|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДЕНО» |
|  |  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Оказание услуг по предоставлению техники с экипажем

**УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**г. Санкт-Петербург**   
**2019 год**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc11144967)

[ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 4](#_Toc11144968)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc11144969)

[1.1. Правовой статус документов 4](#_Toc11144970)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 4](#_Toc11144971)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 4](#_Toc11144972)

[1.4. Требования к участникам закупки 5](#_Toc11144973)

[1.5. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора 5](#_Toc11144974)

[1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 5](#_Toc11144975)

[1.7. Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки 6](#_Toc11144976)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 6](#_Toc11144977)

[2.1. Предоставление документации о закупке 6](#_Toc11144978)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 7](#_Toc11144979)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 7](#_Toc11144980)

[2.4. Отмена закупки 7](#_Toc11144981)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 7](#_Toc11144982)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 7](#_Toc11144983)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 8](#_Toc11144984)

[3.3. Требования к валюте заявки 8](#_Toc11144985)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 8](#_Toc11144986)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 9](#_Toc11144987)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 10](#_Toc11144988)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 12](#_Toc11144989)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 12](#_Toc11144990)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 12](#_Toc11144991)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПОВ ЗАКУПКИ 12](#_Toc11144992)

[5.1. Обсуждение с участниками конкурса функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг 12](#_Toc11144993)

[5.2. Обсуждение Заказчиком предложений участников о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников, в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг 13](#_Toc11144994)

[5.3. Рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками заявок, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора 14](#_Toc11144995)

[5.4. Проведение квалификационного отбора участников закупки 14](#_Toc11144996)

[5.5. Сопоставление дополнительных ценовых предложений участников о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг 15](#_Toc11144997)

[6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 15](#_Toc11144998)

[6.1. Закупочная комиссия 15](#_Toc11144999)

[6.2. Требования к процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки 15](#_Toc11145000)

[6.3. Критерии оценки заявок участников закупки 16](#_Toc11145001)

[6.4. Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей заявок 17](#_Toc11145002)

[6.5. Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления вторых частей заявок 17](#_Toc11145003)

[6.6. Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления ценовых предложений участников закупки 17](#_Toc11145004)

[6.7. Признание закупки несостоявшейся 18](#_Toc11145005)

[6.8. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 18](#_Toc11145006)

[7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 18](#_Toc11145007)

[7.1. Срок и порядок заключения договора 18](#_Toc11145008)

[7.2. Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению 18](#_Toc11145009)

[7.3. Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора 19](#_Toc11145010)

[7.4. Отказ от заключения договора 20](#_Toc11145011)

[7.5. Изменение и расторжение договора 20](#_Toc11145012)

[I. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 21](#_Toc11145013)

[II. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 35](#_Toc11145014)

[ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ 35](#_Toc11145015)

[ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ 36](#_Toc11145016)

[ФОРМА 3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА 38](#_Toc11145017)

[ФОРМА 4. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ 41](#_Toc11145018)

[ФОРМА 5. ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА 43](#_Toc11145019)

[ФОРМА 6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ 48](#_Toc11145020)

[ФОРМА 6.1 ТАБЛИЦА СООТВЕТСТВИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ 49](#_Toc11145022)

[ФОРМА 7. ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ 50](#_Toc11145023)

[ФОРМА 8. СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ 51](#_Toc11145024)

[ФОРМА 9. СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ СВЯЗЕЙ, НОСЯЩИХ ХАРАКТЕР АФФИЛИРОВАННОСТИ С СОТРУДНИКАМИ ЗАКАЗЧИКА ИЛИ ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ 52](#_Toc11145025)

[ФОРМА 10. СПРАВКА О КРУПНОЙ СДЕЛКЕ 53](#_Toc11145026)

[ФОРМА 11. СПРАВКА о наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность 54](#_Toc11145027)

[ФОРМА 12. Справка о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных) 55](#_Toc11145028)

[ФОРМА 13. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 58](#_Toc11145029)

[ФОРМА 14. СПРАВКА ПО СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА 59](#_Toc11145030)

