**Акционерное общество «Дальневосточная генерирующая компания»**



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель закупочной комиссии 1-го уровня – Заместитель Генерального директора по управлению ресурсами АО «ДГК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А.Богонатов

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

**Извещение о проведении запроса предложений  
(участниками которого могут быть только субъекты МСП)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Содержание пункта Извещения** |
|  | Способ закупки | Запрос предложений в электронной форме |
|  | Заказчик | Наименование (полное и сокращенное): Акционерное общество «Дальневосточная генерирующая компания» (далее - АО «ДГК»)  Место нахождения: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 49  Почтовый адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 49  Адрес электронной почты: [dgk@dgk.ru](mailto:dgk@dgk.ru) |
|  | Организатор закупки | Наименование (полное и сокращенное): Акционерное общество «Дальневосточная генерирующая компания» (далее - АО «ДГК»)  Место нахождения: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 49  Почтовый адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 49  Адрес электронной почты: [evstratenko-av@dgk.ru](mailto:evstratenko-av@dgk.ru)  Контактный телефон: +7(4212) 26-47-34 |
|  | Представитель Организатора | Контактное лицо (Ф.И.О.): Евстратенко Анна Валериевна  Контактный телефон: +7(4212) 26-47-34  Адрес электронной почты: [evstratenko-av@dgk.ru](mailto:evstratenko-av@dgk.ru) |
|  | Наименование и адрес ЭТП | Электронная (торговая) площадка: <https://corp.roseltorg.ru> |
|  | Предмет Договора и номер лота | ОКПД2 49.41.19.9. Оказание транспортных услуг грузовым транспортом и спец.техникой для ТЭЦ г.Советская Гавань: Лот №80032001-АХР ДОР-2025-ДГК |
|  | Краткое описание предмета закупки | Описание предмета закупки содержится в Документации о закупке. |
|  | Количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | В соответствии с Документацией о закупке. |
|  | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | В соответствии с Документацией о закупке. |
|  | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | НМЦ составляет:  - 3 668 173,33 руб., без учета НДС. |
|  | Участники закупки | Участвовать в закупке могут только субъекты МСП, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».  При этом Участник вправе привлекать субподрядчиков (соисполнителей), в том числе не являющихся субъектами МСП, а также указанными выше физическими лицами (в случае отсутствия в условиях прилагаемого проекта Договора прямого запрета на привлечение к исполнению обязательств по Договору третьих лиц). |
|  | Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке | Документация о закупке официально размещена в ЕИС (на Официальном сайте) по адресу www.zakupki.gov.ru) и доступна для ознакомления любым заинтересованным лицам без взимания платы в форме электронного документа в любое время с момента официального размещения Извещения. Предоставление Документации о закупке на бумажном носителе не предусмотрено. |
|  | Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление Документации о закупке | Не взимается |
|  | Обеспечение заявок Участников | Не требуется |
|  | Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок | Дата начала подачи заявок:  «20» ноября 2024 г.  Дата и время окончания срока подачи заявок:  «29» ноября 2024 г. в 14 ч. 00 мин.  ( по местному времени Организатора) |
|  | Порядок подачи заявок | Заявки подаются по адресу ЭТП, указанному в пункте 5 настоящего Извещения.  Заявка должна состоять из двух частей и ценового предложения. Требования к содержанию и оформлению каждой части заявки, а также порядку подачи ценового предложения, приведены в Документации о закупке. |
|  | Порядок подведения итогов закупки | Победителем закупки признается Участник, заявка которого наиболее полно соответствует требованиям Документации о закупке и содержит лучшие условия исполнения Договора на основании установленных критериев оценки согласно Документации о закупке. |
|  | Обеспечение исполнения Договора | Информация о размере, валюте и иных требованиях к обеспечению исполнения Договора приведена в Документации о закупке» (подраздел 1.2). |
|  | Подробное описание закупаемой продукции и условий Договора, а также процедур закупки (включая порядок и сроки рассмотрения частей заявок, ценовых предложений, подведения итогов закупки) содержится в Документации о закупке. | |

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель закупочной комиссии 1-го уровня – Заместитель Генерального директора по управлению ресурсами АО «ДГК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А.Богонатов

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

**Документация о закупке**

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, УЧАСТНИКАМИ КОТОРОГО МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МСП, НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА

**«ОКПД2 49.41.19.9. Оказание транспортных услуг грузовым транспортом и спец.техникой для ТЭЦ г.Советская Гавань»**

(ЛОТ №80032001-АХР ДОР-2025-ДГК)

**СОДЕРЖАНИЕ**

[СОКРАЩЕНИЯ 8](#_Toc141973777)

[ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 10](#_Toc141973778)

[1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ 13](#_Toc141973779)

[1.1 Статус настоящего раздела 13](#_Toc141973780)

[1.2 Информация о проводимой закупке 13](#_Toc141973781)

[2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 16](#_Toc141973782)

[2.1 Общие сведения о закупке 16](#_Toc141973783)

[2.2 Правовой статус документов 16](#_Toc141973784)

[2.3 Обжалование 16](#_Toc141973785)

[2.4 Особенности проведения закупки с использованием ЭТП 17](#_Toc141973786)

[2.5 Прочие положения 17](#_Toc141973787)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 19](#_Toc141973788)

[3.1 Общие требования к Участникам закупки 19](#_Toc141973789)

[3.2 Коллективные участники 19](#_Toc141973790)

[3.3 Генеральные подрядчики 20](#_Toc141973791)

[4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК 22](#_Toc141973792)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 22](#_Toc141973793)

[4.2 Официальное размещение Извещения и Документации о закупке 22](#_Toc141973794)

[4.3 Разъяснение Документации о закупке 22](#_Toc141973795)

[4.4 Изменения Документации о закупке 23](#_Toc141973796)

[4.5 Подготовка заявок 23](#_Toc141973797)

[4.5.1 Общие требования к заявке 23](#_Toc141973798)

[4.5.2 Требования к сроку действия заявки 24](#_Toc141973799)

[4.5.3 Требования к языку заявки 25](#_Toc141973800)

[4.5.4 Требования к валюте заявки 25](#_Toc141973801)

[4.5.5 Требования к описанию продукции 25](#_Toc141973802)

[4.5.6 Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота) 25](#_Toc141973803)

[4.5.7 Обеспечение заявки 26](#_Toc141973804)

[4.6 Подача заявок и их прием 28](#_Toc141973805)

[4.7 Изменение и отзыв заявок 28](#_Toc141973806)

[4.8 Открытие доступа к первым частям заявок 28](#_Toc141973807)

[4.9 Рассмотрение первых частей заявок 28](#_Toc141973808)

[4.10 Открытие доступа ко вторым частям заявок и ценовым предложениям 29](#_Toc141973809)

[4.11 Рассмотрение вторых частей заявок (и ценовых предложений) 30](#_Toc141973810)

[4.12 Дополнительные запросы разъяснений заявок Участников 31](#_Toc141973811)

[4.13 Оценка и сопоставление заявок 32](#_Toc141973812)

[4.14 Применение приоритета в соответствии с ПП 925 32](#_Toc141973813)

[4.15 Преференции в части использования российского алюминия 34](#_Toc141973814)

[4.16 Определение Победителя (подведение итогов закупки) 34](#_Toc141973815)

[4.17 Признание закупки несостоявшейся 35](#_Toc141973816)

[4.18 Отказ от проведения (отмена) закупки 36](#_Toc141973817)

[5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА 37](#_Toc141973818)

[5.1 Заключение Договора 37](#_Toc141973819)

[5.2 Уклонение Победителя от заключения Договора 38](#_Toc141973820)

[6. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ЗАКУПКИ 39](#_Toc141973821)

[6.1 Статус настоящего раздела 39](#_Toc141973822)

[6.2 Многолотовая закупка 39](#_Toc141973823)

[6.3 Особенности проведения закупки с выбором нескольких победителей 39](#_Toc141973824)

[7. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 41](#_Toc141973825)

[7.1 Опись документов (форма 1) *(носит рекомендательный характер и не обязательна к представлению в составе заявки Участника)* 41](#_Toc141973826)

[7.1.1 Форма описи документов 41](#_Toc141973827)

[7.1.2 Инструкции по заполнению 42](#_Toc141973828)

[7.2 Письмо о подаче оферты (форма 2) 43](#_Toc141973829)

[7.2.1 Форма письма о подаче оферты 43](#_Toc141973830)

[7.2.2 Инструкции по заполнению 46](#_Toc141973831)

[7.3 Коммерческое предложение (форма 3) 47](#_Toc141973832)

[7.3.1 Форма Коммерческого предложения 47](#_Toc141973833)

[7.3.2 Инструкции по заполнению 49](#_Toc141973834)

[7.4 Техническое предложение (форма 4) 47](#_Toc141973835)

[7.4.1 Форма Технического предложения 50](#_Toc141973836)

[7.4.2 Инструкции по заполнению 52](#_Toc141973837)

[7.5 Календарный график (форма 5) 53](#_Toc141973838)

[7.5.1 Форма Календарного графика 53](#_Toc141973839)

[7.5.2 Инструкции по заполнению 54](#_Toc141973840)

[7.6 Анкета Участника (форма 6) 55](#_Toc141973841)

[7.6.1 Форма Анкеты Участника 55](#_Toc141973842)

[7.6.2 Инструкции по заполнению 57](#_Toc141973843)

[7.7 Справка об опыте Участника (форма 7) 58](#_Toc141973844)

[7.7.1 Форма Справки об опыте Участника 58](#_Toc141973845)

[7.7.2 Инструкции по заполнению 61](#_Toc141973846)

[7.8 Справка о материально-технических ресурсах (форма 8) 62](#_Toc141973847)

[7.8.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах 62](#_Toc141973848)

[7.8.2 Инструкции по заполнению 63](#_Toc141973849)

[7.9 Справка о кадровых ресурсах (форма 9) 64](#_Toc141973850)

[7.9.1 Форма Справки о кадровых ресурсах 64](#_Toc141973851)

[7.9.2 Инструкции по заполнению 66](#_Toc141973852)

[7.10 Справка об аффилированности Участника закупки (форма 10) 67](#_Toc141973853)

[7.10.1 Форма Справки об аффилированности участника закупки 67](#_Toc141973854)

[7.10.2 Инструкция по заполнению 68](#_Toc141973855)

[7.11 Справка «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 71](#_Toc141973856)

[7.11.1 Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 71](#_Toc141973857)

[7.12 Заверение об обстоятельствах 77](#_Toc141973858)

[7.12.1 Форма Заверения об обстоятельствах 77](#_Toc141973859)

[8. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ 81](#_Toc141973860)

[8.1 Пояснения к Техническим требованиям 81](#_Toc141973861)

[9. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ПРОЕКТ ДОГОВОРА 82](#_Toc141973862)

[9.1 Пояснения к проекту договора 82](#_Toc141973863)

[9.2 Дополнительное соглашение к договору 83](#_Toc141973864)

[10. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ 87](#_Toc141973865)

[10.1 Обязательные требования 87](#_Toc141973866)

[10.2 Специальные требования 89](#_Toc141973867)

[10.3 Требования к Коллективным участникам 89](#_Toc141973868)

[10.4 Требования к Генеральным подрядчикам 90](#_Toc141973869)

[11. ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ 91](#_Toc141973870)

[12. ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК 93](#_Toc141973871)

[12.1 Отборочные критерии рассмотрения первых частей заявок: 93](#_Toc141973872)

[12.2 Отборочные критерии рассмотрения вторых частей заявок: 94](#_Toc141973873)

[12.3 Отборочные критерии рассмотрения ценовых предложений Участников: 95](#_Toc141973874)

[13. ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК 98](#_Toc141973875)

[14. ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel) 102](#_Toc141973876)

[15. ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – Обоснование НМЦ 103](#_Toc141973877)

[15.1 Пояснения к Обоснованию НМЦ 103](#_Toc141973878)

[16. ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 – Форма Заявки на аккредитацию 104](#_Toc141973879)

[16.1 Пояснения к Форме Заявки на аккредитацию 104](#_Toc141973880)

# СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГК РФ** | – | Гражданской кодекс Российской Федерации. |
| **Декларация ПИРААП** | – | декларация о подтверждении использования при изготовлении продукции российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов, с указанием их доли в общем объеме используемого алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов в натуральном выражении |
| **ЕГРИП** | – | единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей. |
| **ЕГРЮЛ** | – | единый государственный реестр юридических лиц. |
| **ЕИС** | – | единая информационная система в сфере закупок, совокупность информации, содержащейся в базе данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенного по адресу [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – Официальный сайт). |
| **Закон 44-ФЗ** | – | Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| **Закон 209-ФЗ** | – | Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». |
| **Закон 223-ФЗ** | – | Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| **Извещение** | – | Извещение о проведении настоящей закупки. |
| **Официальный сайт** | – | официальный сайт ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенный по адресу [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), с помощью которого предоставляется информация, содержащаяся (хранящаяся) в ЕИС. |
| **ПП 878** | – | постановление Правительства от 01.07.2019 № 878 «О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации… ». |
| **ПП 925** | – | постановление Правительства от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами». |
| **ПП 1352** | – | постановление Правительства от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| **Законодательство РФ** | – | действующее законодательство Российской Федерации. |
| **Заявка** | – | заявка на участие в настоящей закупке. |
| **ИНН** | – | идентификационный номер налогоплательщика. |
| **МТР** | – | материально-технические ресурсы |
| **НДС** | – | налог на добавленную стоимость. |
| **НМЦ** | – | начальная (максимальная) цена договора (цена лота). |
| **Положение о закупке** | – | Единое Положение о закупке продукции для нужд Группы РусГидро. |
| **Положение об аккредитации** | – | Единое положение об аккредитации поставщиков продукции в Группе РусГидро, размещенное на [Официальном](http://Официальном) сайте (в составе Положения о закупке). |
| **Правительство РФ** | – | Правительство Российской Федерации. |
| **Программное обеспечение** | – | программное обеспечение, включенное в единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, используемое в качестве компонента интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством. |
| **Реестр МСП** | – | единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ. |
| **Стороны** | – | Организатор, Заказчик и Участники закупки, являющиеся сторонами данной закупки (при совместном упоминании). |
| **Субъект МСП** | – | субъект малого и среднего предпринимательства. |
| **ЦЗК** | – | Центральная закупочная комиссия Заказчика. |
| **ЭТП** | – | электронная (торговая) площадка. |

# ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Аккредитация** – процедура проверки заявителей (потенциальных поставщиков) на соответствие требованиям в отношении их правоспособности, благонадежности и деловой репутации, с целью включения их в Реестр аккредитации для обеспечения (в этой части) допуска к участию в закупках, проводимых в Группе РусГидро. Аккредитация проводится с целью защиты интересов Заказчика от действий недобросовестных лиц и неблагонадежных поставщиков продукции при проведении закупочных процедур и выборе Победителя и является проявлением коммерческой осмотрительности Заказчика при заключении договора (ов) по результатам закупки. Порядок проведения данной процедуры представлен в Положении об аккредитации.

**Актуализация статуса (аккредитации)** – процедура повторной проверки определенного (конкретного) ранее аккредитованного Поставщика на предмет соответствия его установленным критериям Аккредитации (или наличия оснований, по которым прохождение Аккредитации не требуется), с продлением срока действия его аккредитации в случае положительного результата такой проверки; при этом от Поставщика (Участника) не требуется повторное заполнение Заявки на аккредитацию.

**Вторая часть заявки** – комплект документов, входящих в состав заявки и содержащих сведения об Участнике и информацию о его соответствии требованиям Документации о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие поставляемой продукции, требованиям Документации о закупке, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае установления таких требований в Документации о закупке), а также информацию и документы, необходимые для осуществления оценки заявки в отношении Участника (в случае установления в Документации о закупке соответствующих критериев и порядка оценки) (без указания сведений о ценовом предложении Участника).

**Генеральный подрядчик** **–** подрядчик (исполнитель / поставщик), привлекающий к исполнению своих обязательств по договору с Заказчиком третьих лиц (субподрядчиков). Под генеральным подрядчиком и субподрядчиками понимаются соответственно генеральный исполнитель и соисполнители, генеральный поставщик и субпоставщики, в зависимости от предмета закупки.

**Документация о закупке (документация)** – комплект документов, предназначенный для Участников и содержащий сведения, определенные Положением о закупке и законодательством РФ.

**Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства** – реестр, содержащий сведения о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, внесенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, и размещенный на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заказчик** –юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, назначенный в соответствии с Положением о закупке уполномоченным лицом или органом для принятия решений в ходе проведения конкурентной закупки, предусмотренных Положением о закупке.

**Интеллектуальные системы управления электросетевым хозяйством** - системы удаленного мониторинга и диагностики, интеллектуальные системы учета электрической энергии (мощности), автоматизированные системы управления технологическими процессами подстанций, автоматизированные системы технологического управления центров управления сетями.

**Коллективный участник** – объединение юридических и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника и несущих солидарную ответственность по обязательствам, вытекающим из участия в закупке и дальнейшего заключения и исполнения Договора.

**Лот** – закупаемая продукция, указанная в Документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора с Заказчиком.

**Мониторинг (аккредитованных поставщиков)** – процедура выборочной повторной проверки любого ранее аккредитованного Поставщика на предмет соответствия его установленным критериям Аккредитации (или наличия оснований, по которым прохождение Аккредитации не требуется), без продления срока действия его аккредитации в случае положительного результата такой проверки; при этом от Поставщика (Участника) не требуется повторное заполнение Заявки на аккредитацию.

**Начальная (максимальная) цена договора (также - НМЦ)** – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

**Оператор ЭТП** – юридическое лицо, соответствующее требованиям законодательства РФ, владеющее электронной площадкой и обеспечивающее проведение закупок в электронной форме в соответствии с положениями законодательства РФ.

**Организатор** – Заказчик или лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением о закупке.

**Официальное размещение** –размещение информации о закупке в ЕИС, на Официальном сайте. В случае если окончание срока размещения приходится на нерабочий день согласно законодательству РФ, сведения размещаются в первый рабочий день, следующий за нерабочими днями.

**Первая часть заявки** – комплект документов, входящих в состав заявки и содержащих исключительно описание предлагаемой к поставке продукции, которая является предметом настоящей закупки, а также информацию и документы, необходимые для осуществления оценки заявки в отношении предлагаемой к поставке продукции (в случае установления в Документации о закупке соответствующих критериев и порядка оценки). (без указания сведений об Участнике и/или о его ценовом предложении).

**Победитель** – участник закупки, заявка которого соответствует требованиям Документации о закупке и который предложил лучшие условия исполнения Договора на основании критериев оценки в соответствии с Документацией о закупке, а в случае признания закупки несостоявшейся – единственный участник такой закупки, с которым Заказчиком принято решение заключить Договор по результатам закупки.

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить Заказчику требуемую продукцию. Под поставщиком продукции при закупке работ / услуг понимается соответственно подрядчик / исполнитель.

**Предмет закупки, предмет договора** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в Документации о закупке.

**Преференция** – преимущество, которое Заказчик предоставляет определенным группам поставщиков при проведении конкурентных закупок в соответствии с Единым Положением о закупке продукции для нужд Группы РусГидро.

**Приоритет** – преимущество, устанавливаемое в соответствии с законодательством РФ в отношении товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемое в соответствии с Законом 223-ФЗ и ПП 925.

**Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе. Под «поставкой продукции» понимается поставка товаров / выполнение работ / оказание услуг.

**Радиоэлектронная продукция** – изделия, выполняющие свои ключевые функции за счет входящих в их состав электронных компонентов и модулей.

**Субъект малого и среднего предпринимательства (субъект МСП)** – определяется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

*Все условия и требования данной Документации о закупке, относящиеся к субъектам МСП, распространяются также на физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»[[1]](#footnote-2), если иное не установлено в Документации о закупке.*

**Уполномоченное лицо** – руководитель организации, действующий на основании устава, или уполномоченное им лицо, действующее на основании доверенности на осуществление действий от имени организации, полномочия которых подтверждены соответствующими документами.

**Участник** – любое юридическое / физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических / физических лиц, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического / физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», выразившее заинтересованность в участии в закупке (посредством получения документации о закупке, направления запроса о разъяснении, внесения обеспечения заявки или подачи заявки на участие в закупке).

**Ценовое предложение Участника** – комплект документов, входящих в состав заявки, но подаваемых отдельно от первой и второй частей заявки и содержащих предложение Участника о цене Договора и/или каждой единицы продукции, являющейся предметом Договора, и/или формулу расчета цены Договора и/или расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ / услуг и/или любые иные сведения / документы, требуемые в соответствии с Документацией о закупке и содержащие информацию о ценовых параметрах предложения Участника.

**Центральная закупочная комиссия** – коллегиальный (не менее трех человек) постоянно действующий орган, создаваемый Заказчиком для контроля и координации закупочной деятельности.

# ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

## Статус настоящего раздела

* + 1. В настоящем разделе содержатся основные сведения о предмете, способе и иных ключевых условиях проводимой закупки (в том числе информация о применении, изменении, отмене, уточнении отдельных положений прочих разделов настоящей Документации о закупке). Более подробная информация об общем порядке проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок приведены в разделах 2 – 6 настоящей Документации о закупке.
    2. Здесь и далее все ссылки, используемые в настоящей Документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам, разделам и подразделам настоящей Документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в Технических требованиях и проекте Договора, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам Технических требований и проекта Договора.

