Форма представления информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, а также сведения о составе исполнительных органов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) и составе исполнительных органов контрагента | | | | | | |  |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия,  Имя, Отчество руково­дителя | Серия и номер  документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование/ Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия и номер  документа, удостоверяющего личность  (для физического лица) | Руководитель /участник/ акционер / бенефициар | Информация о  подтверждающих документах (наименован ие,  реквизиты и т.д.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки
2. Указывается порядковый номер.
3. Указывается полное наименование контрагента, ИНН, вид деятельности и иная необходимая информация.
4. 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.
5. Указывается информация о документах (наименование, реквизиты и т.д.)» подтверждающих сведения о цепочке собственников контрагента и составе исполнительных органов контрагента.

**Согласие на обработку персональных данных**

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

Настоящим ***{указывается полное наименование участника закупочной процедуры (потенциального контрагента), контрагента, егоместо нахождения, ИНН, КПП и ОГРН}, в лице****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, *действующего на основании****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,** дает свое согласие на совершение **АО «ЕЭнС»» *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) 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.**

\* При заключении договоров АО «ЕЭнС» обязано получить согласие на обработку 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)

\*\* 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.

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

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

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

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

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

3. ОГРН: [указывается ОГРН]

4. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и

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

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

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

М.П.

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

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

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

<3> Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в [подпунктах "в"](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADC8BE676C8A66BBF0F300EE969ACC768B8C8F4E178874E2Eh5G) - ["д" пункта 1 части 1.1 статьи 4](consultantplus://offline/ref=4BA48BE624A91FD31E16D9987D2DABDF3ADC8BE676C8A66BBF0F300EE969ACC768B8C8F4E178874E2EhBG) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Справка о текущем состоянии по исполнению договоров, заключенных с АО «ЕЭнС»**

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

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

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

**Лот \_\_\_**

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

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

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

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

**Лот \_\_\_**

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

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

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

**Лот \_\_\_**

**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.**

**Инструкции по заполнению**

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

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

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

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

**Лот \_\_\_**

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

| №  п/п | ФИО, должность руководителя проекта, непосредственного Участника | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Описание договора (объем и состав услуг, описание основных условий договора)/  Наименование проекта  [в случае проведения конкурса на выполнение ПИР - с указанием класса напряжения, вида электросетевого объекта] | Заказчик проекта  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год** | | | | |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год** | | | | |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за** | | | | |  | Х | Х |
| **Всего:** | | | | |  | Х | Х |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

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

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

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

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

Приложения:

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

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

**М.П.**

**Форма 15**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Справка об участии в судебных разбирательствах**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание и  предмет иска | Оспариваемая сумма  (текущая стоимость, рублей) | Решение в ПОЛЬЗУ  или ПРОТИВ  Участника закупки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**:

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

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

**Форма 16**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

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

**Сводная таблица стоимости услуг (работ, поставки)**

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

1. **Печать документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Единицы  измерения | Цена за 1 ед., руб.,  без учета НДС (18%) |
| Печать персонифицированного документа (формат А4, односторонняя печать) | 1 лист | [*указать свое значение*] |

1. **Упаковка документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Единицы  измерения | Цена за 1 ед., руб.,  без учета НДС (18%) |
| Упаковка документов в конверты | 1 шт. | [*указать свое значение*] |
| Упаковка документов способом фальцевания | 1 шт. | [*указать свое значение*] |

1. **Адресная доставка документов физическим лицам (до почтового ящика)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Единицы  измерения | Цена за 1 ед., руб.,  без учета НДС (18%) |
| Адресная доставка документов | 1 шт. | [*указать свое значение*] |

1. **Списание показаний приборов учета расхода электроэнергии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Единицы  измерения | Цена за 1 ед., руб.,  без учета НДС (18%) |
| Списание показаний ПУ | 1 прибор учета | [*указать свое значение*] |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуг и затрат** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Стоимость услуг** |
|  |  |  |
| 1)…… |  |  |  |
| 2)….. |  |  |  |
| …………….. |  |  |  |
| **ВСЕГО** |  |  |  |
| НДС 18% |  |  |  |
| **ВСЕГО с НДС** |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**Прочие коммерческие условия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
|  | Срок исполнения услуги |  |
|  | Условия оплаты |  |
| … | и т.д. |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В Сводной таблице стоимости услуг приводятся соответственно наименование выполняемых услуг, единица измерения объема услуг, объем услуг в указанных единицах измерения, единичная расценка и общая стоимость выполнения услуг, полученная путем умножения объема услуг на единичную расценку. Также могут быть приведены примечания и комментарии.
      4. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.