[ФОРМА 15. СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ 61](#_Toc11145034)

[ФОРМА 16. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ 63](#_Toc11145036)

[ФОРМА 17. Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между участником и субподрядчиками /Соисполнителями 64](#_Toc11145038)

[ФОРМА 18. ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОКАЗАНИЯ ОБЪЕМОВ УСЛУГ МЕЖДУ ЧЛЕНАМИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА 65](#_Toc11145039)

[III. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 66](#_Toc11145040)

[IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 67](#_Toc11145041)

[V. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ УЧАСТНИКОВ 68](#_Toc11145042)

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

* + 1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и положениями Единого стандарта закупок ПАО «Россети» (далее – Стандарт, Положение о закупке), утвержденного решением Совета Директоров ПАО «Россети» (протокол от 17.12.2018 №334).
    2. Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 «Глоссарий» к Стандарту, если настоящей документацией о закупке не установлено иное.
    3. Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС), являются офертой Заказчика и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.
    4. Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.
    5. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика.
    6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативные правовые акты, настоящая документация о закупке и заявка участника закупки, признанного победителем будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных актов.

## Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

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

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

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

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

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

## Требования к участникам закупки

### Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки) являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП).

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

### Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 10 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

## Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора

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

## Расходы на участие в закупке и при заключении договора

### Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением договора, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки

### Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925-ПП (далее - Приоритет) в случае если Заказчиком в пункте 23 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

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

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

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

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

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

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

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

## Разъяснение положений документации о закупке

### Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЕЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 15 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

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

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

## Отмена закупки

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

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

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

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Требования к оформлению заявки на участие в закупке

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

* + 1. Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями раздела 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».Заявка действительна в течение срока, указанного участником закупки в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее, чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, указанном в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник должен принять во внимание, что согласно ч. 19 и ч. 21 ст. 3.4 223-ФЗ заявка участника состоит их двух частей и ценового предложения, при этом:

1. первая часть заявки содержит предложение в отношении предмета закупки (ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ И СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ, А ТАКЖЕ О СООТВЕТСТВИИ ЕГО ТРЕБОВАНИЯМ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ В СОСТАВЕ ПЕРВОЙ ЧАСТИ НЕ УКАЗЫВАЮТСЯ)
2. вторая часть заявки содержит сведения об участнике, о соответствии его требованиям, установленным документацией о закупке, о предложении участника о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора (ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ В СОСТАВЕ ВТОРОЙ ЧАСТИ НЕ УКАЗЫВАЕТСЯ).

В случае нарушения указанных требований заявка подлежит обязательному отклонению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Требования к валюте заявки

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

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

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

## Требования к составу заявки на участие в закупке

### Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пунктах 10, 12, 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»:

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

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

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

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

### В случае, если в закупочной процедуре принимает участие объединение (группа лиц), выступающих на стороне одного участника закупки (далее - коллективный участник), в составе заявки такого участника должно быть представлено соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

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

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

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

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

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

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

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

1. заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие коллективного участника установленным требованиям;
2. заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
3. в состав заявки дополнительно включается соглашение между членами коллективного участника.

## Требования к описанию предложения участника закупки

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

### В случае если размер начальной (максимальной) цены закупки (цены лота) превышает 5 (пять) миллионов рублей с НДС Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 2 (двух) процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения и размер такого обеспечения указывается в пункте 16 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Денежные средства вносятся участником закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5126373A6C0DC5BE1AE5BF247482912E1BCBC98009FFC480FB735D20C5DBt3K) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - специальный банковский счет).

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

### Возврат участнику закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не производится в следующих случаях:

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

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

### Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в случаях, установленных пунктом 3.6.5 документации о закупке, перечисляются на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### При выборе участником закупки способа обеспечения заявки в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, выданную банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. Срок действия банковской гарантии должен составлять не менее двух месяцев с даты окончания срока подачи заявок, установленного настоящей документацией.