## Информация о проводимой закупке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование пункта | Содержание пункта |
|  | Способ закупки | Запрос предложений в электронной форме |
|  | Предмет Договора и номер лота | ОКПД2 49.41.19.9. Оказание транспортных услуг грузовым транспортом и спец.техникой для ТЭЦ г.Советская Гавань): Лот № 80032001-АХР ДОР-2025-ДГК |
|  | Многолотовая закупка | Нет |
|  | Использование ЭТП при проведении закупки | Да |
|  | Наименование и адрес ЭТП | Закупка проводится с помощью Единой электронной торговой площадки Росэлторг <https://corp.roseltorg.ru>  Регламент ЭТП, в соответствии с которым проводится закупка, размещен по адресу: <https://www.roseltorg.ru/knowledge_db/docs?55> |
|  | Участники закупки | Участвовать в закупке могут только субъекты МСП, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».  При этом Участник вправе привлекать субподрядчиков (соисполнителей), в том числе не являющихся субъектами МСП, а также указанными выше физическими лицами (в случае отсутствия в условиях прилагаемого проекта Договора прямого запрета на привлечение к исполнению обязательств по Договору третьих лиц). |
|  | Заказчик | Участвовать в закупке могут только субъекты МСП, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».  При этом Участник вправе привлекать субподрядчиков (соисполнителей), в том числе не являющихся субъектами МСП, а также указанными выше физическими лицами (в случае отсутствия в условиях прилагаемого проекта Договора прямого запрета на привлечение к исполнению обязательств по Договору третьих лиц). |
|  | Организатор закупки | Акционерное общество «Дальневосточная генерирующая компания» (далее - АО «ДГК»)  Место нахождения: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 49  Почтовый адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 49  Адрес электронной почты: [dgk@dgk.ru](mailto:dgk@dgk.ru)  Контактный телефон: +7(4212) 26-47-34  **По вопросам разъяснения Технических требований и заключения Договора** обращаться к начальнику топливно-транспортного цеха СП "ТЭЦ в г. Советская Гавань" АО «ДГК» - Абдуллин Юрий Нилович; тел. (42138) 64-291, [abdullin-yn@dgk.ru](http://abdullin-yn@dgk.ru) |
|  | Представитель Организатора | Контактное лицо (Ф.И.О.): Евстратенко Анна Валериевна  Контактный телефон: +7(4212) 26-47-34  Адрес электронной почты: [evstratenko-av@dgk.ru](mailto:evstratenko-av@dgk.ru) |
|  | Официальный источник размещения информации о проведении закупки | Единая информационная система (ЕИС), посредством предоставления информации с использованием Официального сайта по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
|  | Дата размещения Извещения о проведении закупки | 20.11.2024г. |
|  | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | НМЦ составляет:  - 3 668 173,33 руб., без учета НДС.  Сведения о начальной (максимальной) цене единицы продукции, необходимые для применения приоритета в соответствии с ПП 925, приведены в разделе 14 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)).  Обоснование НМЦ представлено в разделе 15 (Приложение № 8 к Документации о закупке). |
|  | Обеспечение заявки на участие в закупке | Не требуется  **ВНИМАНИЕ!** Для того, чтобы иметь возможность подать заявку на участие в закупке, в соответствии с Регламентом ЭТП на счете Участника, открытом ему оператором ЭТП, дополнительно к обеспечению заявки должна быть внесена сумма в размере не менее установленной платы в соответствии с тарифами оператора ЭТП. |
|  | Требования к описанию продукции | Согласие (декларация) Участника на поставку продукции на условиях, указанных в Документации о закупке и не подлежащих изменению по результатам проведения закупки, без направления Участником собственных подробных предложений – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.4. |
|  | Место подачи заявок | Заявки подаются по адресу ЭТП, указанному в пункте 1.2.5. |
|  | Срок предоставления Участникам разъяснений по Документации о закупке | Дата и время окончания срока предоставления разъяснений:  «29» ноября 2024 г. в 14 ч. 00 мин.  Организатор вправе не предоставлять разъяснение в случае, если запрос от Участника поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок, установленной в пункте 1.2.17. |
|  | Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок | Дата начала подачи заявок:  «20» ноября 2024г.  Дата и время окончания срока подачи заявок:  «29» ноября 2024 г. в 14 ч. 00 мин.  (по местному времени Организатора) |
|  | Дата рассмотрения первых частей заявок | Дата окончания рассмотрения первых частей заявок:  «05» декабря 2024 г. |
|  | Срок направления оператором ЭТП вторых частей заявок и ценовых предложений в адрес Организатора | Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем официального размещения в ЕИС протокола рассмотрения первых частей заявок. |
|  | Дата рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) | Дата окончания рассмотрения вторых частей заявок  (и ценовых предложений):  «12» декабря 2024 г. |
|  | Дата подведения итогов закупки | Дата подведения итогов закупки:  «12» декабря 2024 г. |
|  | Преференция продукции, изготовленной с использованием российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов | Не предоставляется |
|  | Рассмотрение и оценка заявок Участников с учетом привлекаемых субподрядчиков | Не предусмотрено |
|  | Количество победителей закупки (в рамках одного лота) | Один победитель |
|  | Место подачи документов в отношении цепочки собственников, включая конечных бенефициаров | Почтовый адрес: 682814, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Кишинёвская, 2  Контактное лицо для приема документов (Ф.И.О.): Абдуллин Юрий Нилович; тел. (42138) 64-291, [abdullin-yn@dgk.ru](http://abdullin-yn@dgk.ru) |
|  | Некритичные пункты проекта Договора | Отсутствуют  **ВНИМАНИЕ!** Корректировка пунктов проекта Договора, не указанных в настоящем разделе, не допускается. Договор заключается в редакции проекта Договора. |
|  | Обеспечение исполнения Договора | Не требуется |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Общие сведения о закупке

* + 1. Организатор, указанный в пункте 1.2.8 настоящей Документации о закупке, Извещением, официально размещенным от даты, указанной в пункте 1.2.11, приглашает лиц, указанных в пункте 1.2.6, к участию в закупке, способ которой указан в пункте 1.2.1, для нужд Заказчика, указанного в пункте 1.2.7, на право заключения договора, предмет которого указан в пункте 1.2.2.
    2. Подробные требования к Участникам, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разделе 3. Порядок проведения закупки и участия в ней, инструкции по подготовке заявок, а также последующий порядок заключения Договора приведены в разделах 4 – 5. Порядок применения отдельных дополнительных элементов проводимой закупки изложен в разделе 6. Образцы форм документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разделе 7.
    3. Требования к поставляемой продукции, включая срок, объем и место поставки продукции, изложены в Приложении № 1 к настоящей Документации о закупке. Проект Договора, который планируется заключить по результатам закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в Приложении № 2 к Документации о закупке.
    4. По организационным вопросам проведения закупки обращаться к представителю Организатора, указанному в пункте 1.2.9 (с учетом требований подраздела 4.3).

## Правовой статус документов

* + 1. Документация о закупке вместе с Извещением, являющимся ее неотъемлемой частью, являются публичной офертой Организатора в соответствии со статьей 437 ГК РФ и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим до подведения итогов закупки. При наличии противоречий между положениями Извещения и настоящей Документации о закупке применяются положения Извещения.
    2. Заявка Участника также имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в течение указанного в ней срока ее действия.
    3. При определении условий Договора по результатам закупки используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии в порядке перечисления (в случае их противоречия):
       - 1. итоговый протокол по результатам закупки;
         2. Извещение и настоящая Документация о закупке со всеми изменениями;
         3. заявка Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.
    4. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данной закупкой.
    5. Заключенный по результатам закупки Договор, в том числе, фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    6. Во всем, что не урегулировано Извещением и настоящей Документацией о закупке, стороны руководствуются Законом 223-ФЗ и Положением о закупке (в редакции, действующей на дату официального размещения Извещения).
    7. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также специальные нормативные правовые акты, зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация о закупке (и проект Договора как ее часть) и заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.
    8. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, секретаря Закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки (за исключением информации, представляемой Участникам в соответствии с Положением о закупке) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика.

## Обжалование

* + 1. Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения его прав Заказчиком (Организатором), отдельными членами Закупочной комиссии или оператором ЭТП, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок.
    2. До заключения Договора с Победителем закупки заявления о рассмотрении разногласий направляются Участниками в ЦЗК, на адрес электронной почты Заказчика, указанный в пункте 1.2.7. На время рассмотрения разногласий в ЦЗК процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
    3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и Заказчика, ЦЗК вправе принять одно из следующих решений:
       - 1. обязать членов Закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, соответствующие законодательству РФ и Положению о закупке;
         2. признать заявление Участника необоснованным.
    4. Участник вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (Организатора), Закупочной комиссии, оператора ЭТП при проведении настоящей закупки в антимонопольном органе в порядке, установленном законодательством РФ. В случае если обжалуемые действия (бездействие) совершены после окончания установленного срока подачи заявок (пункт 1.2.17), обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только Участником, подавшим заявку на участие в такой закупке.
    5. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, касающиеся исполнения Организатором, Заказчиком и Участниками своих обязательств, в том числе не урегулированные путем обращения в ЦЗК Заказчика и/или антимонопольные органы, подлежат разрешению следующим образом:
       - 1. по закупкам, проводимым закупочными комиссиями 1-го уровня – в Арбитражном суде по месту нахождения Заказчика (либо соответствующего филиала Заказчика, для нужд которого проводится настоящая закупка);
         2. по закупкам, проводимым закупочными комиссиями 2-го уровня, специальными закупочными комиссиями, закупочными комиссиями исполнительного аппарата ПАО «РусГидро» – в Арбитражном суде г. Москвы.
    6. Участники также вправе обратиться на любой стадии проведения закупки напрямую к Председателю ЦЗК, направив свое обращение по адресу электронной почты [czk.direct@rushydro.ru](mailto:czk.direct@rushydro.ru).

## Особенности проведения закупки с использованием ЭТП

* + 1. В связи с проведением закупки в электронной форме Участник обязан учитывать особенности, предусмотренные настоящим подразделом.
    2. Наименование ЭТП, посредством которой проводится закупка, указано в пункте 1.2.5. До подачи заявки Участник обязан ознакомиться с Регламентом и инструкциями, опубликованными на сайте соответствующей ЭТП.
    3. Для участия в закупке Участник должен пройти процедуру регистрации в Едином реестре участников закупок в ЕИС в порядке, предусмотренном Законом 44-ФЗ. Регистрация осуществляется Федеральным Казначейством, и Организатор не несет ответственности за результат ее прохождения Участником, в том числе понесенные им затраты.
    4. Обмен между Участником, Заказчиком (Организатором) и оператором ЭТП всей информацией, связанной с проведением закупки, осуществляется на ЭТП в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.
    5. Цена заявки и иные условия закупки, указанные Участниками в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств (в том числе по возврату Участнику материалов и документов, входящих в состав его заявки), независимо от хода и результатов закупки, за исключением случаев, прямо предусмотренных Положением о закупке или настоящей Документацией о закупке.
    2. Заказчик, Организатор и оператор ЭТП обеспечивают конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ или Документацией о закупке.
    3. Организатор на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявку, если будет установлено, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора, Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.
    4. С целью предупреждения и противодействия противоправным действиям в Группе РусГидро организована круглосуточная «Линия доверия», обратиться на которую можно по телефону +7 (495) 785 09 37 (круглосуточно), или заполнив соответствующую форму на корпоративном сайте ПАО «РусГидро», вкладка «Линия доверия».

# ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

## Общие требования к Участникам закупки

* + 1. Участвовать в закупке может юридическое / физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических / физических лиц, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического / физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием », из числа лиц, указанных в пункте 1.2.6.
    2. Однако, чтобы претендовать на победу в закупке и получение права заключить Договор с Заказчиком, Участник самостоятельно или Коллективный участник в целом должен отвечать требованиям, установленным в настоящей Документации о закупке. Требования к Участникам установлены с учетом требований к продукции, являющейся предметом закупки.
    3. Полный перечень обязательных требований к Участникам указан в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (подраздел 10.1).
    4. Помимо обязательных требований к Участникам, в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке могут быть установлены специальные требования (подраздел 10.2), исходя из предмета закупки, которым также должны соответствовать Участники.
    5. Для подтверждения соответствия установленным требованиям Участник обязан приложить в составе заявки документы (если иное не установлено в Документации о закупке), перечисленные в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (раздел 10).

## Коллективные участники

* + 1. В закупке могут участвовать юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, как самостоятельно (пункт 3.1.1), так и их объединения, способные на законных основаниях выполнить требуемую поставку продукции (далее – Коллективный участник).
    2. Если заявка подается Коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования настоящего подраздела, а также требования к дополнительным документам, предоставляемым Коллективными участниками в составе заявки, установленные в подразделе 10.3.
    3. Члены Коллективного участника заключают между собой соглашение (предоставляется Победителем Заказчику перед заключением Договора, в соответствии с пунктом 5.1.4е)), соответствующее нормам ГК РФ, и отвечающее следующим требованиям:
       - 1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения Договора;
         2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов с приведением % от общей стоимости продукции (без указания стоимости в рублях), а также сроков поставки продукции между членами Коллективного участника;
         3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена Коллективного участника во взаимоотношениях с Организатором и Заказчиком;
         4. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждого члена Коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением Договора;
         5. срок действия соглашения должен быть не менее срока исполнения обязательств Участника по Договору, предлагаемого в составе заявки;
         6. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по инициативе Заказчика и соглашению сторон, данная схема может быть изменена.
    4. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой (как минимум, в Письме о подаче оферты) на то, что он представляет интересы Коллективного участника.
    5. Каждый член Коллективного участника (включая лидера Коллективного участника) должен отвечать всем обязательным требованиям Документации о закупке, изложенным в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (подраздел 10.1).
    6. При рассмотрении и оценке Коллективного участника на соответствие специальным требованиям (подраздел 10.2), а также при оценке по квалификационным критериям оценки (в случае их установления в разделе 13) количественные параметры деятельности членов Коллективного участника (в том числе опыт, обеспеченность материально-техническими ресурсами, кадровыми ресурсами) суммируются.
    7. Не подлежащие суммированию показатели, в том числе наличие специальных допусков, лицензий, членства в саморегулируемых организациях, других разрешительных документов (при установлении соответствующих требований в подразделе 10.2), должны быть в наличии у членов Коллективного участника, которым в соответствии с представленным в Техническом предложении планом распределения объемов поставки продукции внутри Коллективного участника будет поручена непосредственная поставка продукции, требующая наличия указанных опыта работы, а также специальных допусков, лицензий, разрешительных документов, членства в саморегулируемых организациях в соответствии с законодательством РФ (с уровнем ответственности пропорционально порученному объему поставки продукции) и других показателей, не подлежащих суммированию.
    8. В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов Коллективного участника требованиям, установленным в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке, заявка такого Коллективного участника отклоняется.
    9. Любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) может входить в состав только одного Коллективного участника и при этом не имеет права одновременно:
       - 1. принимать участие в этой же закупке самостоятельно;
         2. принимать участие в этой же закупке в качестве Генерального подрядчика или субподрядчика (подраздел 3.3).
    10. В случае невыполнения требований, указанных в пункте 3.2.9, все заявки с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.
    11. Заявка, которую подает Коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе закупки до выбора Победителя выяснится, что из состава Коллективного участника вышел один или несколько его членов.
    12. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение / незаключение Договора, если из состава Коллективного участника вышел один или несколько его членов.

## Генеральные подрядчики

* + 1. Если иное не предусмотрено проектом Договора (раздел 9), принимать участие в закупке и претендовать на победу в ней могут Генеральные подрядчики.
    2. В случае если это предусмотрено пунктом 1.2.23, процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков в порядке, установленном пунктами 3.3.3–3.3.7.
    3. Если заявка подается Генеральным подрядчиком, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования настоящего подраздела, а также требования к дополнительным документам, предоставляемым Генеральными подрядчиками в составе заявки, установленные в подразделе 10.4.
    4. Генеральный подрядчик должен самостоятельно отвечать всем обязательным требованиям Документации о закупке, изложенным в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (подраздел 10.1) , а также иметь членство в саморегулируемой организации в соответствии с законодательством РФ (с учетом требований в Приложении №1 к настоящей Документации о закупке, в случае их установления). При этом проверка на соответствие квалификационным требованиям, а также остальным специальным требованиям (за исключением требования о наличии членства в саморегулируемых организациях) (подраздел 10.2) производится в отношении Генерального подрядчика только в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с представленным в Техническом предложении планом распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиком.
    5. Каждый из привлекаемых субподрядчиков должен отвечать всем требованиям Документации о закупке, изложенным в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (раздел 10), за исключением требования о наличии членства в саморегулируемых организациях. При этом проверка на соответствие специальным требованиям (подраздел 10.2), производится в отношении субподрядчика только в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с представленным в Техническом предложении планом распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиком.
    6. При оценке и сопоставлении заявки Генерального подрядчика по квалификационным критериям оценки (в случае их установления в разделе 13) количественные параметры деятельности Генерального подрядчика и субподрядчиков суммируются (в том числе опыт, обеспеченность материально-техническими ресурсами, кадровыми ресурсами).
    7. Любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) может являться субподрядчиком у произвольного числа Генеральных подрядчиков, а также имеет право самостоятельно принимать участие в закупке. При этом субподрядчики не могут входить в состав Коллективных участников (подраздел 3.2). Каждый Генеральный подрядчик может подать только одну заявку и не может быть субподрядчиком у других Генеральных подрядчиков, а также не может входить в состав Коллективных участников (подраздел 3.2). В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.
    8. В случае если пунктом 1.2.23 не предусмотрена процедура рассмотрения и оценки заявок Участников с учетом привлекаемых субподрядчиков, то при рассмотрении и оценке заявок к учету принимаются исключительно сведения о самом Участнике (без учета сведений о привлекаемых субподрядчиках), в связи с чем Участник не обязан предоставлять документы на привлекаемых им субподрядчиков, указанные в подразделе 10.4. Ответственность за соответствие в ходе исполнения обязательств по Договору привлекаемых субподрядчиков требованиям настоящей Документации о закупке в этом случае возлагается на самого Участника.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК

## Общий порядок проведения закупки

* + 1. Закупка проводится в следующем порядке:
       - 1. Официальное размещение Извещения и Документации о закупке (подраздел 4.2);
         2. Разъяснение Организатором Документации о закупке и внесение в нее изменений, если необходимо (подразделы 4.3 – 4.4);
         3. Подготовка Участниками своих заявок и их подача (подразделы 4.5, 4.6, 4.7);
         4. Открытие доступа к первым частям заявок (подраздел 4.8);
         5. Рассмотрение первых частей заявок, в том числе направление Участникам дополнительных запросов разъяснений заявок, при необходимости (подразделы 4.9, 4.12);
         6. Открытие доступа ко вторым частям заявок и ценовым предложениям Участников (подраздел 4.10);
         7. Рассмотрение вторых частей заявок (и ценовых предложений), в том числе (при необходимости) проведение Аккредитации Участников, направление Участникам дополнительных запросов разъяснений заявок(подразделы 4.11 – 4.12);
         8. Оценка и сопоставление заявок, с учетом применения приоритета и преференций (подразделы 4.13 – 4.15);
         9. Определение Победителя, подведение итогов закупки (подраздел 4.16);
         10. Заключение Договора (раздел 5).
    2. Дополнительные условия и процедуры закупки описаны в разделе 6.

## Официальное размещение Извещения и Документации о закупке

* + 1. Извещение и Документация о закупке официально размещены в порядке, указанном в пункте 1.2.10, и доступны для ознакомления без взимания платы. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора никаких последствий.
    2. Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения Извещения, Документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях Организатора.
    3. Участники могут также получить Документацию о закупке через ЭТП. Порядок получения информации через ЭТП определяется Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка.
    4. При возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС (или Официальному сайту) в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС (на Официальном сайте) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.

## Разъяснение Документации о закупке

* + 1. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации о закупке.
    2. Запросы на разъяснение настоящей Документации о закупке должны подаваться в соответствии с Регламентами и инструкциями оператора ЭТП, опубликованными на сайте соответствующей ЭТП.
    3. Организатор обязуется ответить на любой вопрос, поступивший не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. В случае поступления вопросов с нарушением установленного срока, Организатор вправе не предоставлять разъяснения.
    4. Организатор вправе без получения запросов от Участников по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения настоящей Документации о закупке.
    5. Ответы на поступившие вопросы официально размещаются (с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил вопрос) в сроки, установленные пунктом 1.2.16, но в любом случае не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса. Копия ответа размещается Организатором на ЭТП.
    6. Разъяснения Документации о закупке носят справочный характер и не могут изменять предмет закупки и существенные условия проекта Договора (в противном случае необходимо вносить изменения в Документацию о закупке). При этом Участники обязаны учитывать разъяснения Организатора при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за подачу заявки без учета официально размещенных разъяснений несет Участник.
    7. В случае получения Участником любой иной информации в отношении условий проводимой закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и Участник не вправе на нее ссылаться.