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

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

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

1. дату выдачи;
2. полное наименование, адрес места нахождения, ИНН, ОГРН бенефициара, принципала, а в отношении гаранта также номер и дату выдачи лицензии на право осуществления банковских операций и сделок, выданной гаранту Центральным Банком Российской Федерации, адрес для предъявления требований по банковской гарантии;
3. наименование и номер закупки, указанные в Единой информационной системе;
4. сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику при наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.6.5 настоящей документации о закупке;
5. обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, в том числе обязательство принципала, в случае если он будет признан победителем (либо представит лучшее после победителя предложение, при условии, что победитель уклонился от подписания договора и принято решение о его заключении с принципалом, либо будет признан единственным участником, допущенным к участию в закупке, при условии, что будет принято решение о заключении договора с таким участником), представить заказчику подписанный со своей стороны договор и обеспечение исполнения договора (в случае, если в извещении и закупке и/или в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора), установленные документацией о закупке;
6. обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;
7. условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Заказчика;
8. условие, согласно которому банковская гарантия вступает в силу со дня окончания срока подачи заявок;
9. срок действия банковской гарантии;
10. условие о праве заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии;
11. обстоятельства, указанные в пункте 3.6.5 настоящей документации о закупке, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии.

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

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

### Основанием для отказа в допуске к участию в закупке является несоответствие банковской гарантии условиям, изложенным в настоящей документации о закупке.

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

# ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

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

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

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

## Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

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

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

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

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПОВ ЗАКУПКИ

## Обсуждение с участниками конкурса функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг

### При проведении закупки Заказчик вправе принять решение о проведении такого этапа закупки как «обсуждение с участниками конкурса функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении закупки, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг». Информация о проведении такого этапа в рамках закупки указывается в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Указанный в пункте 5.1.1 настоящей документации о закупке этап закупки проводится в сроки и по адресу, предусмотренные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», но не позднее срока окончания подачи заявок на участие в закупке. Для участия в обсуждении, участник направляет заявку на участие в обсуждении в свободной форме на электронный адрес, указанный в пункте 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». При проведении обсуждения Заказчик вправе вести аудио- и видеозапись.

### По результатам данного этапа закупки Заказчик составляет протокол, в котором указывается, в том числе, информация о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения.

### В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик размещает в ЕИС уточненное извещение о закупке и уточненную документацию о закупке. В указанном случае отклонение заявок участников закупки не допускается и всем участникам закупки предлагается подать окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом в уточненных извещении о закупке и документации о закупке устанавливается срок подачи окончательных предложений участников закупки.

### В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о закупке и документацию о закупке, информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам проведения данного этапа конкурса. При этом участники закупки не подают окончательные предложения.

### Участник закупки вправе подать одно окончательное предложение в отношении каждого лота в любое время с момента размещения в ЕИС уточненных извещения о закупке и документации о закупке до даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений, установленных уточненными извещением и документацией. Уточненными извещением о закупке и документацией о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения.

### Любой участник закупки вправе отказаться от дальнейшего участия в закупке. Такой отказ выражается в непредставлении участником закупки окончательного предложения.

## Обсуждение Заказчиком предложений участников о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников, в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг

### При проведении закупки Заказчик вправе принять решение о проведении такого этапа закупки как «обсуждение заказчиком предложений участников о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников, в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг». Информация о проведении такого этапа в рамках закупки указывается в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Указанный в пункте 5.2.1 настоящей документации о закупке этап закупки проводится в сроки и по адресу, предусмотренные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Участник закупки вправе не принимать участие в обсуждении. Для участия в обсуждении, участник направляет заявку на участие в обсуждении в свободной форме на электронный адрес, указанный в пункте 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». При проведении обсуждения заказчик вправе вести аудио- и видеозапись.

### Обсуждение с участниками закупки содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, должно осуществляться с участниками закупки, соответствующими требованиям, указанным в извещении о закупке и документации о закупке.

### По результатам данного этапа закупки Заказчик составляет протокол, в котором указывается в том числе информация о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения.

### В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик размещает в ЕИС уточненное извещение о закупке и документацию о закупке. В указанном случае отклонение заявок участников закупки не допускается и всем участникам закупки предлагается подать окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом в уточненных извещении о закупке и документации о закупке устанавливается срок подачи окончательных предложений участников закупки.

### В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение и конкурсную документацию, информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам проведения данного этапа конкурса. При этом участники закупки не подают окончательные предложения.

### Участник закупки вправе подать одно окончательное предложение в отношении каждого лота в любое время с момента размещения в ЕИС уточненных извещения о закупке и документации о закупке до даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений, установленных уточненными извещением и документацией. Уточненными извещением и документацией о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения.

### Любой участник закупки вправе отказаться от дальнейшего участия в закупке. Такой отказ выражается в непредставлении участником закупки окончательного предложения.

## Рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками заявок, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора

### Этап закупки «рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками заявок, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора» применяется при проведении закупки в случае, если по итогам этапов, предусмотренных в пунктах 5.1 или 5.2 настоящей документации Заказчиком принято решение о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора и размещения уточненных извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС. Информация о проведении такого этапа в рамках закупки указывается в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Рассмотрение и оценка окончательных предложений участников о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора проводится Заказчиком в срок, предусмотренный уточненными извещением и документацией о закупке, в порядке, установленном разделом 6 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

## Проведение квалификационного отбора участников закупки

### При проведении закупки Заказчик вправе принять решение о проведении такого этапа закупки как «проведение квалификационного отбора участников закупки». Информация о проведении такого этапа в рамках закупки указывается в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Указанный в пункте 5.4.1 настоящей документации о закупке этап закупки проводится в сроки, предусмотренные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Заявки участников должны содержать информацию и документы, предусмотренные в пункте 10 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», подтверждающие соответствие участников закупки единым квалификационным требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Рассмотрение и оценка заявок в рамках этапа квалификационного отбора осуществляется в порядке, установленном разделом 6 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

## Сопоставление дополнительных ценовых предложений участников о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг

### При проведении закупки Заказчик вправе принять решение о проведении такого этапа закупки как «сопоставление дополнительных ценовых предложений участников о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг». Информация о проведении такого этапа в рамках закупки указывается в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Проведение этапа сопоставления дополнительных ценовых предложений участников осуществляется оператором ЕЭТП в порядке, установленном Регламентом работы ЕЭТП.

### Подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором ЕЭТП в ЕИС в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников закупки составляет три часа.

### Участники закупки должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такой закупки с использованием программно-аппаратных средств ЕЭТП.

### Участники закупки подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой либо одновременно с окончательным предложением.

### Если участник закупки не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

### Результаты осуществленного оператором ЕЭТП сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях каждого участника закупки направляются оператором ЕЭТП Заказчику в установленном Законом 223-ФЗ порядке.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Закупочная комиссия

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

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

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

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

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

1. участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке, в том числе если сведения об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП (в случае установления требования о привлечении такого субподрядчика (соисполнителя) в документации о закупке) отсутствуют в едином реестре субъектов МСП или в составе заявки указанными лицами не представлена декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам МСП (далее – декларация) в случае отсутствия сведений о таких лицах, которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами, либо если сведения об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП, содержащиеся в декларации, не соответствуют критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 от 24.07.2007 № 209-ФЗ Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
2. заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);
3. участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия требованиям, установленным документацией о закупке.

### Электронные документы, заверенные электронной подписью, не рассматриваются, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

### Организатор закупки вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений и документов действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

### На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принимается решение:

#### о признании участника и/или заявки участника соответствующей требованиям документации о закупке;

#### о признании участника и/или заявки участника несоответствующими требованиям документации о закупке и отклонении заявки участника от участия в закупке.

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

## Критерии оценки заявок участников закупки

### Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Рассмотрение, оценка и сопоставления заявок участников осуществляется в рамках проведения этапов закупки, установленных в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» с учетом сведений и документов, содержащихся в заявках участников закупок, направляемых Заказчику оператором ЕЭТП в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц. При этом по результатам каждого этапа закупки составляется отдельный протокол, составляемый в соответствии с требованиями, установленными Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика. Протокол по результатам последнего этапа не составляется. По окончании последнего этапа закупки, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол.