## Изменения Документации о закупке

* + 1. Организатор в любой момент до окончания срока подачи заявок (пункт 1.2.17) вправе внести изменения в Извещение и/или настоящую Документацию о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная редакция Извещения и/или Документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.
    2. После окончания срока подачи заявок допускается изменение только в части установленных Документацией о закупке сроков:

1. рассмотрения первых частей заявок (пункт 1.2.18);
2. рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) (пункт 1.2.20);
3. подведения итогов закупки (пункт 1.2.21),

в пределах срока действия заявок и с уведомлением Участников, подавших заявки.

* + 1. Текст изменений официально размещается в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Все Участники, официально получившие настоящую Документацию о закупке (пункт 4.2.3) через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном Регламентом ЭТП.
    2. При внесении изменений в настоящую Документацию о закупке (за исключением указанного в пункте 4.4.2), срок подачи заявок будет продлен таким образом, чтобы со дня официального размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок оставалось не менее половины от минимального срока подачи заявок, установленного в Положении о закупке для данного способа, а именно: не менее 3 (трех) рабочих дней.
    3. Участники обязаны учитывать внесенные изменения при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за подачу заявки без учета официально размещенных изменений несет Участник.

## Подготовка заявок

Общие требования к заявке

* + - 1. Участник должен подготовить заявку, включающую в себя полный комплект документов согласно перечню, определенному в разделе 11 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ) в соответствии с образцами форм, установленными в разделе 7.
      2. Участник имеет право подать только одну заявку. При этом не допускается подача заявки на часть лота по отдельным видам или объемам продукции. В случае нарушения этого требования (при получении двух и более заявок от одного Участника в рамках одного лота) все поданные им заявки подлежат отклонению.
      3. Непосредственно перед подачей заявки Участник должен разделить подготовленные документы на отдельные части: первую часть, вторую часть и ценовое предложение в соответствии с перечнем документов, входящих в каждую из частей, установленным в подразделе 11 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ).
      4. В первую часть заявки должны входить документы, содержащие исключительно описание предлагаемой к поставке продукции, которая является предметом настоящей закупки, а также информацию и документы, необходимые для осуществления оценки заявки в отношении предлагаемой к поставке продукции (в случае установления в Документации о закупке соответствующих критериев и порядка оценки) (без указания сведений об Участнике и/или о его ценовом предложении). Во вторую часть заявки должны входить документы, содержащие сведения об Участнике и информацию о его соответствии требованиям Документации о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие поставляемой продукции, требованиям Документации о закупке, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае установления таких требований в Документации о закупке), а также информацию и документы, необходимые для осуществления оценки заявки в отношении Участника (в случае установления в Документации о закупке соответствующих критериев и порядка оценки).
      5. При этом документы, входящие в состав первой части заявки, не должны подаваться на фирменном бланке Участника или иным образом содержать сведения, идентифицирующие его (наименование, адрес местонахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.).
      6. В случае обнаружения в первой части заявки сведений об Участнике и/или его ценовом предложении, такая заявка подлежит отклонению.
      7. Документы, входящие в заявку, не должны содержать недостоверные сведения или намеренно искаженную информацию, а также должны отсутствовать: внутренние противоречия между различными частями и/или документами заявки, в том числе по тексту внутри одного документа; противоречия между документами заявки и сведениями, указанными Участником в структурированных формах на ЭТП.
      8. Представленные в составе заявки документы (в случае если представление таких документов в составе заявки предусмотрено требованиями Документации о закупке), оформленные / выданные государственными, лицензирующими, сертификационными, аккредитационными органами и/или саморегулируемыми организациями, должны соответствовать императивным требованиям (при наличии) законодательства РФ в отношении:
         1. полномочий таких органов / лиц на оформление представленных в составе заявки документов;
         2. формы, объема и содержания представленных в составе заявки документов.
      9. Письмо о подаче оферты должно быть скреплено печатью Участника (при наличии) и подписано лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае цветная сканированная электронная копия доверенности или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием правомочий на подписание заявки) прикладывается к заявке.
      10. Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица Участника, расположенной рядом с каждым исправлением.
      11. В связи с проведением закупки в электронной форме, Участники готовят свои заявки с соблюдением следующих условий:
          1. Заявка должна быть подготовлена в форме электронного документа с использованием функционала ЭТП. Подробные правила оформления заявок через ЭТП определяются Регламентом ЭТП;
          2. Заявка должна быть подписана электронной подписью лица, которое является уполномоченным представителем Участника;
          3. Документы заявки могут предоставляться как в графическом виде (скан-копии), так и в электронном виде (в формате MicrosoftWordDocument (\*.doc), MicrosoftExcelSheet (\*.xls), и других), за исключением документов, выданных Участнику третьими лицами, соглашение о создании коллективного участника и т.п.), которые должны быть предоставлены исключительно в графическом виде (скан-копии);
          4. Электронные копии документов, заверенные третьими лицами, должны включать в себя, в том числе, страницы с требуемой отметкой по форме заверения документа (электронная подпись / отметка ИФНС / отметка нотариуса и т.п.);
          5. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати;
          6. Файлы электронной заявки рекомендуется именовать таким образом, который бы позволил идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом (каждый документ рекомендуется размещать в отдельном файле);
          7. В случае если какой-либо документ представлен в нечитаемом виде, данный документ считается не представленным.
      12. В случае выявления несоответствий заявки вышеуказанным требованиям, Организатор оставляет за собой право отклонить заявку Участника.

Требования к сроку действия заявки

* + - 1. Заявка действительна в течение срока проведения закупки до истечения срока, отведенного на заключение Договора (пункт 5.1.1). В любом случае этот срок должен быть не менее чем 90 (девяносто) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в пункте 1.2.17. Указание меньшего срока действия заявки в Письме о подаче оферты (подраздел 7.2) может служить основанием для отклонения заявки.

Требования к языку заявки

* + - 1. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику 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 согласно Гаагской конвенции 1961 года – с апостилем). Наличие противоречий между оригиналом документа и его переводом, которые искажают содержание представленного документа, будет расцениваться Организатором как предоставление недостоверных сведений.

* + - 1. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

Требования к валюте заявки

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к ним будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.

Требования к описанию продукции

* + - 1. Описание продукции должно быть подготовлено Участником в соответствии с требованиями пункта 1.2.14.
      2. При описании продукции Участник обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям Документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены. При этом должны указываться точные и не допускающие двусмысленного толкования показатели.
      3. В случае если в разделе 8 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ) Заказчиком указаны товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование страны происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и Участником предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в требованиях Заказчика, Участник при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в Технических требованиях Заказчика.
      4. При описании продукции Участник должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством РФ и Техническими требованиями Заказчика (раздел 8).
      5. В случае нарушения Участником требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом, Организатор вправе отклонить заявку такого Участника от дальнейшего участия в закупке.

Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота)

* + - 1. В соответствии с Извещением НМЦ установлена в размере, указанном в пункте 1.2.12.
      2. Итоговая стоимость заявки (цена Договора) должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных Техническими требованиями Заказчика и проектом Договора (разделы 8 и 9), а также сумму налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства РФ. При этом сумма НДС (в случае его уплаты) выделяется отдельно и не входит в итоговую стоимость заявки Участника, являющегося плательщиком НДС.
      3. Заявка будет отклонена, в случае если цена заявки без учета НДС превышает установленную НМЦ (пункт 1.2.12).

Обеспечение заявки

* + - 1. Обязательства Участников, связанные с подачей заявок, обеспечиваются в форме, порядке и размере в соответствии с пунктом 1.2.13. Выбор формы (способа) обеспечения из числа предусмотренных в пункте 1.2.13 осуществляется Участником самостоятельно.
      2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех Участников. Непредставление обеспечения заявки является основанием для отклонения такого Участника.
      3. В случае выбора Участником обеспечения заявки в виде денежных средств, такие денежные средства в требуемом размере должны быть внесены до момента окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.17, на специальный банковский счет, открытый Участником в банке, включенном в перечень, определенный Правительством РФ в соответствии с Законом 44-ФЗ и размещенный на официальном сайте Министерства финансов РФ (<https://www.minfin.ru/ru/perfomance/tax_relations/policy/bankwarranty/>) и на сайте ЭТП, с использованием которой проводится настоящая закупка, при условии соответствия банка требованиям к финансовой устойчивости (в том числе в части собственных средств (капитала), активов, доходности, ликвидности, структуры собственности), устанавливаемым Правительством РФ, а также наличия соответствующего соглашения об интеграции и обмене информацией с оператором ЭТП.
      4. В течение 1 (одного) часа с момента окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.17, оператор ЭТП направляет в банк, в котором Участником открыт специальный банковский счет, информацию о таком Участнике и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение 1 (одного) часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете Участника незаблокированных денежных средств в размере обеспечения заявки и информирует об этом оператора ЭТП.
      5. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете Участника денежных средств в требуемом размере, либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством РФ, о чем оператор ЭТП информируется в течение 1 (одного) часа.
      6. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным пунктом 4.5.7.5, оператор ЭТП возвращает заявку подавшему ее Участнику в течение 1 (одного) часа с момента получения соответствующей информации от банка. Такая заявка автоматически отклоняется оператором ЭТП от дальнейшего участия в закупке, а сведения о ней не направляются в адрес Организатора.
      7. В случае выбора Участником обеспечения заявки путем предоставления независимой гарантии, такая независимая гарантия составляется с учетом требований статей 368 – 379 ГК РФ, а также следующих условий:
         1. Независимая гарантия должна быть безотзывной и безусловной (гарантия по первому требованию);
         2. Сумма независимой гарантии должна быть выражена в российских рублях и составлять не менее суммы в размере, указанном в пункте 1.2.13;
         3. Бенефициаром в независимой гарантии должен быть указан Заказчик, принципалом – Участник, гарантом – организация, выдавшая независимую гарантию (пункт 4.5.7.7л)).
         4. В независимой гарантии должно быть предусмотрено условие об обязанности гаранта уплатить заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных ГК РФ оснований для отказа в удовлетворении этого требования;
         5. В независимой гарантии должен быть указан перечень документов, подлежащих представлению заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации;
         6. В независимой гарантии должен быть указан срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.17.
         7. Независимая гарантия не должна содержать условие о предоставлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение участником закупки обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией;
         8. В независимой гарантии должно быть предусмотрено безусловное право Заказчика на истребование суммы независимой гарантии полностью или частично, в случае нарушения Участником закупки своих обязательств, указанных в пункте 4.5.7.10.
         9. Независимая гарантия должна содержать условия, предусмотренные Законом 223-ФЗ, а также соответствовать дополнительным требованиям к независимой гарантии, используемой для целей проведения конкурентных закупок с участием субъектов МСП, устанавливаемым Правительством РФ.
         10. В независимой гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих вышеизложенное неисполнимым.
         11. Независимая гарантия должна быть выдана организацией из числа указанных в части 1 статьи 45 Закона 44-ФЗ.
         12. Независимая гарантия должна быть подчинена материальному праву Российской Федерации и регулироваться «Унифицированными правилами для гарантий по требованию, включая типовые формы (URDG 758) (Публикация Международной торговой палаты № 758). Редакция 2010 года» в той мере, в какой указанные правила не противоречат императивным нормам законодательства РФ, а также **предусматривать Арбитражный суд по месту нахождения Заказчика** в качестве органа, компетентного разрешать споры из независимой гарантии.
         13. Информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный частью 8 статьи 45 Закона 44-ФЗ.
      8. В случае выбора Участником обеспечения заявки путем предоставления независимой гарантии он должен предоставить в составе своей заявки копию такой гарантии, подтверждающую наличие обеспечения заявки в требуемом размере и соответствующую требованиям к условиям такой гарантии, установленным в подпункте 4.5.7.7. В противном случае обеспечение заявки считается невнесенным, и Организатор обязан отклонить заявку такого Участника.
      9. Несоответствие независимой гарантии, предоставленной Участником закупки, предусмотренным настоящей Документацией о закупке требованиям, является основанием для отклонения заявки такого Участника.
      10. В случае признания Участника Победителем или принятия Заказчиком решения о заключении с ним Договора по итогам несостоявшейся закупки обеспечение заявки распространяется на следующие обязательства Участника:
          1. обязательство заключить Договор в установленном настоящей Документацией о закупке порядке (раздел 5), в том числе (для участников, являющихся юридическими лицами) раскрыть информацию о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) в соответствии с условиями пункта 5.1.2;
          2. обязательство предоставить до заключения договора Заказчику обеспечение исполнения договора (только в случае, если в проекте Договора установлены соответствующие требования обеспечения исполнения договора со сроком его предоставления до момента заключения договора).
      11. В случае невыполнения Победителем указанных выше обязательств Организатор вправе удержать обеспечение заявки путем обращения в соответствующую организацию-гарант (пункт 4.5.7.7л)). В случае предоставления Участником обеспечения в виде денежных средств, сумма обеспечения заявки, внесенная на специальный банковский счет, перечисляется Банком-гарантом на счет Заказчика, указанный в пункте 1.2.13.
      12. Возврат обеспечения заявки (в случае предоставления Участником обеспечения в виде денежных средств) осуществляется Организатором в срок не более 7 (семи) рабочих дней с даты:
          1. принятия решения об отказе от проведения закупки – всем Участникам, подавшим заявки к моменту принятия такого решения;
          2. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв осуществлен в установленные в Документации о закупке сроки – Участнику, отозвавшему заявку;
          3. официального размещения итогового протокола по результатам закупки – всем Участникам, кроме Победителя;
          4. заключения Договора по результатам закупки – Победителю, с которым заключен Договор;
          5. признания закупки несостоявшейся – Участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
      13. Возврат обеспечения заявки может быть задержан в случае поступления в установленном законодательством РФ порядке жалобы по закупке (подраздел 2.3) – на время рассмотрения жалобы.

## Подача заявок и их прием

* + 1. Участник вправе подать заявку на участие в закупке в любое время начиная с даты официального размещения Извещения (пункт 1.2.11) и до окончания срока подачи заявок, указанного в пункте 1.2.17. При этом все части заявок, включая ценовое предложение Участника, подаются им одновременно. Заявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты оператором ЭТП, независимо от причин опоздания.
    2. Подача Участником заявки означает его безоговорочное согласие с условиями участия в закупке, содержащимися в Документации о закупке, а также изучение им Положения о закупке Заказчика и настоящей Документацию о закупке (включая все приложения к ней).
    3. Заявка должна быть подана Участником посредством функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями подраздела 4.5.
    4. Правила подачи заявок определяются Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка. Заявки, поданные через ЭТП, дублировать в адрес Организатора по почте, электронной почте и другими способами не требуется. Заявки, полученные Организатором не через ЭТП, не рассматриваются.
    5. В случае установления в пункте 1.2.13 требований к обеспечению заявок, подача заявки допускается только для Участников, предоставивших надлежащее обеспечение заявки.
    6. В случае если Регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации Участника на ЭТП, Участник обязан обеспечить актуальность направляемых вместе с заявкой сведений.
    7. Оператор ЭТП до окончания срока подачи заявок обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в поданных заявках.

## Изменение и отзыв заявок

* + 1. Участник вправе изменить или отозвать поданную им ранее заявку до момента окончания срока подачи заявок (пункт 1.2.17), в указанном ниже порядке. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявку не допускается, кроме случаев, прямо предусмотренных Документацией о закупке.
    2. Отзыв Участником ранее поданной заявки является отказом от участия в закупке, отозванные заявки не рассматриваются Организатором.
    3. Изменения и отзыв заявки осуществляется посредством функционала ЭТП, а подробный порядок определяется Регламентом ЭТП.

## Открытие доступа к первым частям заявок

* + 1. Оператор ЭТП направляет в адрес Организатора первые части заявок в срок не позднее 1 (одного) дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в пункте 1.2.17.
    2. Подробные правила открытия Организатору доступа к первым частям заявок определяются Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о наименовании Участников, в том числе сведений, указанных в сертификатах ключей электронной подписи, которой подписана заявка, а также обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся внутри первых частей заявок, от Участников такой закупки.

## Рассмотрение первых частей заявок

* + 1. Дата окончания срока рассмотрения первых частей заявок указана в пункте 1.2.18. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок, официально разместив информацию об этом.
    2. В рамках рассмотрения первых частей заявок осуществляется проверка каждой заявки на предмет соответствия отборочным критериям, установленным в разделе 12 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК).
    3. Рассмотрение первых частей заявок проводится на основании представленных в таких частях документов и сведений.
    4. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении любых частей заявки, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки Участника предложить работнику Организатора, Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на решение Закупочной комиссии при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок, а также оказание давления на лиц, привлеченных Организатором к экспертизе заявок, служат основанием для отклонения заявки такого Участника от дальнейшего участия в закупке (на любом из этапов закупки).
    5. По результатам рассмотрения первых частей заявок Закупочная комиссия отклоняет несоответствующие заявки по следующим основаниям:
       - 1. несоответствие первой части заявки по составу[[2]](#footnote-3), содержанию и правильности оформления требованиям Документации о закупке, в том числе наличие недостоверных сведений или намеренно искаженной информации или документов, а также внутренних противоречий между различными частями и/или документами заявки, в том числе по тексту внутри одного документа;
         2. несоответствие предлагаемой продукции требованиям Документации о закупке, в том числе порядка описания такой продукции;
         3. несоответствие предлагаемых договорных условий требованиям Документации о закупке;
         4. наличие в документах первой части заявки сведений об Участнике и/или о его ценовом предложении.
    6. Решение Закупочной комиссии по рассмотрению первых частей заявок оформляется протоколом, в котором, как минимум, указываются:
       - 1. дата подписания протокола;
         2. общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок);
         3. идентификационные номера Участников, присваиваемые оператором ЭТП;
         4. результаты рассмотрения первых частей с указанием, в том числе:
* количества заявок, которые были отклонены по результатам рассмотрения первых частей;
* оснований отклонения каждой заявки с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует первая часть такой заявки.
  + - * 1. причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.17 (в случае ее признания таковой).
    1. Протокол рассмотрения первых частей заявок направляется Организатором оператору ЭТП не позднее 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола, после чего он официально размещается оператором ЭТП в ЕИС в течение 1 (одного) часа с момента его получения от Организатора.
    2. Если основания для отклонения заявки, указанные в пункте 4.9.5, обнаружены позже даты проведения рассмотрения первых частей заявок (вплоть до момента заключения с таким Участником договора, в случае принятия такого решения), Организатор осуществляет отклонение такой заявки с внесением соответствующей информации в отдельный или ближайший ко времени события протокол.

## Открытие доступа ко вторым частям заявок и ценовым предложениям

* + 1. Оператор ЭТП в срок, установленный в пункте 1.2.19, направляет в адрес Организатора вторые части заявок и ценовые предложения всех Участников, которые подали заявки на участие в закупке.
    2. В любом случае, указанный срок направления оператором ЭТП вторых частей заявок и ценовых предложений в адрес Организатора не может быть ранее даты и времени официального размещения в ЕИС протокола рассмотрения первых частей заявок.
    3. Подробные правила открытия Организатору доступа ко вторым частям заявок и ценовым предложениям определяются Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся во вторых частях заявок и ценовых предложениях, от Участников такой закупки.

## Рассмотрение вторых частей заявок (и ценовых предложений)

* + 1. Дата окончания срока рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) указана в пункте 1.2.20. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок, официально разместив информацию об этом.
    2. В рамках рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) осуществляется проверка всех заявок, в том числе ценовых предложений Участников, прошедших отборочную стадию рассмотрения первых частей заявок, на предмет соответствия отборочным критериям, установленным в подразделах 12.2, 12.3 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК), в том числе проводится Аккредитация Участников (при необходимости).
    3. Рассмотрение вторых частей заявок и ценовых предложений проводится на основании представленных в таких частях и ценовых предложениях документов и сведений (если иное не установлено Документацией о закупке). Проверка актуальности и достоверности предоставленных документов и сведений осуществляется с использованием официальных сервисов органов государственной власти, или иным законным способом.
    4. При выявлении в рамках рассмотрения ценовых предложений Участников наличия арифметических ошибок (в том числе в результате суммирования единичных расценок и/или итогов умножения единичных расценок на объем продукции и/или вычисления суммы НДС и итоговой цены заявки с учетом НДС), а также наличия иных внутренних противоречий в составе заявки Организатор исходит из преимущества общей итоговой цены (без учета НДС), указанной в структурированных формах на ЭТП и подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Участника. В случае несогласия Участника с вышеуказанным, заявка такого Участника подлежит отклонению на основании решения Закупочной комиссии.
    5. По результатам рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) Закупочная комиссия отклоняет несоответствующие заявки по следующим основаниям:
       - 1. несоответствие второй части заявки и/или ценового предложения по составу[[3]](#footnote-4), содержанию и правильности оформления требованиям Документации о закупке, в том числе наличие: недостоверных сведений[[4]](#footnote-5) или намеренно искаженной информации или документов, внутренних противоречий между различными частями и/или документами заявки, в том числе по тексту внутри одного документа, а также противоречий между документами заявки и сведениями, указанными Участником в структурированных формах на ЭТП;
         2. несоответствие предлагаемой продукции дополнительным требованиям Документации о закупке, с учетом представленных во второй части заявки соответствующих подтверждающих документов (подраздел 12.2);
         3. несоответствие Участника требованиям Документации о закупке, установленным в Приложении №3 к Документации о закупке (раздел 10);
         4. несоответствие привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей товара требованиям Документации о закупке (в случае установления соответствующих требований в Документации о закупке);
         5. превышение ценового предложения Участника установленного размера НМЦ .
    6. Решение Закупочной комиссии по рассмотрению вторых частей заявок (и ценовых предложений) оформляется протоколом, в котором, как минимум, указываются:
       - 1. дата подписания протокола;
         2. общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок), с указанием цены такой заявки;
         3. наименования Участников, допущенных по результатам рассмотрения первых частей заявок (первых частей окончательных предложений Участников), и/или их идентификационные номера, присваиваемые оператором ЭТП;
         4. результаты рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) с указанием, в том числе:
* количества заявок, которые были отклонены по результатам рассмотрения вторых частей (и ценовых предложений) (а также отдельно по результатам рассмотрения первых частей);
* оснований отклонения каждой заявки с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует вторая часть такой заявки и/или ценовое предложение.
  + - * 1. причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.17 (в случае ее признания таковой).
    1. Протокол рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) направляется Организатором оператору ЭТП не позднее 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола, после чего он официально размещается оператором ЭТП в ЕИС в течение 1 (одного) часа с момента его получения от Организатора.

## Дополнительные запросы разъяснений заявок Участников

* + 1. В рамках процедуры рассмотрения первых частей заявок, вторых частей (и ценовых предложений), а также процедуры оценки и сопоставления заявок Организатор вправе направить в адрес Участника дополнительный запрос разъяснений и/или дополнения его заявки, влияющие на отклонение или оценку и сопоставление его заявки, в следующих случаях:
       1. в составе заявки (в какой-либо ее части) отсутствуют, представлены не в полном объеме или в нечитаемом виде документы или сведения, необходимые для:
          1. определения соответствия Участника требованиям Документации о закупке в части обладания гражданской и специальной правоспособностью (выписки из реестров лицензий на соответствующие виды деятельности, другие разрешительные документы и т.д.), (в случае, если представление таких документов в составе заявки установлено требованиями Документации о закупке)), наличия полномочий лица на подписание заявки от имени Участника;
          2. прохождения Участником в рамках рассмотрения вторых частей заявок процедуры Аккредитации (при необходимости);
          3. определения соответствия заявки требованиям Документации о закупке в части характеристик предлагаемой продукции и договорных условий, расчета цены договора;
       2. в заявке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки или Участника (в том числе не позволяющие провести в отношении него процедуру Аккредитации (при необходимости))[[5]](#footnote-6) требованиям Документации о закупке или осуществить оценку и сопоставление заявок;
    2. Не допускаются запросы со стороны Организатора, а также ответы со стороны Участников, изменяющие суть заявки (предмет, объем, цена, номенклатура предлагаемой Участником продукции).
    3. При направлении дополнительных запросов разъяснений заявок не допускается создание преимущественных условий Участнику или нескольким участникам закупки.
    4. Дополнительные запросы направляются одновременно (в один день) всем Участникам, у которых был выявлен факт несоответствий, в случаях, установленных в пункте 4.12.1, за исключением следующего – дополнительные запросы не направляются Участнику в случае, если в соответствии с пунктами 4.9.5 / 4.11.5 имеются прямые основания для отклонения заявки такого Участника, не относящиеся к случаям, перечисленным в пункте 4.12.1.
    5. Срок предоставления разъяснений Участниками своих заявок устанавливается одинаковый для всех и составляет не менее 2 (двух) рабочих дней с момента направления запроса в адрес Участника.
    6. Направление Организатором таких запросов и ответов Участников на данные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП в порядке, предусмотренном Регламентом ЭТП. Ответы Участников, поступившие не через ЭТП, к рассмотрению не принимаются.
    7. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения заявки такого Участника по условиям пунктов 4.9.5 / 4.11.5 соответственно.

## Оценка и сопоставление заявок

* + 1. Оценка заявок, признанных Закупочной комиссией соответствующими по результатам рассмотрения первых и вторых частей заявок (и ценовых предложений Участников), в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в разделе 13 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК), с присвоением каждой такой заявке итогового балла.
    2. По результатам оценки заявок Закупочная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет их сопоставление – ранжирует по степени их предпочтительности на основании полученного итогового балла (по мере уменьшения). При этом первое место в ранжировке присваивается заявке, получившей по результатам оценки наибольший итоговый балл.
    3. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия (заявкам присвоен одинаковый итоговый балл), меньший порядковый номер (более высокое место в ранжировке) присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, на основании информации о поступлении заявок, отражаемой на ЭТП (по дате и времени последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок).
    4. Оценка и сопоставление заявок проводится только на основании документов и сведений, представленных в составе заявки, в том числе, в первой части заявки, второй части заявки, ценовом предложении. Применение иного порядка и/или критериев оценки и сопоставления заявок, кроме предусмотренных настоящей Документацией о закупке, не допускается.
    5. Оценка и сопоставление заявок, содержащих предложения по поставке товаров российского происхождения и/или выполнению работ / оказанию услуг российскими лицами, производится с учетом применения приоритета в соответствии с ПП 925 в порядке, предусмотренном подразделом 4.14.
    6. В случае если в закупке, согласно пункту 1.2.22, предоставляются преференции продукции, изготовленной с использованием российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов, оценка и сопоставление заявок осуществляется с учетом применения преференций в порядке, предусмотренном подразделом 4.15.
    7. Результаты оценки и сопоставления заявок указываются в итоговом протоколе по результатам закупки (подраздел 4.16).

## Применение приоритета в соответствии с ПП 925

* + 1. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ / оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся с учетом итоговой цены заявки, сниженной на 15% (пятнадцать процентов), а в случае если предметом закупки является радиоэлектронная продукция, интеллектуальные системы управления электросетевым хозяйством и (или) программное обеспечение – на 30% (тридцать процентов)[[6]](#footnote-7), при отсутствии условий о непредоставлении приоритета, указанных в пункте 4.14.6.
    2. Отнесение Участника к российским или иностранным лицам осуществляется по адресу регистрации юридического лица и сведений о гражданстве физического лица на основании следующих документов Участника:
       - 1. выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
         2. документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
    3. В случае если в Технических требованиях Заказчика предусмотрена поставка товаров, для предоставления приоритета Участник обязан в форме Коммерческого предложения (подраздел 7.3) указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара, а по позициям радиоэлектронной продукции, интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством и (или) программного обеспечения – указать номер реестровой записи в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции, или в Едином реестре Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных соответственно. Отсутствие в Коммерческом предложении указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара и номера реестровой записи не является основанием для отклонения заявки, но в случае невозможности определения Организатором суммарной доли российской продукции в составе заявки – такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
    4. При выявлении факта указания Участником в составе заявки недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара / наличия в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции / наличия в Едином реестре Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, Заказчик:
       - 1. при выявлении факта недостоверности сведений до принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок – производит оценку и сопоставление такой заявки как содержащей предложение о поставке иностранного товара / содержащей предложение о поставке российской продукции, но не включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, или в Единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных;
         2. при выявлении факта недостоверности сведений после принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок / выбора Победителя, но до заключения Договора по результатам закупки – проводит процедуру оценки и сопоставления заново с учетом выявленных сведений о стране происхождения товара / сведений об отсутствии в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции / сведений об отсутствии в Едином реестре Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, и в случае изменения результатов ранжирования заявок оформляет и официально размещает протокол по результатам повторной процедуры оценки и сопоставления, определению Победителя;
         3. при выявлении факта недостоверности сведений при исполнении Договора – привлекает такого Участника к ответственности (если такие условия предусмотрены Договором).
    5. Победитель, с которым заключается Договор и которому был предоставлен приоритет, не вправе произвести замену 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. В случае если Победителю закупки был предоставлен приоритет в связи с наличием поставляемой продукции в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции, или в Едином реестре Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных – запрещается замена производителя такой продукции, за исключением случая, когда в результате такой замены поставляется продукция иного производителя, включенного в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, или в Единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.
    6. Приоритет не применяется в случаях, если:
       - 1. закупка признана несостоявшейся и Договор заключается с единственным участником несостоявшейся закупки;
         2. ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ / оказании услуг российскими лицами либо их суммарная доля в заявке (согласно порядку расчета, установленному в пункте 4.14.7) составляет менее 50%;
         3. ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ / оказании услуг иностранными лицами либо их суммарная доля в заявке (согласно порядку расчета, установленному в пункте 4.14.7) составляет менее 50% (в том числе, в случае наличия среди допущенных заявок предложений о поставке продукции только российского происхождения, как включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, , или в Единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, так и не включенной в них);
         4. в заявке содержатся предложения 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 % от цены заявки такого Участника.
    7. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, а также соотношения цены выполнения работ / оказания услуг российскими и иностранными лицами (в том числе продукции, включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, или в Единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, и не включенной в них), цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы продукции (товара / работы / услуги), установленной в разделе 14 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)), на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены заявки Участника на НМЦ лота, установленную в пункте 1.2.12.
    8. Предоставление заявки с ценой за единицу продукции, превышающей размер начальной (максимальной) цены единицы такой продукции, установленный в разделе 14, при условии соответствия общей цены заявки установленному размеру НМЦ лота, не является основанием для отклонения такой заявки (за исключением случая заключения договора с фиксированными единичными расценками по каждой единице продукции, превышение которых не допускается).

## Преференции в части использования российского алюминия

* + 1. В случае если в пункте 1.2.22 установлено, что заказчиком предоставляется преференция продукции, изготовленной с использованием российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов, при оценке и сопоставлении заявок применяются положения настоящего подраздела.
    2. Для предоставления соответствующей преференции в части использования российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов Участнику необходимо подать в форме Технического предложения (подраздел 0) декларацию ПИРААП. В случае непредставления Участником декларации ПИРААП в составе заявки, использование российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов считается неподтвержденным, и преференция такому Участнику не предоставляется.
    3. Порядок применения преференции установлен в виде соответствующего критерия оценки «Предпочтительность доли российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов, применяемых при изготовлении продукции», предусмотренного в разделе 13 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК). Баллы, присуждаемые по данному критерию оценки, определяются пропорционально указанной Участником в декларации ПИРААП доле российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов, по установленной в разделе 13 математической формуле.
    4. На этапе исполнения Договора Заказчик оставляет за собой право проведения выборочной проверки в отношении поданной Участником декларации ПИРААП на предмет ее достоверности. В случае обнаружения недостоверности сведений, указанных в декларации ПИРААП, Заказчик вправе отказаться от дальнейшего исполнения Договора с Победителем.

## Определение Победителя (подведение итогов закупки)

* + 1. На основании полученных результатов оценки и сопоставлении заявок (подраздел 4.13) Организатор подводит итоги закупки. Дата окончания срока подведения итогов закупки указана в пункте 1.2.21. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок, официально разместив информацию об этом.
    2. Победителем закупки признается Участник, заявка которого наиболее полно соответствует требованиям настоящей Документации о закупке и содержит лучшие условия исполнения Договора на основании установленных критериев оценки, занявший 1 (первое) место в ранжировке заявок, с учетом пункта 4.13.3.
    3. В случае если к моменту подведения итогов закупки с выбором в качестве Победителя ранее аккредитованного Участника – прошло более 6 (шести) календарных месяцев с даты присвоения ему статуса «аккредитован» / «аккредитация не требуется», перед окончательным определением Победителя проводится процедура Актуализации статуса данного Участника. Если по результатам такой проверки Участнику присвоен статус «не аккредитован», его заявка отклоняется, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее после него место в ранжировке заявок, из числа остальных действующих заявок (при наличии у него актуального статуса аккредитации).
    4. В случаях, прямо установленных пунктом 1.2.24, может быть предусмотрен выбор нескольких Победителей по результатам проведения закупки. Подробные условия проведения закупки в таком случае устанавливаются в соответствии с подразделом 6.3.
    5. Решение Закупочной комиссии по определению Победителя оформляется итоговым протоколом по результатам закупки, в котором, как минимум, указываются:
       - 1. дата подписания протокола;
         2. общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок);
         3. результаты дополнительного рассмотрения заявок по итогам проведения процедуры Актуализации статуса аккредитации Участника(- ов) (в случае если проводилась) с указанием, в том числе:
* количества заявок, которые были отклонены;
* оснований отклонения каждой заявки с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует такая заявка.
  + - * 1. наименования Участников, допущенных (в том числе с учетом результатов проведения процедуры Актуализации статуса аккредитации Участника(- ов)) по результатам рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений), и/или их идентификационные номера, присваиваемые оператором ЭТП;
        2. результаты оценки и сопоставления заявок, допущенных (в том числе с учетом результатов проведения процедуры Актуализации статуса аккредитации Участника(- ов)) по результатам рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений), с указанием, в том числе:
* значения (в баллах), присвоенного каждой заявке по каждому из предусмотренных критериев оценки, установленных в Документации о закупке.
  + - * 1. порядковые номера каждой заявки, допущенной (в том числе с учетом результатов проведения процедуры Актуализации статуса аккредитации Участника(- ов)) по результатам рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений), в ранжировке заявок, включая цены заявок;
        2. наименование Победителя закупки или единственного Участника несостоявшейся закупки, с которым планируется заключить Договор;
        3. причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.17 (в случае ее признания таковой),

после чего Организатор официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола.

* + 1. Победитель дополнительно уведомляется Организатором о результатах проводимой закупки с использованием ЭТП – уведомление направляется оператором ЭТП согласно Регламенту ЭТП.
    2. Если между официальным размещением итогового протокола по результатам закупки и подписанием Договора изменится Победитель (например, вследствие уклонения Победителя или потери им статуса Победителя (пункт 5.1.12)), информация о новом Победителе официально размещается Организатором в том же порядке.
    3. Любой Участник после официального размещения итогового протокола по результатам закупки вправе направить Организатору запрос о разъяснении результатов рассмотрения и/или оценки и сопоставления своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов на разъяснение Документации о закупке (подраздел 4.3). Организатор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому Участнику соответствующие разъяснения. При этом в отношении иных Участников разъяснения не предоставляются.

## Признание закупки несостоявшейся

* + 1. Закупка признается несостоявшейся в следующих случаях:
       - 1. если по окончанию срока подачи заявок (пункт 1.2.17) поступило менее 2 (двух) заявок (с учетом возможных отзывов заявок);
         2. по результатам рассмотрения первых частей заявок (подраздел 4.9) Закупочной комиссией принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям Документации о закупки;
         3. по результатам рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) (подраздел 4.11) Закупочной комиссией принято решение о признании менее 2 (двух) Участников соответствующими требованиям Документации о закупки.
    2. Указанные обстоятельства в случае их наступления фиксируются в соответствующем протоколе, оформляемом по результатам проведения закупки (или ее этапа).
    3. В случае признания закупки несостоявшейся Заказчик вправе:
       - 1. заключить договор с единственным Участником несостоявшейся закупки (раздел 5);
         2. принять решение о проведении повторной закупки (в том числе с возможностью снятия признака закупки только среди субъектов МСП);
         3. отказаться от повторного проведения данной закупки и заключения договора с единственным Участником несостоявшейся закупки.

## Отказ от проведения (отмена) закупки

* + 1. Организатор имеет право отказаться от проведения закупки не позднее окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.17, не неся никакой ответственности перед Участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    2. Организатор уведомляет всех Участников об отмене закупки посредством официального размещения информации в день принятия соответствующего решения об отмене, а также посредством ЭТП.
    3. По истечении указанного срока отмены закупки Заказчик вправе отменить закупку и заключение договора по ее результатам только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством РФ, а также в случае признания закупки несостоявшейся в соответствии с условиями подраздела 4.17.

# ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

## Заключение Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем[[7]](#footnote-8) заключается не ранее чем через 10 (десять) календарных дней и не позднее чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты официального размещения итогового протокола по результатам закупки.
    2. В целях заключения Договора Участник, признанный Победителем, обязан в срок **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты официального размещения Организатором итогового протокола по результатам закупки, направить **по адресу, указанному в пункте 1.2.25,** Справку о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с подразделом 7.10, с приложением подтверждающих документов согласно перечню, установленному в Приложении 1 к указанной справке (подраздел 7.10). **Данные документы должны быть предоставлены в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью «Документы Победителя о цепочке собственников»**.
    3. Также в срок **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты официального размещения Организатором итогового протокола по результатам закупки, Победитель обязан предоставить Заказчику гарантийное письмо с заверениями об отсутствии обстоятельств, препятствующих заключению Договора, в случаях и по форме, предусмотренных подразделом 7.12.
    4. Кроме того, перед заключением Договора Победитель обязан предоставить Заказчику на рассмотрение в целях подтверждения своего соответствия требованиям, указанным в пункте 1 подраздела 10.1, следующие документы:
       - 1. Копия Устава в действующей редакции с отметкой ИФНС либо копия нотариально заверенного Устава (с отметкой нотариуса);
         2. Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании), заверенные Победителем;
         3. Если заявка подписывается лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (в виде файла в формате .pdf) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы, указанные в подпункте б), на лицо, выдавшее доверенность;
         4. В случае если Участник зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить выписку из торгового реестра страны регистрации иностранного Участника;
         5. Для физических лиц нотариально заверенная копия всех страниц документа, удостоверяющего личность (паспорта);
         6. Если Договор заключается с лидером Коллективного участника, то в обязательном порядке предоставляется оригинал и/или нотариально заверенная копия Соглашения между членами Коллективного участника, указанного в пункте 3.2.3 .
    5. В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Заказчика потребуется предварительное одобрение заключаемого на предложенных Победителем условиях Договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), Договор с Победителем заключается не позднее чем через 5 (пять) календарных дней с даты указанного одобрения.
    6. В случае обжалования в антимонопольном органе результатов закупки Договор заключается не позднее чем через 5 (пять) календарных дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам такого обжалования.
    7. Условия заключаемого Договора определяются в соответствии с пунктом 2.2.3.
    8. Договор согласовывается и заключается с использованием функционала ЭТП, в том числе подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Победителя и Заказчика соответственно.
    9. В течение установленного в пункте 5.1.1 срока Заказчик с использованием функционала ЭТП направляет в адрес Победителя заполненный со своей стороны проект Договора.
    10. В случае наличия у Победителя разногласий по направленному Заказчиком проекту Договора, Победитель составляет Протокол разногласий с указанием в нем своих замечаний к положениям проекта Договора, не соответствующим условиям настоящей Документации о закупке и/или заявке Победителя (с приведением ссылок на конкретные пункты / положения данных документов, которым они не соответствуют). Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием функционала ЭТП. После рассмотрения указанного протокола разногласий Заказчик вправе направить Победителю доработанный проект Договора либо повторно направить исходный проект Договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично замечания, содержащиеся в протоколе разногласий Победителя.
    11. Сведения о заключенном Договоре в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения такого Договора на ЭТП вносятся оператором ЭТП в Реестр договоров в ЕИС. Если при заключении и исполнении Договора изменятся количество, объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения Договора (по сравнению с указанными в итоговом протоколе по результатам закупки), то в течение 10 (десяти) календарных дней со дня внесения таких изменений в Договор соответствующая информация с указанием измененных условий также размещается в ЕИС.
    12. В случае если до момента заключения с Договора в отношении Победителя была проведена повторная проверка в рамках Мониторинга аккредитованных поставщиков (в соответствии с Положением об аккредитации), и по результатам такой проверки ему присвоен статус «не аккредитован», то он утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее место в ранжировке заявок после Победителя, из числа остальных действующих заявок (при наличии у него актуального статуса аккредитации).

## Уклонение Победителя от заключения Договора

* + 1. В случае если Победитель закупки[[8]](#footnote-9):
       - 1. не подпишет Договор в установленные настоящей Документацией о закупке сроки (пункт 5.1.1);
         2. откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом 2.2.3;
         3. не раскроет информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по установленной форме (подраздел 7.10), с приложением подтверждающих документов;
         4. не предоставит гарантийное письмо с заверениями об отсутствии обстоятельств, препятствующих заключению Договора, в случаях и по форме, установленных подразделом 7.12;
         5. не предоставит копии документов, обязательных к предоставлению Победителем закупки в соответствии с требованиями Приложения № 1 к Документации о закупке «Технические требования» (в случае установления таковых);
         6. не выполнит другие условия, прямо предусмотренные настоящей Документацией о закупке,

то он признается уклонившимся от заключения Договора и утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее место в ранжировке заявок после Победителя, из числа остальных действующих заявок.

# ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ЗАКУПКИ

## Статус настоящего раздела

* + 1. Настоящий подраздел дополняет условия проведения закупки и инструкции по подготовке заявок, приведенные в разделах 4 – 5.
    2. В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и разделами 4 – 5 применяются требования настоящего раздела. В случае противоречий между требованиями подразделов настоящего раздела применяются те требования, которые приведены последними.

## Многолотовая закупка

* + 1. В случае если в пункте 1.2.3 установлено, что закупка проводится с разбиением на несколько лотов, такая закупка является многолотовой, и к ней применяются положения настоящего подраздела.
    2. Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких Заказчиков. Для всех лотов выпускается общее Извещение, Документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же Закупочная комиссия. Любые положения настоящей Документации о закупке, если в них прямо не указан номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.
    3. Участник может подать заявку на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным видам или объемам продукции.
    4. В случае подачи заявки на несколько лотов в дополнение к требованиям подраздела 4.5 должны быть соблюдены следующие требования:
       - 1. Письмо о подаче оферты (форма 2) должно содержать указание номера и названия каждого лота.

б) Коммерческое предложение (форма 3), Техническое предложение (форма 4), Календарный график (форма 5) должны быть подготовлены отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.

* + 1. В случае если пунктом 1.2.13 предусмотрено обеспечение исполнения обязательств Участника, то оно оформляется на сумму, равную суммарной стоимости обеспечения по всем лотам, на которые Участник подает заявку, с указанием суммы обеспечения по каждому из лотов; также допускается внесение обеспечения отдельно по каждому из лотов. Удержание Организатором обеспечения может производиться только по тем лотам, на которые Участник подал заявку и по которым он был признан Победителем.
    2. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе рассмотрение и оценка заявок, определение Победителя, признание закупки несостоявшейся, отказ от дальнейшего ее проведения и т.д., осуществляются раздельно и независимо по каждому из лотов. При этом Организатор вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или сформировать общий по всем лотам протокол, в который в отношении каждого лота вносятся сведения, подлежащие официальному размещению согласно Документации о закупке.

## Особенности проведения закупки с выбором нескольких победителей

* + 1. Количество победителей, которое намерен определить Организатор по итогам проведения закупки в рамках одного лота, указано в пункте 1.2.24.
    2. В случае намерения Организатора выбрать нескольких Победителей для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:
       - 1. выбор нескольких Победителей с целью распределения по частям общего объема потребности Заказчика между Победителями;
         2. выбор нескольких Победителей с целью заключения договоров на одинаковый объем потребности с каждым из Победителей в целях последующего распределения фактического объема поставок продукции в ходе исполнения обязательств по заключенным договорам.
    3. Конкретный механизм выбора нескольких Победителей и правила распределения объемов продукции среди них устанавливается в пункте 1.2.24.
    4. В случае проведения закупки с целью распределения по частям общего объема потребности Заказчика между несколькими Победителями (подпункт 6.3.2а)), Участник вправе подать заявку как на весь объем лота, так и на его часть.
    5. В случае проведения закупки с целью заключения договора одинакового объема с каждым из Победителей (подпункт 6.3.2б)), у Заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым Победителем.
    6. Кроме того, Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть заключенный договор с любым Победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта Договора (Приложение №2 к настоящей Документации о закупке).
    7. Порядок определения нескольких победителей, установленный в пункте 1.2.24, является приоритетным по отношении к общему порядку выбора Победителя, предусмотренному в подразделе 4.16.

# ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

## Опись документов (форма 1)(носит рекомендательный характер и не обязательна к представлению в составе заявки Участника)

* + 1. Форма описи документов

начало формы

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ[[9]](#footnote-10)**

*[*выбрать один из вариантов:*]*

**первой части заявки / второй части заявки / ценового предложения**

Представляем для участия в закупке на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет договора)

нижеперечисленные документы:

| № п\п | Наименование документа /  наименование файла (при необходимости) | Кол-во страниц документа | Страницы заявки:  (с \_\_по \_\_) |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  | ВСЕГО листов заявки: | |  |

конец формы

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник перечисляет и указывает объем каждого документа, входящего в состав каждой части заявки (в страницах).
       2. Опись документов, входящих в первую часть заявки, не должна содержать в себе каких-либо сведений об Участнике, а также о его ценовом предложении.

## Письмо о подаче оферты (форма 2)

Форма письма о подаче оферты

начало формы

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Письмо о подаче оферты**

Изучив Извещение и Документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ним), и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия проведения закупки,

[выбрать необходимое]: Участник закупки / Лидер коллективного участника[[10]](#footnote-11):

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

(для юридических лиц: полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, ИНН; для физических лиц: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН)

*[выбрать* необходимое*]* зарегистрированное по адресу / адрес места жительства:

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

(для юридических лиц: место нахождения Участника; для физических лиц: адрес места жительства)

предлагает заключить Договор на *[*указывается предмет Договора*]*:

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

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Календарным графиком и Коммерческим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение Договора, но не менее, чем в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в Документации о закупке.

*[*Далее текст письма о подачи оферты корректируется при заполнении соответствующим образом, если Участником является физическое лицо (включая изменение местоимений и окончаний в словах)*]*

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Документации о закупке и Технических требованиях Заказчика, влияющими на стоимость продукции, и не имеем к ним претензий.

Мы ознакомлены с проектом Договора, содержащимся в Документации о закупке, и готовы подписать его на условиях, изложенных в Документации о закупке.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставляемую продукцию, которая должна быть поставлена в соответствии с предметом закупки, данная продукция будет в любом случае поставлена Заказчику в полном соответствии с требованиями Документации о закупке, включая требования, содержащиеся в Документации о закупке и Технических требованиях Заказчика, в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

*[****В случае, если Участник обладает статусом «аккредитован» или «аккредитация не требуется», при этом у него произошли изменения, в том числе оказывающие влияние на его статус****, Участник приводит следующий текст*:*][[11]](#footnote-12)*

Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)* обладает статусом «аккредитован» / «аккредитация не требуется» (номер реестровой записи \_\_\_\_\_*(указывается номер записи в Реестре аккредитации)*), и что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)* с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (с момента подачи Заявки на аккредитацию) произошли изменения, а именно: *[указываются изменения параметров, произошедшие с момента подачи Заявки на аккредитацию и оказывающие влияние на соответствие Поставщика критериям Аккредитации, а также следующие изменения: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа Поставщика и прочих сведений, указанных в Заявке на аккредитацию]*. Обновленная Заявка на аккредитацию прилагается.

*[****В случае если Участник не обладает статусом «аккредитован»*** *(направил ранее Заявку на аккредитацию, но на момент подачи заявки на участие в текущей закупке результаты проверки еще не известны (отсутствует соответствующая запись в Реестре аккредитации), Участник приводит следующий текст*:*][[12]](#footnote-13)*

Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)* направило \_\_\_\_\_ *[указывается дата направления заявки на аккредитацию]* Заявку на аккредитацию, но на момент подачи заявки на участие в текущей закупке результаты проверки еще не были известны (отсутствовала соответствующая запись в Реестре аккредитации).

Подтверждаем, что *[выбирается* Участником в зависимости от обстоятельств:*]* а) настоящая сделка не является крупной, так как не выходит за пределы обычной хозяйственной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)*, поскольку заключение сделки не приводит к прекращению деятельности или изменению ее вида либо существенному изменению ее масштабов. / *[либо]* б) решение (одобрение) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки будет предоставлено заказчику до момента заключения Договора, в случае победы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)* в настоящей закупке.

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)* соответствует установленным Документацией о закупке специальным требованиям к Участникам (требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки); информация и документы, подтверждающие данное соответствие, содержатся в следующих открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *(перечисляются только те специальные требования к Участникам, по которым в соответствии с подразделом 10.2 Документации о закупке не предусмотрено предоставление в составе заявки подтверждающих документов кроме настоящей декларации, с указанием в отношении каждого такого специального требования адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены соответствующие подтверждающие информация и документы)[[13]](#footnote-14)*:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*[в случае наличия в Приложении №1 к Документации о закупке «Технические требования» соответствующих требований,* Участником *дополняется декларативная часть письма о подачи оферты следующим (выбрав необходимое):*

Настоящим подтверждаем наличие:

* исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, связанных с исполнением заключаемого Договора, предусматривающего приобретение Заказчиком прав на такие результаты;

*и/или*

* прав на использование результатов интеллектуальной деятельности, связанных с исполнением заключаемого Договора (используемых в рамках заключаемого Договора).*]*

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Мы согласны с тем, что в случае предоставления нами в заявке недостоверных сведений, мы можем быть отклонены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими (либо в случае признания закупки несостоявшейся), мы принимаем на себя обязательства подписать Договор с «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (*наименование Заказчика*) в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки.

Мы подтверждаем свое обязательство, в случае признания нас Победителем, раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с установленной в Документации о закупке формой и с приложением подтверждающих документов, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты официального размещения итогового протокола по результатам закупки. В противном случае мы согласны с тем, что будем признаны уклонившимися от заключения Договора и утратим статус Победителя.

Мы согласны с тем, что внесенная нами сумма обеспечения заявки, если оно предусмотрено Документацией о закупке, нам не возвращается и перечисляется Заказчику в случае признания нас Победителем (или принятия решения о заключении с нами Договора в установленных случаях) и нашего отказа заключить Договор в установленном Документацией о закупке порядке.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность и контактная информацию уполномоченного лица, включая телефон и адрес электронной почты)

Все сведения о проведении закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу. Подтверждаем, что направляемая Заказчиком / Организатором и поступившая информация на указанный адрес электронной почты уполномоченного лица считается адресованной и полученной непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)*.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю согласие на обработку персональных данных, представленных в заявке, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Письмо рекомендуется оформить на официальном бланке Участника (при наличии). Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы), место нахождения, ИНН, либо фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, ИНН (для физических лиц).
      3. Письмо о подаче оферты должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями подпункта 4.5.1.9.

## Коммерческое предложение (форма 3)

Форма Коммерческого предложения

начало формы

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

*[Выбрать* необходимое*]* Наименование / Ф.И.О и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[*Здесь Участник приводит свое Коммерческое предложение вместе с приложением в обязательном порядке подтверждающей документации, составленной в соответствии с Техническими требованиями Заказчика (при наличии в составе Технических требований Заказчика подраздела «Требования к документации по ценообразованию на этапе закупки» либо аналогичного по смыслу)*]*

**Таблица-1:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предлагаемой продукции (товары, работы, услуги) [заполняется в соответствии со структурой НМЦ] | Страна происхождения товара  [только для товаров, в соответствии с общероссийским классификатором стран мира] | Производитель продукции  [в случае наличия в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции, *или в Едином реестре Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных* – дополнительно указывается № реестровой записи] | Ед. изм. | НМЦ единицы продукции (руб. без НДС)  [заполняется в соответствии со структурой НМЦ] | Предлагаемая цена одной единицы продукции, руб. без НДС | Кол-во | Итоговая стоимость позиции (руб. без НДС) |
| 1. | ОКПД2 49.41.19.9. Оказание транспортных услуг грузовым транспортом и спец.техникой для ТЭЦ г.Советская Гавань |  |  | Усл.ед. | 3 668 173,33 | 3 668 173,33 | 1 | 3 668 173,33 |
|  | **ИТОГО без НДС:** | | | | | | | **3 668 173,33** | |
|  | Кроме того, НДС (\_\_%): | | | | | | |  | |
|  | ИТОГО с НДС: | | | | | | |  | |

*ВНИМАНИЕ: В комплекте Документации о закупке прилагается электронная версия формы Коммерческого предложения (см. ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)). У****частник обязан предоставить в составе своей заявки заполненную электронную версию данного Коммерческого предложения в формате Excel.***

**Таблица-2:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Итоговая стоимость заявки без НДС, руб.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **(итоговая стоимость, рублей, без НДС)** |
| кроме того, НДС, руб.[[14]](#footnote-15) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| итого с НДС, руб.[[15]](#footnote-16) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |

Кроме того, Участник в составе заявки должен предоставить расчет стоимости тарифов форме Приложения №1 к Техническим требованиям (Приложение №1 к Документации о закупке).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Расчет стоимости тарифов на услуги транспортных средств,  характеристики, начальный (максимальный тариф). | | | |
|  |  |  |  |
| ОПИСАНИЕ НЕОБХОДИМЫХ ТС, МиМ | ХАРАКТЕРИСТИКИ (ОПРЕДЕЛЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ) НЕОБХОДИМЫХ ТС, МиМ | НАЧАЛЬНЫЙ ТАРИФ (максимальный) МАШ/ЧАС (руб) | ТАРИФ УЧАСТНИКА МАШ/ЧАС (руб) |
| грузовой самосвал | г/п 25т | 3266,66 |  |
| вакуумный ассенизатор | Объём бочки 4 куб.м | 3906,66 |  |
| грузовой-бортовой с манипуляторной установкой | г/п не менее 5 тн | 4500,00 |  |
| автокран, Г/П стрелы 20т | г/п стрелы 20т | 4933,33 |  |
| бензовоз , объем бочки 17 куб.м | объем бочки не менее 17 куб.м | 4533,33 |  |
| седельный тягач с тралом | г/п 35т, трал для транспортировки спец.техники до 50т | 5100,00 |  |
| погрузчик | объем ковша 3,0 куб.м | 4633,33 |  |
| экскаватор | объем ковша 1,70 куб.м | 4833,33 |  |

**Примечание: Процент снижения, предложенный участником, составляет\_\_\_\_%.**

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

* + 1. 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) либо фамилию, имя, отчество (для физических лиц) и свой ИНН.
       3. Все расчеты округляются до двух знаков после запятой (кроме понижающего коэффициента).
       4. Результат суммирования стоимостей отдельных видов продукции, указанных в Таблице-1, должен совпадать с итоговой суммой Договора (в рублях без НДС и с НДС), указанной в Таблице-2.
       5. В Таблице-2 Участник должен указать общую стоимость заявки цифрами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии с Таблицей-1 (графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб.».

## Техническое предложение (форма 4)

Форма Технического предложения

начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

**Декларация соответствия**

*[*Текст декларации корректируется соответствующим образом (изменение местоимений и окончаний в словах), если Участником является физическое лицо*]*

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Технические требования к продукции и согласны поставить товар (МТР) / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в Технических требованиях (Приложение № 1 к Документации о закупке).

*[****ВНИМАНИЕ!*** *В случае предоставления Участником вместе с согласием (декларацией соответствия) дополнительных собственных подробных предложений, такие предложения будут носить исключительно информационный характер, и не будут приняты к рассмотрению Закупочной комиссией].*

*В случае, если поставка продукции будет осуществляться Участником с привлечением иных лиц – членов коллективного участника (заявка подается Коллективным участником) и/или субподрядчиков (заявка подается Генеральным подрядчиком,* *при этом в пункте 1.2.23 установлено, что процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными), Участник дополнительно должен представить в Техническом предложении соответствующие сведения о распределения объемов поставки продукции:]*

**План распределения объемов поставки продукции***[при необходимости* выбрать один из вариантов:*]*

* **внутри Коллективного участника /**
* **между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции (предмет договора, заключаемого с соисполнителем / подрядчиком, с указанием количества поставляемой им продукции) | Наименование ответственного лица *[*без указания сведений, позволяющих идентифицировать такое лицо: наименование организации, Ф.И.О. (для физических лиц) и т.п.*]* | Стоимость продукции (цена договора),  только в % от общей стоимости продукции (без указания стоимости в рублях) | Место, условия и сроки (периоды) поставки продукции |
|  |  | *[*выбрать один из вариантов:*]*  Член коллективного участника №1 (лидер) / Генеральный подрядчик |  |  |
|  | Всего | | …% |  |
|  |  | *[*выбрать один из вариантов:*]*  Член коллективного участника №2 / Субподрядчик №1 |  |  |
|  | Всего | | …% |  |
|  |  | *[*выбрать один из вариантов:*]*  Член коллективного участника №3 / Субподрядчик №2 |  |  |
|  | Всего | | …% |  |
| … |  | … |  |  |
| **ИТОГО** | | | **100%** | **Х** |

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
      2. Форма Технического предложения должна соответствовать требованиям к описанию продукции, установленным в пункте 1.2.14.
      3. План распределения объемов поставки продукции внутри Коллективного участника / между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками заполняется Участником только если заявка подается соответственно Коллективным участником и/или Генеральным подрядчиком (при этом в пункте 1.2.23 установлено, что процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными, будет осуществляться с учетом привлекаемых субподрядчиков).

При этом в данном плане указывается:

* + - * 1. наименование продукции, поставляемой соисполнителем / подрядчиком, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых им услуг;
        2. наименование ответственного лица (член коллективного участника №1 (лидер коллективного участника), член коллективного участника №…, Генеральный подрядчик, субподрядчик №…), которому в соответствии с данным планом поручается реализация части общего объема поставки продукции.

**ВНИМАНИЕ!** Не допускается указание (в данном плане и в первой части заявки в целом) в отношении такого лица сведений, позволяющих его идентифицировать (фирменное наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физических лиц), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты соисполнителя / подрядчика и т.п.).

В случае подачи заявки Коллективным участником соответствующие сведения, идентифицирующие лидера и остальных членов коллективного участника, должны быть представлены во второй части заявки в Письме о подачи оферты (подраздел 7.2) с указанием порядковых номеров (член коллективного участника №…).

В случае подачи заявки Генеральным подрядчиком соответствующие сведения, идентифицирующие привлекаемых субподрядчиков (с указанием порядковых номеров (субподрядчик №…)), должны быть представлены во второй части заявки;

* + - * 1. стоимость продукции (цена договора) только в процентном выражении (без указания стоимости в рублях) в соответствии с Коммерческим предложением;
        2. место, условия и сроки (периоды) поставки продукции в соответствии с Календарным графиком;
        3. итоговая стоимость продукции (цена договора) только в процентном выражении (без указания стоимости в рублях) в соответствии с Коммерческим предложением по лидеру и каждому из членов Коллективного участника или Генеральному подрядчику и каждому из его субподрядчиков.

## Календарный график (форма 5)

Форма Календарного графика

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Календарный график**

Начало поставки продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать начало поставки продукции в соответствии с условиями Технических требований)*

Окончание поставки продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать окончание поставки продукции в соответствии с условиями Технических требований)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа / партии | График | |
| Начало поставки продукции | Окончание поставки продукции |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник указывает номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный Календарный график.
      2. В данном графике поставки продукции приводятся расчетные сроки поставки всех видов продукции в рамках Договора, перечисленных в Коммерческом предложении, в соответствии с Техническими требованиями.
      3. В случае разбиения поставки продукции на этапы / партии, напротив каждого из этапов (партии) поставки продукции Участник указывает сроки начала поставки продукции / окончания поставки продукции по соответствующим этапу / партии.
      4. В случае если проектом Договора не предусмотрена этапность поставки продукции, то в Таблицу включается только один этап. В позициях «Начало поставки продукции по соответствующему этапу» и «Окончание поставки продукции по соответствующему этапу» указываются данные в соответствии с Техническими требованиями.

## Анкета Участника (форма 6)

Форма Анкеты Участника

начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

*[Выбрать* необходимое*]* Наименование / Ф.И.О. и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике  *(заполняется Участником)* |
| --- | --- | --- |
|  | Полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы либо Ф.И.О. (для физических лиц) |  |
|  | Сокращенное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы |  |
|  | Отношение к изготовителю продукции[[16]](#footnote-17) | *(заполняется участниками при подаче заявки на поставку товара, в т.ч. в составе комплексных закупок, путем выбора одного из вариантов: (в противном случае – поставить прочерк))*  а) Участник является представителем изготовителя (*в составе заявки предоставляются документы изготовителя, в которых указан статус участника в качестве представителя /дилера, сроком действия не менее одного года*);  б) Участник является официальным представителем изготовителя (*в составе заявки предоставляется копия подписанного с обеих сторон договора (либо соглашения) с изготовителем, сроком действия не менее одного года, предметом которого является представление участником интересов изготовителя в части реализации продукции*);  в) Участник является аффилированным изготовителю, а именно:\_\_\_\_\_\_ (*кратко указать признак аффилированности из справки, предоставляемой в составе заявки по установленной в Документации о закупке форме – Справка об аффилированности Участника закупки (форма 10) (подраздел 7.10*));  г) Участник является изготовителем, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(кратко перечислить номенклатуру изготавливаемой продукции; в составе заявки предоставляются документы на продукцию, в которых указан изготовитель)* |
|  | Паспортные данные (для физических лиц) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | Место нахождения либо адрес места жительства (для физических лиц) |  |
|  | Наименование и адрес банка, номер специального банковского счета Участника[[17]](#footnote-18) |  |
|  | Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием контактного телефона, а также адреса электронной почты |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) либо фамилию, имя, отчество (для физических лиц) и свой ИНН.
      3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

## Справка об опыте Участника (форма 7)

Форма Справки об опыте Участника

начало формы

Приложение 5 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка об опыте Участника[[18]](#footnote-19)**

*[Выбрать* необходимое*]* Наименование и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Требование Заказчика к опыту Участника *(заполняется Участником в соответствии с требованиями, изложенными в порядке оценки по соответствующему критерию)* | Предмет договора, подтверждающего наличие у Участника требуемого опыта | Заказчик  (наименование, ИНН, контактное лицо и контактный телефон) | Срок начала поставки продукции (мм.гггг) | Срок завершения поставки продукции (мм.гггг) | Описание позиций договора, подтверждающих требуемый опыт (объем и состав продукции, явно указывающей на соответствие опыта Участника требованиям к опыту) | Сумма поставленной продукции по договору, подтверждающему требуемый опыт (в случае комплексного договора – общая сумма выполненных обязательств по договору не указывается, указываются только суммы, подтверждающие требуемый опыт Участника), рублей, без учета НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** [*указать год, например, «20\_\_»]* | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** [*указать год, например, «20\_\_»*] | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** [*указать год, например, «20\_\_»*] | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года** [*указать завершенный период, например, «9 месяцев 20\_\_ года» и т.д.*] | | | | | | |  |

*[Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию по договору, подтверждающему опыт Участника, оцениваемый в соответствии с разделом 13 (Приложение №6 к Документации о закупке). Представление в данной Справке позиций, не позволяющих явно определить соответствие опыта Участника установленным требованиям, Заказчиком не оценивается]*

**ИТОГО количество и годовые объемы выполнения договоров, подтверждающих опыт Участника:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Число договоров, подтверждающих наличие у Участника требуемого опыта | Общая сумма поставленной продукции по договорам, подтверждающим наличие у Участника требуемого опыта, руб., без НДС | Примечание |
| 20\_\_ |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| *(например)* «\_\_ месяцев 2018 года» |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) либо фамилию, имя, отчество (для физических лиц) и свой ИНН.
      3. В этой форме Участник указывает перечень и объемы выполнения исполненных договоров. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указывая объем поставленной продукции в незавершенном договоре, подтверждающий наличие опыта, оцениваемого в соответствии с Приложением №6 к Документации о закупке.
      4. Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию для оценки имеющегося у Участника опыта поставки продукции только в том случае, если соответствующий критерий оценки предусмотрен в соответствии с разделом 13 (Приложение №6 к Документации о закупке). Представленные в данной Справке сведения должны подтверждать наличие у Участника оцениваемого в соответствии с разделом 13 (Приложение №6 к Документации о закупке) опыта, в том числе с учетом установленного критерия оценки по годам.
      5. Представленные в данной Справке позиции, не позволяющие явно определить наличие оцениваемого опыта у Участника, не принимаются к оценке.
      6. В данной Справке необходимо представить информацию за тот период, в течение которого оценивается наличие соответствующего опыта у Участника, установленного в порядке оценки по соответствующему критерию (например – 1 год, 3 года, 5 лет, и так далее). Указанный Участником опыт, выходящий за пределы сроков/периода, установленных в Приложении №6 к Документации о закупке, не оценивается.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма 8)

Форма Справки о материально-технических ресурсах

начало формы

Приложение 6 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах[[19]](#footnote-20)**

*[Выбрать* необходимое*]* Наименование / Ф.И.О. и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Требование Заказчика к наличию у Участника МТР *(заполняется Участником в соответствии с требованиями, изложенными в порядке оценки по соответствующему критерию)* | | Наличие у Участника требуемых МТР | | | | |
| Наименование | Кол-во | Право собственности или иное право (аренда, иное) | Место нахождения | Примечания |
| Наименование | Кол-во |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) либо фамилию, имя, отчество (для физических лиц) и свой ИНН.
      3. Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию для оценки имеющегося у Участника материально-технических ресурсов только в том случае, если соответствующий критерий оценки предусмотрен в соответствии с разделом 13 (Приложение №6 к Документации о закупке).
      4. В данной Справке перечисляются строго только те позиции материально-технического обеспечения Участника, наличие которых будет оцениваться Заказчиком в соответствии с порядком оценки по соответствующему критерию (раздел 13, Приложение №6 к Документации о закупке). Иные сведения и информация в Справке не указываются.
      5. Представленные в данной Справке позиции, не позволяющие явно определить наличие требуемого материально-технического обеспечения у Участника, не оцениваются.

## 

## Справка о кадровых ресурсах (форма 9)

Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

Приложение 7 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах[[20]](#footnote-21)**

*[Выбрать* необходимое*]* Наименование / Ф.И.О. и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Требование Заказчика к наличию у Участника кадровых ресурсов  *(заполняется Участником в соответствии с требованиями, изложенными в порядке оценки по соответствующему критерию)* | | | | Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов | | | |
| Должность / профессия специалиста | Квалификация специалиста (при наличии соответствующего требования) | Требуемый опыт работы специалиста (при наличии соответствующего требования) | Кол-во специалистов | Должность / профессия специалиста | Квалификация специалиста | Опыт работы специалиста | Ф.И.О. специалиста |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИТОГО *(указать должность / профессию специалистов)*: | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИТОГО *(указать должность / профессию специалистов)*: | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подтверждающие квалификацию документы прилагаются *(при наличии в порядке оценки по соответствующему критерию соответствующего требования)*:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) либо фамилию, имя, отчество (для физических лиц) и свой ИНН.
      3. Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию для оценки имеющегося у Участника кадровых ресурсов только в том случае, если соответствующий критерий оценки предусмотрен в соответствии с разделом 13 (Приложение №6 к Документации о закупке).
      4. В данной Справке перечисляются только те специалисты, наличие которых будет оцениваться в соответствии с порядком оценки по соответствующему критерию (раздел 13, Приложение №6 к Документации о закупке).
      5. В случае если в порядке оценки по соответствующему критерию имеется требование о наличии нескольких специалистов по одинаковой специальности, в правой части данной Справки «Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов» Участник должен указать специалистов по данной специальности, проставив в строке «ИТОГО» общее количество перечисленных специалистов.

## Справка об аффилированности Участника закупки (форма 10)

Форма Справки об аффилированности участника закупки

начало формы

Приложение 8 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка об аффилированности участника закупки[[21]](#footnote-22)**

Подтверждаем, что

(указывается наименование и ИНН/ОГРН участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» имеет признаки аффилированности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается критерий аффилированности в соответствии с таблицей, приведенной в инструкциях к заполнению данной справки).

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкция по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является справка об аффилированности участника закупки**.**
      2. В случае, если Участник имеет признаки аффилированности согласно критериям, указанным в п. 7.10.2.3, **в справке заполняется признак аффилированности в полном соответствии с указанным в таблице**. В состав заявки в обязательном порядке должен входить пакет документов (не менее указанного в табличной части инструкции (п. 7.10.2.3)), подтверждающий критерий аффилированности соответствующего критерия.
      3. Критерии аффилированности и документы, подтверждающие данный критерий:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак аффилированности\*** | **Документы, предоставляемые участником, подтверждающие соответствующий критерий аффилированности** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Член Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, член коллегиального исполнительного органа, а также лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа. | 1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления. 3. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица завода изготовителя, входящего в состав совета директоров или иного коллегиального органа управления аффилированного лица. 4. Договор о передачи функций исполнительного органа управляющему. 5. Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа. 6. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица завода изготовителя, входящего в состав коллегиального исполнительного органа аффилированного лица. |
| 2. | Лица, которые имеют право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица. | 1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций. |
| 3. | Юридическое лицо, в котором данное юридическое лицо имеет право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица. | 1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Ввыписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций. |
| 4. | Если юридическое лицо является участником финансово-промышленной группы, к его аффилированным лицам также относятся члены Советов директоров (наблюдательных советов) или иных коллегиальных органов управления, коллегиальных исполнительных органов участников финансово-промышленной группы, а также лица, осуществляющие полномочия единоличных исполнительных органов участников финансово-промышленной группы. | 1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Договор о создании финансово-промышленной группы. 3. Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления. 4. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица завода изготовителя, входящего в состав совета директоров или иного коллегиального органа управления аффилированного лица. 5. Договор о передачи функций исполнительного органа управляющему. 6. Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа. 7. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица завода изготовителя, входящего в состав коллегиального исполнительного органа аффилированного лица. |
| 5. | Лица, принадлежащие к той группе лиц, к которой принадлежит данное физическое и/или юридическое лицо. | 1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления завода изготовителя, в состав которых входит физическое лицо. 3. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица завода изготовителя, входящего в состав совета директоров или иного коллегиального органа управления аффилированного лица. 4. Договор о передачи функций исполнительного органа управляющему. 5. Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа. 6. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица завода изготовителя, входящего в состав коллегиального исполнительного органа аффилированного лица. |
| 6. | Хозяйственное общество (товарищество, хозяйственное партнерство) и физическое лицо или юридическое лицо, если такое физическое лицо или такое юридическое лицо имеет в силу своего участия в этом хозяйственном обществе (товариществе, хозяйственном партнерстве) либо в соответствии с полномочиями, полученными, в том числе на основании письменного соглашения, от других лиц, более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства) . | 1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Договор, соглашение, поручение, протоколы либо иные документы, в соответствии с которыми получены полномочия на более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства) . 3. Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций. |
| 7. | Хозяйственное общество (товарищество, хозяйственное партнерство) и физическое лицо или юридическое лицо, если такое физическое лицо или такое юридическое лицо на основании учредительных документов этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства) или заключенного с этим хозяйственным обществом (товариществом, хозяйственным партнерством) договора вправе давать этому хозяйственному обществу (товариществу, хозяйственному партнерству) обязательные для исполнения указания. | 1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Договор, соглашение, поручение, протоколы либо иные документы, в соответствии с которыми одно лицо вправе давать обязательные для исполнения указания другому лица (завод изготовитель юридическому лицу либо наоборот) . 3. Устав завода изготовителя / производителя и юридического лица. |
| 8. | Юридические лица, в которых более чем пятьдесят процентов количественного состава коллегиального исполнительного органа и (или) совета директоров (наблюдательного совета, совета фонда) составляют одни и те же физические лица. | 1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления. 3. Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа. |
| 9. | Хозяйственное общество (хозяйственное партнерство) и физическое лицо или юридическое лицо, если по предложению такого физического лица или такого юридического лица назначен или избран единоличный исполнительный орган этого хозяйственного общества (хозяйственного партнерства) . | 1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Протокол, выписка из протокола об избрании единоличного исполнительного органа. 3. Документы, подтверждающие выдвижение юридическим либо физическим лицом кандидатуры избранного единоличного исполнительного органа. |
| 10. | Хозяйственное общество и физическое лицо или юридическое лицо, если по предложению такого физического лица или такого юридического лица избрано более чем пятьдесят процентов количественного состава коллегиального исполнительного органа либо совета директоров (наблюдательного совета) этого хозяйственного общества. | 1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Протокол, выписка из протокола об избрании коллегиального исполнительного органа либо совета директоров (наблюдательного совета). 3. Документы, подтверждающие выдвижение юридическим либо физическим лицом кандидатур избранного коллегиального исполнительного органа, либо совета директоров (наблюдательного совета) |
| 11. | Хозяйственное общество (товарищество, хозяйственное партнерство), физические лица и (или) юридические лица, которые входят в группу лиц по установленным пунктами 1 - 6 статьи 9 Закона о защите конкуренции основаниям, если такие лица в силу своего совместного участия в этом хозяйственном обществе (товариществе, хозяйственном партнерстве) или в соответствии с полномочиями, полученными от других лиц, имеют более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства). | 1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Договор, соглашение, поручение, протоколы либо иные документы, в соответствии с которыми получены полномочия на более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства). 3. Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций. 4. Документы из числа указанных выше, подтверждающие отнесение физических и (или) юридических лиц к одной группе лиц. |

\* *Если аффилированность определяется не по прямым признакам (указанным выше), а через третьих лиц (к примеру, участник аффилирован с заводом изготовителем через одно либо несколько юридических лиц), необходимо в справке указать соответствующее основание аффилированности и приложить подтверждающие документы из числа указанных выше.*

## Справка «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

* + 1. Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

начало формы

**Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров   
(в том числе конечных) \***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | |  | |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя |  | |
|  | *7734567890* | *1044567890123* | *ООО "Ромашка"* | *45.xx.xx* | *Иванов Иван Степанович* | *серия 5003 №143877* |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) \*\* | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | |
| № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар |
| *1.1* | *7754467990* | *108 323 232 323 232* | *ЗАО "Свет 1"* | *Москва, ул.Лубянка, 3* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* | |
| *1.1.0* | *111222333444* |  | *Петрова Анна Ивановна* | *Москва, ул.Щепкина, 33* | *44 55 666777* | *Руководитель* | *устав, приказ №45-л/с от 22.03.10* | |
| *1.1.1* | *333222444555* |  | *Сидоров Пётр Иванович* | *Саратов, ул. Ленина, 45-34* | *55 66 777888* | *Участник* | *договор об учреждении от 12.03.2004* | |
| *1.1.2* | *6277777777* | *104 567 567 567 436* | *ООО "Черепашка"* | *Саратов, ул. Ленина, 45* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 12.03.2004* | |
| *1.1.2.0* | *74956728576* |  | *Мухов Амир Мазиевич* | *Саратов, ул. Ленина, 45* | *66 78 455434* | *Руководитель* | *устав, приказ №77-л/с от 22.05.11* | |
| *1.1.2.1* | *84623895734* |  | *Мазаева Инна Львовна* | *Саратов, ул. К.Маркса, 5-34* | *67 03 000444* | *Бенефициар* | *договор об учреждении от 12.03.2004* | |
| *1.2* | *7754456890* | *107 656 565 656 565* | *ООО "Свет 2"* | *Смоленск, ул. Титова, 34* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* | |
| *1.2.0* | *6665557444* |  | *Антонов Иван Игоревич* | *Смоленск, ул. Титова, 34* | *66 55 444333* | *Руководитель* | *устав, приказ №56-л/с от 22.05.09* | |
| *1.2.1* | *8887776655* |  | *Ивлев Дмитрий Степанович* | *Смоленск, ул. Чапаева, 34-72* | *77 55 333444* | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2006* | |
| *1.2.2* | *33388844455* |  | *Степанов Игорь Дмитриевич* | *Смоленск, ул. Гагарина, 2-64* | *66 77 223344* | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2006* | |
| *1.3* | *ASU66-54* |  | *Игуана лтд (Iguana LTD)* | *США, штат Виржиния, 533* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* | |
|  |  |  | *Ruan Max Amer* | *Кипр, Лимассол, 24-75* | *776AE 6654* | *Руководитель* |  | |
| *1.4* | *12345678902* |  | *Иванов Иван Иванович* | *Тула, ул. Пионеров, 56-89* | *11 22 334455* | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | |  |  | подпись, МП |  | |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | |  |  | ФИО подписавшего, должность |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
| \* Приведенные в таблице сведения об юридических и физических лицах являются условными и указаны в качестве примера заполнения формы.  \*\* 1. В отношении контрагентов, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении собственников, владеющих более 5 % (процентами) уставного капитала. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация.  2. В отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении бенефициаров (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % (процентами) акций. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 % (процентов), допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. | | | | | | | | |

конец формы

Приложение № 1   
к Справке о цепочке собственников,   
включая бенефициаров (в том числе конечных)

**Перечень подтверждающих документов**

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством РФ, нотариально заверенные копии / оригинал / электронные выписки с усиленной ЭЦП следующих документов:
   * выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, выданная не ранее 1 (одного) месяца до даты предоставления документов о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копия выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, подписанная собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенная печатью налогового органа, либо копия выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, заверенная нотариально;
   * корпоративный договор либо иное соглашение, на основании которого лицо получило право распоряжаться голосами в высшем органе управления юридического лица или давать обязательные для исполнения указания юридическому лицу, либо документ, подтверждающий отсутствие данных договоров (соглашений).
2. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ[[22]](#footnote-23):
   * выписка из реестра акционеров на дату не ранее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке / согласования Договора;
   * список аффилированных лиц на последнюю отчетную дату;
   * ежеквартальный отчет на последнюю отчетную дату.
3. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью:
   * учредительный договор / договор об учреждении (создании) / решение единственного учредителя о создании;
   * решение (протокол) о приеме новых участников (при наличии);
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
   * устав и изменения к нему.
4. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):
   * учредительный договор или положение;
   * решение о создании;
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
   * устав и изменения к нему.
5. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
   * документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
   * решение о создании;
   * устав и изменения к нему.
6. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
   * решение и договор о создании.
7. Для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством РФ, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
8. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств[[23]](#footnote-24):
   * выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности (предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица).

Документы предоставляются в виде оригинала на иностранном языке и в виде нотариально заверенного перевода на русский язык.

1. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками:
   * документы, служащие основанием прав таких лиц;
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности.

Документы предоставляются в виде оригинала на иностранном языке и в виде нотариально заверенного перевода на русский язык.

1. Для всех физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, чьи персональные данные раскрываются в цепочке собственников:
   * оригинал Согласия на обработку и передачу персональных и иных охраняемых законом данных по форме Приложения 2 к Справке о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), подписанный субъектом персональных данных.

Приложение № 2   
к Справке о цепочке собственников,   
включая бенефициаров (в том числе конечных)

**Согласие на обработку и передачу  
персональных и иных охраняемых законом данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью фамилия, имя, отчество)

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

(дата, месяц, год и место рождения)

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

(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

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

(основной документ, удостоверяющий личность, с указанием серии, номера, даты выдачи, выдавшего органа, кода подразделения)

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

(зарегистрированный по адресу)

в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку и передачу Заказчиком Акционерным обществом "Дальневосточная генерирующая компания" (сокращенное наименование: АО "ДГК", место нахождения: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе 49, ОГРН: 1051401746769 , ИНН: 1434031363, КПП: 997650001), в Министерство энергетики Российской Федерации (адрес: 107996, город Москва, ГСП-6, улица Щепкина, дом 42) следующих своих данных:

* персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, номер и серия основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения об ИНН);
* иных охраняемых законом данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать каких)

На сведения о персональных и иных охраняемых законом данных, поступивших в Министерство энергетики Российской Федерации, распространяются:

* запрет на разглашение указанных сведений;
* требования к специальному режиму хранения указанных сведений и доступа к ним;
* ответственность за утрату документов, содержащих указанные сведения, или за разглашение таких сведений.

Доступ к персональным и иным охраняемым законом данным в органе, в который такие данные поступили от Минэнерго России, имеют должностные лица, определяемые руководителем этого органа и обеспечивающие сохранность указанных сведений.

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

(дата) (подпись)

## Заверение об обстоятельствах

* + 1. Форма Заверения об обстоятельствах

начало формы

**Заверение об обстоятельствах**

**ВАРИАНТ 1:**

В настоящий момент «\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Общество) планирует заключение договора (соглашения, контракта, иного вида сделки)[[24]](#footnote-25) (далее – сделка) с «\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Заказчик).

Общество в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса РФ подтверждает, что для заключения данной сделки не требуется получение согласий органов управления / одобрение сделки органами управления Общества в соответствии с законодательством РФ, Уставом, внутренними документами и отдельными решениями органов управления Общества (Заверение об обстоятельствах).

Общество исходит из того, что:

* Заказчик полагается на все Заверения об обстоятельствах Общества при заключении и будет полагаться на все Заверения об обстоятельствах Общества при исполнении или прекращении Договора;
* недостоверность, неточность Заверения об обстоятельствах Общества являются предоставлением недостоверных заверений об обстоятельствах в соответствии со ст. 431.2 Гражданского кодекса РФ.

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года балансовая стоимость активов Общества составляет \_\_\_\_\_\_ рублей.

Цена работ/услуг/имущества по сделке: (\_\_\_ рублей[[25]](#footnote-26)) и составляет \_\_\_% от балансовой стоимости активов Общества по состоянию на последнюю отчетную дату.

[[26]](#footnote-27)Данная сделка не является крупной, так как не выходит за пределы обычной хозяйственной деятельности Общества, поскольку заключение сделки не приводит к прекращению деятельности Общества или изменению ее вида либо существенному изменению ее масштабов.

В состав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[27]](#footnote-28) Общества входят следующие лица:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контролирующим лицом Общества[[28]](#footnote-29) либо лицом, имеющим право давать Обществу обязательные для него указания, являются:

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

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

(дата, подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[29]](#footnote-30)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**ВАРИАНТ 2**

В настоящий момент «\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Общество) планирует заключение договора (соглашения, контракта, иного вида сделки)[[30]](#footnote-31) (далее – сделка) с «\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Заказчик).

Общество в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса РФ подтверждает, что все согласия / одобрения, необходимые для заключения Обществом Договора (и иных договоров и соглашений, предусмотренных Договором), предусмотренные законодательством РФ, Уставом, внутренними документами и отдельными решениями органов управления Общества были получены, вступили в действие, соответствуют законодательству РФ, Уставу, внутренним документам и отдельным решениям органов управления Общества (Заверение об обстоятельствах), и прилагаются к настоящему письму. Иных согласий / одобрений для заключения сделки, кроме представленных, не требуется.

Общество исходит из того, что:

* Заказчик полагается на все Заверения об обстоятельствах Общества при заключении и будет полагаться на все Заверения об обстоятельствах Общества при исполнении или прекращении Договора;
* недостоверность, неточность Заверения об обстоятельствах Общества являются предоставлением недостоверных заверений об обстоятельствах в соответствии со ст. 431.2 Гражданского кодекса РФ.

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года балансовая стоимость активов Общества составляет \_\_\_\_\_\_ рублей.

Цена работ/услуг/имущества по сделке: (\_\_\_ рублей[[31]](#footnote-32)) и составляет \_\_\_% от балансовой стоимости активов Общества по состоянию на последнюю отчетную дату.

В состав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[32]](#footnote-33) Общества входят следующие лица:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контролирующим лицом Общества[[33]](#footnote-34) либо лицом, имеющим право давать Обществу обязательные для него указания, являются:

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

Приложение:

1. Копия решения органов управления Общества о согласии на совершение сделки / об одобрении сделки в 1 экз. на \_\_ л.

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

(дата, подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[34]](#footnote-35)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Данная форма заполняется Победителем закупки только при заключении договоров стоимостью свыше 100 000 000 (Ста миллионов) рублей либо договоров (без ограничения по сумме), положения которых не содержат аналогичных заверений об обстоятельствах, и предоставляется Заказчику в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты официального размещения Организатором итогового протокола по результатам закупки.
       2. Поставщик должен выбрать соответствующий ему вариант письма, исходя из необходимости получения согласий органов управления / одобрения сделки органами управления Поставщика в соответствии с законодательством РФ, уставом, внутренними документами и отдельными решениями органов управления Поставщика, для последующего заключения Договора по предмету настоящей закупки.
       3. Письмо следует оформить на официальном бланке Поставщика (с указанием даты и номера в соответствии с принятыми у него правилами документооборота) и заверить подписью единоличного исполнительного органа Поставщика (или иным лицом на основании доверенности от Поставщика), а также скрепить печатью (при наличии).

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

## Пояснения к Техническим требованиям

* + 1. Технические требования к закупаемой продукции приведены в Приложении №1 к настоящей Документации о закупке.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ПРОЕКТ ДОГОВОРА

## Пояснения к проекту договора

* + 1. Проект договора, заключаемого по результатам закупки, приведен в Приложении № 2 к настоящей Документации о закупке.
    2. Все положения настоящего проекта Договора являются существенными условиями для Заказчика, за исключением пунктов договора, указанных в пункте 1.2.26 «Информации о проводимой закупке».
    3. В соответствии с пунктом 5.1.10 настоящей Документации о закупке 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, они будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в Документации о закупке.
    4. Одновременно с подписанием Сторонами Договора или не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания Договора, Сторонами должно быть подписано дополнительное соглашение, приведенное в подразделе 9.2, касающееся вопросов подтверждения Участником информации о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

## Дополнительное соглашение к договору

**Дополнительное соглашение №\_**

**к договору от \_\_\_ №\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – « »), в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – « »), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

в целях обеспечения дополнительной прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, а также во избежание конфликта интересов между работниками \_\_\_\_\_\_\_ и собственниками, в том числе конечными бенефициарами, заключили настоящее соглашение (далее – «Соглашение») к договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. В случае изменения в течение срока действия Договора каких-либо собственников (включая конечных бенефициаров) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить о таких изменениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в порядке, установленном пунктом \_\_\_ Договора, представив документы (оригиналы или нотариально заверенные копии), подтверждающие такие изменения, а именно:
   1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством РФ, нотариально заверенные копии / оригинал / электронные выписки / усиленная ЭЦП следующих документов:
   * выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, выданная не ранее 1 (одного) месяца до даты предоставления документов о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копия выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, подписанная собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенная печатью налогового органа, либо копия выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, заверенная нотариально;
   * корпоративный договор либо иное соглашение, на основании которого лицо получило право распоряжаться голосами в высшем органе управления юридического лица или давать обязательные для исполнения указания юридическому лицу, либо документ, подтверждающий отсутствие данных договоров (соглашений).
   1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ[[35]](#footnote-36):
   * выписка из реестра акционеров на дату не ранее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке / согласования Договора;
   * список аффилированных лиц на последнюю отчетную дату;
   * ежеквартальный отчет на последнюю отчетную дату.
   1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью:
   * учредительный договор / договор об учреждении (создании) / решение единственного учредителя о создании;
   * решение (протокол) о приеме новых участников (при наличии);
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
   * устав и изменения к нему.
   1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):
   * учредительный договор или положение;
   * решение о создании;
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
   * устав и изменения к нему.
   1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
   * документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
   * решение о создании;
   * устав и изменения к нему.
   1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
   * решение и договор о создании.
   1. Для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством РФ, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
   2. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств[[36]](#footnote-37):
   * выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности (предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица).

Документы предоставляются в виде оригинала на иностранном языке и в виде нотариально заверенного перевода на русский язык.

* 1. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками:
  + документы, служащие основанием прав таких лиц;
  + список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности.

Документы предоставляются в виде оригинала на иностранном языке и в виде нотариально заверенного перевода на русский язык.

* 1. Для всех физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, чьи персональные данные раскрываются в цепочке собственников:
  + оригинал Согласия на обработку и передачу персональных и иных охраняемых законом данных по форме Приложения № 2 к Соглашению, подписанный субъектом персональных данных.

1. Независимо от любых других положений Договора в случае непредставления в установленный срок \_\_\_\_\_\_\_\_ документов, подтверждающих изменения, \_\_\_\_\_\_ имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления другой Стороне соответствующего уведомления. При этом Договор будет считаться расторгнутым с даты получения \_\_\_\_\_\_\_\_ уведомления о расторжении Договора, но в любом случае – не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его отправки \_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Независимо от любых других положений Договора при досрочном расторжении Договора по основаниям, указанным в пункте 2 Соглашения, \_\_\_\_\_\_\_ оплачивает только те работы, которые были фактически выполнены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и были приняты \_\_\_\_\_\_\_ в порядке, установленном Договором. При этом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязан незамедлительно, но в любом случае не позднее следующего рабочего дня после получения уведомления о расторжении Договора, прекратить любое исполнение по Договору, а также, по требованию \_\_\_\_\_\_\_не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней возместить все убытки, вызванные досрочным расторжением Договора.

\_\_\_\_\_\_\_\_ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления обязан также вернуть \_\_\_\_\_\_ все ранее переданное \_\_\_\_\_\_\_\_ для целей исполнения Договора имущество, которое не было использовано последним до момента получения уведомления о расторжении, а также все суммы, причитающиеся\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе ранее перечисленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в счет авансов. В случае просрочки возврата \_\_\_\_\_\_\_ таких сумм, \_\_\_\_\_\_\_\_ имеет право требовать уплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_ неустойки в размере 0,2 (ноль целых и две десятых) процента от невозвращенной в срок суммы за каждый день просрочки.

Во избежание сомнений и независимо от иных положений Договора \_\_\_\_\_\_\_ настоящим также отказывается от любых прав требования возмещения убытков или ущерба, возникшего у \_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с расторжением Договора по основаниям, указанным в пункте 2 Соглашения.

1. *Вариант 1: [[37]](#footnote-38)*

«\_\_\_\_\_\_ подтверждает и заверяет \_\_\_\_\_\_, что все заверения \_\_\_\_\_\_\_\_, предусмотренные разделом \_\_\_ Договора (далее – «Заверения»), и ответственность   
за предоставление недостоверных заверений, предусмотренная пунктами \_\_\_ Договора, также распространяются на Соглашение.

\_\_\_\_\_\_\_\_ исходит из того, что \_\_\_\_\_\_\_ полагается на все Заверения при заключении Соглашения и будет полагаться на все Заверения при исполнении и / или прекращении (расторжении) Договора. Стороны соглашаются с тем, что недостоверность, неточность Заверений являются предоставлением недостоверных заверений об обстоятельствах   
в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

*либо*

*Вариант 2:[[38]](#footnote-39)*

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации подтверждает, что все согласия, необходимые для заключения \_\_\_\_\_\_\_Соглашения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом, внутренними документами и отдельными решениями органов управления \_\_\_\_\_\_\_ были получены, вступили в действие и соответствуют законодательству Российской Федерации, Уставу, внутренним документам и отдельным решениям органов управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «Заверение»).

\_\_\_\_\_\_\_ исходит из того, что \_\_\_\_\_\_ полагается на Заверение при заключении Соглашения и будет полагаться на Заверение при исполнении и / или прекращении (расторжении) Договора. Стороны соглашаются с тем, что недостоверность, неточность Заверения является предоставлением недостоверных заверений об обстоятельствах   
в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае, если \_\_\_\_\_\_\_\_ при заключении Договора и Соглашения предоставил \_\_\_\_\_\_\_ недостоверные заверения об обстоятельствах, имеющих существенное значение для заключения и исполнения Договора, \_\_\_\_\_\_\_ обязан по письменному требованию\_\_\_\_\_\_\_ уплатить последнему штраф в размере 5 (пяти) процентов от цены Договора, указанной в пункте \_\_\_ Договора. Недостоверность предоставленных \_\_\_\_\_заверений дает право \_\_\_\_\_\_\_\_ на односторонний отказ от Договора без возмещения \_\_\_\_\_\_  
каких-либо убытков, причиненных отказом от Договора (исполнения Договора).

1. Все остальные условия Договора сохраняют свою юридическую силу   
   и применяются в части, не противоречащей Соглашению. Заключение Соглашения не лишает \_\_\_\_\_\_\_ права предъявлять \_\_\_\_\_\_\_\_ требования, связанные с нарушениями условий Договора, допущенными до даты заключения Соглашения.[[39]](#footnote-40)
2. Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Договора. В соответствии с пунктом 2 статьи 425 ГК РФ условия Соглашения применяются к отношениям Сторон, возникшим с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Соглашение заключается в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, указанной в п. 1.2.5, путем его подписания усиленными квалифицированными электронными подписями уполномоченных представителей Сторон.

Соглашение, подписанное с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных представителей Сторон.[[40]](#footnote-41)

или

Соглашение заключается в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств информационной системы электронного документооборота общего пользования путем его подписания усиленными квалифицированными электронными подписями (далее – УКЭП) уполномоченных представителей Сторон.

Соглашение, подписанное с использованием УКЭП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных представителей Сторон.

1. Соглашение составлено на русском языке в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.
2. К Соглашению прилагаются:

9.1. Приложение № 1 - Форма документа «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»;

9.2. Приложение № 2 - Форма документа «Согласие на передачу персональных и иных охраняемых законом данных».

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

Чтобы претендовать на победу в закупке и получение права заключить Договор с Заказчиком, Участник самостоятельно или Коллективный участник в целом должен отвечать нижеуказанным требованиям и включить в состав заявки нижеуказанные документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям:

## Обязательные требования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования к Участнику** | **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям** |
|  | Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора, а также должен обладать статусом «аккредитован» в соответствии с Положением об аккредитации, либо являться лицом, указанным в пункте 3.11 Положения об аккредитации | В отношении гражданской правоспособности:  если заявка подписывается лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (в виде файла в формате .pdf) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием правомочий на подписание заявки);  В отношении аккредитации:   * + - * 1. в случае наличия у Участника на момент подачи заявки статуса «аккредитован» (по результатам ранее пройденной процедуры Аккредитации) / статуса «аккредитация не требуется» (в соответствии с ранее направленными сведениями для включения записи в Реестр аккредитации), и при отсутствии с момента подачи им соответствующей Заявки на аккредитацию изменений, оказывающих влияние на соответствие его критериям Аккредитации (на текущий статус), а также следующих изменений: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа и прочих сведений, указанных ранее в Заявке на аккредитацию – предоставление документов не требуется;         2. в случае наличия у Участника на момент подачи заявки статуса «аккредитован» (по результатам ранее пройденной процедуры Аккредитации) / статуса «аккредитация не требуется» (в соответствии с ранее направленными сведениями для включения записи в Реестр аккредитации), и при наличии с момента подачи Заявки на аккредитацию изменений, оказывающих влияние на соответствие его критериям Аккредитации (на текущий статус), а также следующих изменений: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа и прочих сведений, указанных ранее в Заявке на аккредитацию – Декларация в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2) и обновленная Заявка на аккредитацию по установленной в Документации о закупке форме (раздел 16);         3. в случае отсутствия у Участника на момент подачи заявки статуса «аккредитован» (направил ранее Заявку на аккредитацию, но на момент подачи заявки на участие в текущей закупке результаты проверки еще не известны (отсутствует соответствующая запись в Реестре аккредитации) – Декларация в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2);         4. в случае отсутствия у Участника на момент подачи заявки статуса «аккредитован» (не проходил ранее процедуру Аккредитации или присвоен статус «не аккредитован» по результатам ранее пройденной процедуры Аккредитации), а также для лиц, указанных в пункте 3.11 Положения об аккредитации (Аккредитация не требуется), но которые ранее не направляли соответствующие сведения для включения записи в Реестр аккредитации – Заявка на аккредитацию по установленной в Документации о закупке форме (раздел 16).   В случае заинтересованности Участника в дополнительной оценке его финансового состояния, при условии отсутствия опубликованной в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций (<https://bo.nalog.ru>), к Заявке на аккредитацию также прилагается электронная копия бухгалтерского баланса (ОКУД 0710001) и отчета о финансовых результатах (ОКУД 0710002) за последний завершенный финансовый год, с отметкой налогового органа о приеме или с приложением квитанции о приеме и/или извещения о вводе сведений налоговым органом[[41]](#footnote-42). Указанные документы не являются обязательными к подаче в рамках процедуры Аккредитации и предоставляются по желанию Участника;  *(На стадии рассмотрения заявок проводится процедура Аккредитации Участников (при необходимости).*  *Перед окончательным определением Победителя, в установленном пунктом 4.16.3 случае, осуществляется Актуализация статуса Участника, претендующего на победу в закупке).* |
|  | Участник должен являться субъектом МСП, или физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». | Предоставление документов не требуется  (На стадии рассмотрения заявок Организатор проверяет наличие информации об Участнике в Реестре МСП, а в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», наличие информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении ими такого налогового режима.) |
|  | Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в перечне юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2022 №851[[42]](#footnote-43) (с внесенными изменениями при наличии), а также Участник не должен являться подконтрольной организацией данных юридических лиц\*. | Предоставление документов не требуется  *(На стадии рассмотрения заявок Организатор проверяет наличие информации об Участнике в перечне юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2022 №851).*  *(\* - Перед заключением договора Заказчик дополнительно проводит проверку Победителя[[43]](#footnote-44) на основании документов, предоставляемых в соответствии с подразделом 5.1.*  *В случае, если по результатам такой проверки Участник не отвечает установленным требованиям, то он утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее место в ранжировке заявок после Победителя, из числа остальных действующих заявок)* |

## Специальные требования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования к Участнику** | **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям** |
|  | Требования не установлены | Требования не установлены |

## Требования к Коллективным участникам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования к Коллективному участнику** | **Требования к документам, подтверждающим соответствие Коллективного участника установленным требованиям** |
|  | Заявка Коллективного участника дополнительно должна включать сведения о распределении объемов поставки продукции между членами Коллективного участника. | Техническое предложение, содержащее план распределения объемов поставки продукции внутри Коллективного участника, по установленной в Документации о закупке форме - Техническое предложение (форма 4) подраздел 7.4 |
|  | Соответствие каждого члена Коллективного участника установленным требованиям (пункт 3.2.5 – 3.2.7 Документации о закупке) в том числе с учетом объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции внутри Коллективного участника. | Сведения и документы, аналогичные установленным в подразделах 10.1 – 10.2, в отношении каждого члена Коллективного участника, подтверждающие его соответствие данным требованиям. |

## Требования к Генеральным подрядчикам

*[требования настоящего подраздела применяются только в случае, если в пункте 1.2.23 Документации о закупке установлено, что процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования к Генеральному подрядчику** | **Требования к документам, подтверждающим соответствие Генерального подрядчика установленным требованиям** |
|  | Заявка Генерального подрядчика дополнительно должна включать сведения о распределении объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками. | Техническое предложение, содержащее план распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками, по установленной в Документации о закупке форме — Техническое предложение (форма 4) подраздел 7.4. |
|  | Соответствие каждого субподрядчика установленным требованиям (пункт 3.3.5 Документации о закупке) в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиком. | Сведения и документы, аналогичные установленным в подразделах 10.1 – 10.2, в отношении каждого субподрядчика, подтверждающие его соответствие данным требованиям. |

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ

Заявка на участие в закупке должна состоять из первой части, второй части и ценового предложения, которые должны содержать следующие документы с учетом требований подраздела 4.5, а также иных условий настоящей Документации о закупке:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  | **Первая часть:** |
|  | Техническое предложение (форма 4) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.4); |
|  | Календарный график (форма 5) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.5); |
|  | *[в случае, если* *разделом 13 (Приложение №6 к Документации о закупке) предусмотрено предоставление в составе первых частей заявок сведений и документов, необходимых для осуществления оценки заявки в отношении предлагаемой к поставке продукции]* Документы и сведения, предоставляемые в первой части заявки исключительно для целей проведения оценки заявок (подраздел 4.13); |
|  | **Вторая часть:** |
|  | Письмо о подаче оферты (форма 2) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.2); |
|  | Анкета Участника (форма 6) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.6); |
|  | *[при наличии в Технических требованиях Заказчика требований к дополнительным документам, включаемых в состав заявки в качестве подтверждения соответствия поставляемой продукции]:* Копии документов, подтверждающих соответствие предлагаемой к поставке продукции требованиям, установленным в Технических требованиях Заказчика (Приложение №1 к настоящей Документации о закупке); |
|  | Справка об опыте Участника (форма 7) ( подраздел 7.7) *в случае, если разделом 13 (Приложение №6 к Документации о закупке) предусмотрено предоставление в составе вторых частей заявок сведений и документов, необходимых для осуществления оценки заявки в отношении предлагаемой к поставке продукции]* |
|  | Документы, подтверждающие соответствие Участника обязательным требованиям настоящей Документации о закупке, а также необходимые для прохождения (при необходимости) процедуры Аккредитации (подраздел 10.1); |
|  | Документы, подтверждающие соответствие Участника специальным требованиям настоящей Документации о закупке (подраздел 10.2); |
|  | *[в случае если заявка подается Коллективным участником]* Документы, подтверждающие соответствие Коллективного участника требованиям настоящей Документации о закупке (подраздел 10.3); |
|  | *[в случае если заявка подается Генеральным подрядчиком и в пункте 1.2.23 установлено, что процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков]* Документы, подтверждающие соответствие Генерального подрядчика требованиям настоящей Документации о закупке (подраздел 10.4); |
|  | *[В случае, если разделом 13 (Приложение №6 к Документации о закупке) предусмотрено предоставление в составе вторых частей заявок сведений и документов, необходимых для осуществления оценки заявки в отношении Участника , в том числе по формам, предусмотренным подразделами 7.7, 7.8, 7.9]* Документы и сведения, предоставляемые во второй части заявки исключительно для целей проведения оценки заявок (подраздел 4.13); |
|  | *[при наличии в пункте 1.2.13 требований к обеспечению заявки]:* Копиянезависимой гарантии– в случае отсутствия внесенных Участником денежных средств на специальный банковский счет; |
|  | **Ценовое предложение:** |
|  | Коммерческое предложение (форма 3) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.3) *(в комплекте Документации о закупке прилагается электронная версия формы Коммерческого предложения (см. ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel));* |

В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить какой-либо из требуемых документов, он может в составе заявки приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа (однако предоставление данной справки носит исключительно информационный характер и не может являться основанием для снятия с Участника обязанности по предоставлению требуемого документа).

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

## Отборочные критерии рассмотрения первых частей заявок:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер критерия | Наименование отборочного критерия | Номер пункта Документации о закупке | Направления оценки заявок\* |
|  | **Состав и правильность оформления первой части заявки, в том числе:** | **--** | **--** |
|  | Наличие в составе первой части заявки обязательных к предоставлению (для целей рассмотрения первых частей заявок в рамках отборочной стадии) документов в соответствии с требованиями Приложения №4 к Документации о закупке, а также правильность их оформления (в т.ч. в части языка) | пункты 4.5.1, 4.5.3 | **Тех** |
|  | Отсутствие в материалах первой части заявки недостоверных сведений или намеренно искаженной информации и/или документов, а также внутренних противоречий между различными частями и/или документами заявки, в том числе по тексту внутри одного документа | подпункт 4.5.1.7 | **Тех** |
|  | Отсутствие в материалах первой части заявки сведений об Участнике и/или о его ценовом предложении | подпункт 4.5.1.4 | **Тех** |
|  | **Соответствие технических предложений Участника требованиям Заказчика, указанным в Технических требованиях, в том числе:** | **--** | **--** |
|  | Соответствие объёмов и состава работ / услуг, технологии производства работ, предложенных Участником в техническом предложении, обязательным требованиям, указанным в Технических требованиях Заказчика | раздел 8 / пункт 4.5.5 | **Тех** |
|  | Соответствие номенклатуры, количества и характеристик материалов / оборудования, предложенных Участником в техническом предложении, обязательным требованиям, указанным в Технических требованиях Заказчика | раздел 8 / пункт 4.5.5 | **Тех** |
|  | Соответствие Календарного графика требованиям к срокам и этапам реализации Договора | раздел 8 | **Тех** |
|  | Соответствие требованиям к гарантии на поставляемые материалы / оборудование и результаты выполненных работ (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований*) | разделы 8 / 9 | **Тех** |
|  | Возможность применения к Участнику преференции в части использования российского алюминия в соответствии с условиями Документации о закупке, с указанием размера % снижения цены заявки с целью определения «расчетной» цены заявки *(не является основанием для отклонения заявки)* | подраздел 4.15 | **Тех** |

## Отборочные критерии рассмотрения вторых частей заявок:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер критерия | Наименование отборочного критерия | Номер пункта Документации о закупке | Направления оценки заявок\* |
|  | **Состав и правильность оформления второй части заявки, в том числе:** | **--** | **--** |
|  | Наличие в составе второй части заявки всех обязательных к предоставлению (для целей рассмотрения вторых частей заявок в рамках отборочной стадии) документов в соответствии с требованиями Приложения №4 к Документации о закупке, а также правильность их оформления (в т.ч. в части наличия должных печатей, подписей, формы заверения, языка и валюты заявки) | пункты 4.5.1, 4.5.3 - 4.5.4 | **Тех, Юр, Орг** |
|  | Отсутствие в материалах второй части заявки недостоверных сведений или намеренно искаженной информации и/или документов, внутренних противоречий между различными частями и/или документами заявки, в том числе по тексту внутри одного документа, а также противоречий между документами второй части заявки и сведениями, указанными Участником в структурированных формах на ЭТП | подпункт 4.5.1.7 | **Орг, Юр, Тех** |
|  | Наличие обеспечения обязательств Участника, связанного с подачей заявки, в виде независимой гарантии и ее соответствие установленным требованиям Документации о закупке – в случае отсутствия внесенных Участником денежных средств на специальный банковский счет (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований*) | пункт 1.2.13 / пункт 4.5.7 | **Орг - наличие (Фин - соответствие)** |
|  | **Соответствие Письма о подаче оферты:** | **--** | **--** |
|  | Соответствие Письма о подаче оферты установленной форме и иным требованиям Документации о закупке, в т.ч. в части срока действия заявки | подраздел 7.2 / пункты 4.5.2 | **Орг** |
|  | **Соответствие Участника установленным требованиям Документации о закупке, в том числе:** | **--** | **--** |
|  | Соответствие Участника пункту 1 обязательных требований  *(В рамках осуществления экспертизы заявки Участника в том числе проверяется наличие у него статуса «аккредитован» / «аккредитация не требуется», или проводится процедура аккредитации Участника (при необходимости). В рамках заключения Договора Победитель в целях подтверждения своего соответствия предоставляет документы в порядке, предусмотренном подразделом 5.1)* | подраздел 10.1 | **Юр** |
|  | Соответствие Участника пунктам 2, 3 обязательных требований | подраздел 10.1 | **Орг** |
|  | Соответствие Участника специальным требованиям (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований*) | подраздел 10.2 | **Тех** |
|  | Соответствие Коллективного участника установленным требованиям, в том числе: | подраздел 10.3 | **--** |
|  | * Соответствие Коллективного участника требованиям в части пункта 1 | пункт 1 подраздела 10.3 | **Тех** |
|  | * Соответствие членов Коллективного участника требованиям в части пункта 2   *(В рамках осуществления экспертизы заявки Участника в отношении каждого члена Коллективного участника в том числе проверяется наличие у него статуса «аккредитован» / «аккредитация не требуется», или проводится процедура его аккредитации (при необходимости). В рамках заключения Договора Победитель в целях подтверждения своего соответствия предоставляет документы в порядке, предусмотренном подразделом 5.1)* | пункт 2 подраздела 10.3 | **Орг, Тех** |
|  | Соответствие Генерального подрядчика установленным требованиям, в том числе: (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований*) | подраздел 10.4 / пункт 1.2.23 | **--** |
|  | * Соответствие Генерального подрядчика требованиям в части пунктов 1, 3 | пункты 1, 3 подраздела 10.4 | **Тех** |
|  | * Соответствие субподрядчиков требованиям в части пункта 2 | пункт 2 подраздела 10.4 / пункт 1.2.23 | **Орг, Тех** |

## Отборочные критерии рассмотрения ценовых предложений Участников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер критерия | Наименование отборочного критерия | Номер пункта Документации о закупке | Направления оценки заявок\* |
|  | **Состав, содержание и правильность оформления ценового предложения заявки, в том числе:** | **--** | **--** |
|  | Соответствие ценового предложения по составу требованиям Приложения №4 к Документации о закупке; соответствие документов, представленных в ценовом предложении, установленной форме и иным требованиям Документации о закупке, а также правильность их оформления (в т.ч. в части языка и валюты заявки) | пункты 4.5.1, 4.5.3 – 4.5.4 | **Цена** |
|  | Отсутствие в материалах ценового предложения недостоверных сведений[[44]](#footnote-45) или намеренно искаженной информации и/или документов, внутренних противоречий между различными частями и/или документами заявки, в том числе по тексту внутри одного документа, а также противоречий между документами ценового предложения и сведениями, указанными Участником в структурированных формах на ЭТП | подпункт 4.5.1.7 | **Цена** |
|  | **Соответствие предлагаемого Коммерческого предложения требованиям Документации о закупке, в том числе:** | **--** | **--** |
|  | Соответствие Коммерческого предложения, а также прилагаемой подтверждающей документации (*при наличии соответствующих требований*) установленной форме и иным требованиям Документации о закупке | подраздел 7.3 / пункт 4.5.6 | **Цена** |
|  | Наличие в заявке Участника информации о стране происхождения товара *(не является основанием для отклонения заявки)* | подраздел 7.3 / пункт 4.14.3 | **Цена** |
|  | Возможность применения приоритета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 в соответствии с условиями Документации о закупке, с указанием размера % такого приоритета *(не является основанием для отклонения заявки)* | подраздел 7.3 / подраздел 4.14 | **Цена** |

\* Направления оценки заявок:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Орг** | – | проверка наличия в составе заявки и оценка правильности оформления Письма о подаче оферты, а также наличия обеспечения обязательств Участника, связанного с подачей заявки, в виде независимой гарантии – в случае отсутствия внесенных Участником денежных средств на специальный банковский счет *(применяется только в случае установления соответствующих требований)*; наличие у Участника статуса «аккредитован», либо статуса «аккредитация не требуется»; отсутствие сведений об Участнике в перечне юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2022 №851; наличие информации об Участнике в Реестре МСП (https://rmsp.nalog.ru/index.[html](https://rmsp.nalog.ru/index.html)), а в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», наличие информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении ими такого налогового режима (<https://npd.nalog.ru/check-status/>); |
| **Тех** | – | проверка наличия в составе заявки всех необходимых документов для рассмотрения экспертом по своему направлению, а также оценка правильности их оформления (в т.ч. в части наличия должных печатей, подписей формы заверения, языка и валюты заявки); оценка технических предложений, Участника на соответствие специальным требованиям Документации о закупке (в том числе посредством общедоступных электронных сервисов, в том числе государственных органов, если это предусмотрено Документацией о закупке), квалификационных данных Участника (в рамках оценки заявок по соответствующим критериям оценки), а также, при необходимости, технических условий исполнения Договора; |
| **Юр** | – | проверка наличия в составе заявки всех необходимых документов для рассмотрения экспертом по своему направлению, а также оценка правильности их оформления (в т.ч. в части наличия должных печатей, подписей формы заверения, языка заявки); оценка юридических аспектов заявки, в том числе оценка правомочности подписанта доверенности (при необходимости) на основании выписки из ЕГРЮЛ (выписка из ЕГРЮЛ доступна на официальном сервисе ФНС России <https://egrul.nalog.ru/index.html>); |
| **Цена** | – | проверка наличия в составе заявки всех необходимых документов для рассмотрения экспертом по своему направлению, а также оценка правильности их оформления (в т.ч. в части наличия должных печатей, подписей формы заверения, языка и валюты заявки); проверка отсутствия противоречий (в части стоимости заявки (цены Договора)) между Письмом о подаче оферты и сведениями, указанными Участником в структурированных формах на ЭТП; оценка Коммерческого предложения Участника, а также (при наличии) прилагаемой к нему подтверждающей документации (включая спецификацию) на предмет:   * непревышения ценового предложения участника установленного размера НМЦ; * возможности применения приоритета в соответствии с ПП 925. |
| **Фин** | – | оценка независимой гарантии *(финансовая экспертиза проводится по инициативе эксперта по направлениям Орг, в случае наличия в заявке независимой гарантии),* в том числе правильность оформления рассматриваемых документов (наличие должных печатей, подписей, формы заверения). |

*В случае указания по одному критерию отбора сразу нескольких направлений оценки заявок – экспертиза на соответствие указанному критерию осуществляется в пределах компетенции эксперта (в рамках документов, являющихся предметом его экспертизы).*

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

* 1. Расчет итоговой оценки предпочтительности каждой заявки, успешно прошедшей отборочную стадию рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений Участников) (подраздел 4.11), осуществляется по следующим критериям оценки и в соответствии со следующим порядком оценки предпочтительности и сопоставления заявок:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер критерия оценки в структуре | Направление оценки заявок | Наименование критерия оценки | | Значимость критерия оценки | Содержание частного критерия оценки | Расчет оценки предпочтительности заявки |
| критерий оценки первого уровня | критерий оценки второго уровня |
| 1. | ЦЕНА | Цена договора (заявки) | *отсутствует* | 90% (B1 = 0,90) | Чем меньше цена заявки, тем выше предпочтительность | Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу посредством математической формулы, задающей «функцию ценности»:  где:  Б – рассчитанная оценка предпочтительности по частному критерию оценки в баллах;  К – величина оцениваемого параметра, указанная в заявке (т.е. процент дискретного снижения по тарифам);  КMAX – максимальная величина оцениваемого параметра среди всех допущенных заявок (т.е. максимальный процент дискретного снижения среди всех допущенных заявок);  Ш – максимально возможный балл (максимальная возможная оценка предпочтительности) по установленной в документации о закупке шкале оценок (Ш = 5).  «Оценка предпочтительности заявок осуществляется в едином базисе сопоставления ценовых (стоимостных) предложений: без учета НДС» и т.д.  В случае если участник действует по упрощенной системе налогообложения, к таким участникам так же применяется базис сопоставления ценовых (стоимостных) предложений - без учета НДС.  Шкала оценок от 0 до 5 баллов. |
| 2. | ТЕХ | Квалификация (предпочтительность) участника, в том числе коллективного | *отсутствует* | 10% (B2 = 0,10) | Чем больше опыт оказания аналогичных профилю закупки услуг *(****оказание транспортных услуг*** *)* за последние 5 лет, предшествующих дате подачи заявки, тем выше предпочтительность. | Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Оценка предпочтительности посредством однозначной числовой шкалы измерений»:  Порядок осуществления оценки (значение оцениваемого параметра), в зависимости от информации, предоставленной в i-ой заявке к «Справке об опыте Участника», приведенной в Документации о закупке, с обязательным предоставлением подтверждающих наличие требуемого опыта документов, а именно:  - копии договоров, подписанных с обеих сторон;  - копии актов сдачи-приемки работ/услуг (иных документов, оформляющих, в соответствии с условиями договора, факт выполнения работ/оказания услуг), подписанных с обеих сторон, свидетельствующих о выполнении работ/услуг в рамках каждого предоставленного договора;  - копии иных документов, предусмотренных требованиями договора, подтверждающих факт его исполнения, с указанием стоимости и наименования выполненных работ/ услуг, подписанных с обеих сторон.  К рассмотрению не принимаются подтверждающие документы, не указанные в «Справке об опыте Участника», а также сведения, не позволяющие явным (однозначным) образом определить опыт Участника.  Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Оценка предпочтительности посредством однозначной числовой шкалы измерений»:   |  |  | | --- | --- | | Б2 = 0 | Опыт отсутствует; | | Б2 = 1 | более 0 % НМЦ «без учета НДС»,  но менее 20% НМЦ «без учета  НДС» (включительно); | | | Б2 = 2 | более 20 % НМЦ «без учета НДС»  , но менее 40 % НМЦ «без учета  НДС» (включительно); | | | Б2 = 3 | более 40 % НМЦ «без учета НДС»  , но менее 60 % НМЦ «без учета  НДС» (включительно); | | | Б2 = 4 | более 60 % НМЦ «без учета НДС»  , но менее 80 % НМЦ «без учета  НДС» (включительно); | | | Б2 = 5 | выше 80 % НМЦ «без учета НДС». | |   Б2             –        рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах.  Опыт, несоответствующий предмету закупки, не оценивается.  **Шкала оценок от 0 до 5 баллов.** |
| Итоговая оценка предпочтительности заявки: | | | | Расчет итоговой оценки предпочтительности *i*-ой заявки:  где:  БИТОГ – рассчитанная итоговая оценка предпочтительности в баллах;  Б1 уровень k – оценка предпочтительности по k-тому критерию оценки первого уровня в баллах;  В1 уровень k – значимость k-ого критерия оценки первого уровня, выраженная в диапазоне от 1% до 100% (или от 0,01 до 1,00) – вес k-ого критерия оценки первого уровня.  *Расчет значений баллов по частным / обобщенным критериям оценки, а также итогового балла (итоговой оценки предпочтительности) производится до четвертого знака после запятой (в соответствии с математическими правилами округления).* | | |

* 1. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия), производимого в рамках критериев одного уровня. Общая значимость всех критериев одного уровня составляет 100%. Вычисление оценки предпочтительности по каждому критерию и итоговой оценки предпочтительности заявки производится с точностью до десятитысячных балла.
  2. В случае если по результатам рассмотрения вторых частей заявок и ценовых предложений допущены заявки, содержащие предложения по поставке товара иностранного происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, оценка и сопоставление таких заявок производится с учетом применения приоритета в соответствии с ПП 925 в порядке, предусмотренном подразделом 4.14.
  3. Заявки участников, из числа успешно прошедших отборочную стадию рассмотрения вторых частей заявок и ценовых предложений, ранжируются по количеству набранных баллов (от наибольшего к наименьшему), присвоенных заявкам по результатам их сопоставления.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)

**ВНИМАНИЕ!** Электронная версия установленной Структуры НМЦ (в форме Excel) содержится в Приложении № 7 к настоящей Документации о закупке.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – Обоснование НМЦ

## Пояснения к Обоснованию НМЦ

* + 1. Обоснование НМЦ приведено в Приложении № 8 к настоящей Документации о закупке (отдельным документом).

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 – Форма Заявки на аккредитацию

## Пояснения к Форме Заявки на аккредитацию

* + 1. Форма Заявки на аккредитацию приведена в Приложении № 9 к настоящей Документации о закупке (отдельным документом).



1. Определенные в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход». [↑](#footnote-ref-2)
2. При этом отклонение заявки за отсутствие в ней документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок (подраздел 4.13), не допускается. [↑](#footnote-ref-3)
3. При этом отклонение заявки за отсутствие в ней документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок (подраздел 4.13), не допускается. [↑](#footnote-ref-4)
4. В отношении ценового предложения: с учетом пункта 4.14.4 [↑](#footnote-ref-5)
5. В отношении предоставляемой Участником (в целях обеспечения проведения оценки его финансового состояния (устойчивости) в соответствии с Положением об аккредитации) бухгалтерской (финансовой) отчетности самостоятельные исправления арифметических ошибок не допускается (все изменения в отчетность должны вноситься в установленном законодательством РФ порядке). [↑](#footnote-ref-6)
6. При условии наличия в составе заявки предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, ведущийся в соответствии с ПП 878, интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством и (или) программного обеспечения, включенного в Единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, с суммарной долей такой продукции 50% и более (согласно порядку расчета, установленному в пункте 4.14.7). [↑](#footnote-ref-7)
7. Нормы подраздела 5.1 применимы также в отношении единственного Участника несостоявшейся закупки, с которым принято решение о заключении договора [↑](#footnote-ref-8)
8. Нормы подраздела 5.2 применимы также в отношении единственного Участника несостоявшейся закупки, с которым принято решение о заключении договора [↑](#footnote-ref-9)
9. Опись составляется отдельно для каждой части заявки. [↑](#footnote-ref-10)
10. В случае если заявка подается от лица Коллективного участника – необходимо четко на это указать, с перечислением всех членов Коллективного участника. [↑](#footnote-ref-11)
11. В случае если заявка подается от лица Коллективного участника информация о наличии статуса «аккредитован» должна быть приведена по всем членам Коллективного участника, обладающим данным статусом. [↑](#footnote-ref-12)
12. В случае если заявка подается от лица Коллективного участника информация об отсутствии статуса «аккредитован» должна быть приведена по всем членам Коллективного участника, у которых отсутствует данный статус. [↑](#footnote-ref-13)
13. Заполняется в случае, если подразделом 10.2 Документации о закупке предусмотрено в отношении определенных специальных требований предоставление в составе заявки настоящей декларации. В ином случае (отсутствие специальных требований, или подтверждение таким требованиям установлено в виде предоставления в составе заявки подтверждающих документов (копий лицензий, иных разрешительных документов и т.п.)) данный абзац удаляется из формы письма о подачи оферты. [↑](#footnote-ref-14)
14. В случае если Участник применяет упрощенную систему налогообложения или специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», то в данной графе необходимо указать: «НДС не облагается». [↑](#footnote-ref-15)
15. В случае если Участник применяет упрощенную систему налогообложения или специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», то в данной графе указывается цена без НДС, указанная в графе «Итоговая стоимость заявки без НДС, руб.». [↑](#footnote-ref-16)
16. Указываемая информация и предоставляемые документы являются информацией справочного характера и необходимы только для целей оценки заявок Участников по соответствующему критерию оценки (при наличии). Не указание данной информации и(или) не предоставление указанных документов не может являться основанием для отклонения Заявки Участника. [↑](#footnote-ref-17)
17. Указывается соответствующая информация, если в соответствии с п. 1.2.13 требуется обеспечение заявки на участие в закупке и Участником выбрана форма обеспечения путем внесения денежных средств на специальный банковский счет. [↑](#footnote-ref-18)
18. ***ВНИМАНИЕ****: данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки, в случае если в Приложении №6 к Документации о закупке установлен соответствующий критерий оценки.* [↑](#footnote-ref-19)
19. ***ВНИМАНИЕ:*** *данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки, в случае если в Приложении №6 к Документации о закупке установлен соответствующий критерий оценки.* [↑](#footnote-ref-20)
20. ***ВНИМАНИЕ:*** *данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки, в случае если в Приложении №6 к Документации о закупке установлен соответствующий критерий оценки.* [↑](#footnote-ref-21)
21. ***ВНИМАНИЕ:*** *данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки, в случае если в Приложении №6 к Документации о закупке установлен критерий оценки «Отношение участника закупки к изготовителю предлагаемой продукции», и при этом участник не является изготовителем поставляемой продукции*  [↑](#footnote-ref-22)
22. Для юридических лиц, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров [↑](#footnote-ref-23)
23. Для организаций, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация) [↑](#footnote-ref-24)
24. Указать точное наименование совершаемой сделки, включая дополнительные соглашения. [↑](#footnote-ref-25)
25. В совокупности с ранее совершенными сделками, являющимися взаимосвязанными. [↑](#footnote-ref-26)
26. Данная оговорка включается в текст письма, если стоимость имущества, услуг или работ по сделке превышает порог, установленный федеральными законами Российской Федерации для ее отнесения к крупной, но указанная сделка совершается в рамках обычной хозяйственной деятельности Общества. [↑](#footnote-ref-27)
27. Единоличный исполнительный орган, коллегиальный исполнительный орган (при наличии), Совет директоров (при наличии) [↑](#footnote-ref-28)
28. Контролирующим лицом признается лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации. Подконтрольным лицом (подконтрольной организацией) признается юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем контролирующего лица. [↑](#footnote-ref-29)
29. Единоличный исполнительный орган Общества (уполномоченный представитель Общества). [↑](#footnote-ref-30)
30. Указать точное наименование совершаемой сделки, включая дополнительные соглашения. [↑](#footnote-ref-31)
31. В совокупности с ранее совершенными сделками, являющимися взаимосвязанными. [↑](#footnote-ref-32)
32. Единоличный исполнительный орган, коллегиальный исполнительный орган (при наличии), Совет директоров (при наличии). [↑](#footnote-ref-33)
33. Контролирующим лицом признается лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации. Подконтрольным лицом (подконтрольной организацией) признается юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем контролирующего лица. [↑](#footnote-ref-34)
34. Единоличный исполнительный орган Общества (уполномоченный представитель Общества). [↑](#footnote-ref-35)
35. Для юридических лиц, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров [↑](#footnote-ref-36)
36. Для организаций, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация) [↑](#footnote-ref-37)
37. Применяется для ДС, заключаемых к договорам, которые содержат типовую формулировку заверений Сторон об обстоятельствах. [↑](#footnote-ref-38)
38. Применяется для ДС, заключаемых к договорам, которые не содержат заверений Сторон об обстоятельствах. [↑](#footnote-ref-39)
39. Включается в текст ДС в случае изменения сроков выполнения работ / оказания услуг / поставки оборудования (в том числе установленных Графиком выполнения работ / оказания услуг / поставки оборудования). [↑](#footnote-ref-40)
40. Включается в текст ДС, заключаемого к договору с Субъектами МСП по результатам закупочных процедур только среди Субъектов МСП, при подписании ДС в электронной форме. [↑](#footnote-ref-41)
41. Квитанция о приеме и/или извещение о вводе сведений должны содержать сведения о номере ИФНС, наименование (код шифрования) файла, отметку о наличии электронной подписи налогового органа, а также в случае предоставления квитанции – дату отправки (приема). [↑](#footnote-ref-42)
42. Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 03.05.2022 № 252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций» [↑](#footnote-ref-43)
43. Данная норма применима также в отношении единственного Участника несостоявшейся закупки, с которым принято решение о заключении договора [↑](#footnote-ref-44)
44. С учетом пункта 4.14.4. [↑](#footnote-ref-45)