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

## Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей заявок

### Первые части конкурсных заявок участников рассматриваются на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией к поставляемому товару, выполняемым работам, оказываемым услугам, которые являются предметом закупки на основании представленных в составе заявок документов (технического предложения и документов, представляемых в подтверждение соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям документации о закупке).

### УЧАСТНИК ЗАКУПКИ ДОЛЖЕН ПРИНЯТЬ ВО ВНИМАНИЕ, ЧТО В СООТВЕТСТВИИ С Ч. 21 СТ. 3.4 ЗАКОНА 223-ФЗ В СЛУЧАЕ СОДЕРЖАНИЯ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКЕ И (ИЛИ) О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ ТАКАЯ ЗАЯВКА ПОДЛЕЖИТ ОТКЛОНЕНИЮ.

### В случае установления в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» оценочных критериев, предусматривающих оценку технического предложения участника, оценку соответствия предлагаемой продукции требованиям установленным в соответствии с законодательством о техническом регулировании, законодательством о стандартизации, иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика Закупочная комиссия помимо принятия решения о соответствии заявки участника требованиям документации о закупке осуществляет оценку заявок участников по соответствующим критериям, информация о результатах которой отражается в протоколе.

## Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления вторых частей заявок

### Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок участников на предмет их соответствия требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе квалификационным требованиям (если документацией о закупке предусмотрено проведение квалификационного отбора), а также осуществляет оценку и сопоставление заявок участников в соответствии с порядком и критериями, установленными документацией о закупке.

### УЧАСТНИК ЗАКУПКИ ДОЛЖЕН ПРИНЯТЬ ВО ВНИМАНИЕ, ЧТО В СООТВЕТСТВИИ С Ч. 21 СТ. 3.4 ЗАКОНА 223-ФЗ В СЛУЧАЕ СОДЕРЖАНИЯ ВО ВТОРОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ СВЕДЕНИЙ О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ ТАКАЯ ЗАЯВКА ПОДЛЕЖИТ ОТКЛОНЕНИЮ.

## Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления ценовых предложений участников закупки

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

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

## Признание закупки несостоявшейся

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

## Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

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

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

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

## Срок и порядок заключения договора

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

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

### Договор по результатам закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств ЕЭТП и должен быть подписан электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени участника такой закупки и Заказчика соответственно.

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

### Заказчик направляет подписанный электронной подписью проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проекта договора в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика, но не ранее чем через 10 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки. Участник подписывает электронной подписью проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней с направления ему проекта договора, подписанного Заказчиком.

### В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о закупке, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения проекта договора. Заказчик в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания для подписания участником в срок не более 3 (трех) рабочих дней.

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

### Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора, либо в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения указывается в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Обеспечение исполнения договора заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 19 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

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

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

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

* + 1. При выборе участником закупки способа обеспечения исполнения договора в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, выданную банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. Срок действия банковской гарантии должен составлять не менее двух месяцев с даты окончания исполнения обязательств по договору.
    2. Банковская гарантия должна быть оформлена в пользу Заказчика.
    3. Банковская гарантия должна быть безусловной и безотзывной и должна содержать:

1. дату выдачи;
2. полное наименование, адрес места нахождения, ИНН, ОГРН бенефициара, принципала, а в отношении гаранта также номер и дату выдачи лицензии на право осуществления банковских операций и сделок, выданной гаранту Центральным Банком Российской Федерации, адрес для предъявления требований по банковской гарантии;
3. сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случаях, неисполнения/ненадлежащего исполнения условий договора участником, подлежащих обеспечению;
4. обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, в соответствии с условиями договора;
5. обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;
6. условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Заказчика;
7. срок действия банковской гарантии;
8. условие о праве заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии;
9. обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии.
   * 1. Вместе с гарантией участник представляет документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени банка: доверенность на лицо, подписавшее гарантию, а также решение о назначении на должность или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность. Если гарантия подписана от имени банка лицом, действующим на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность.
     2. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.
     3. Взыскание по банковской гарантии производится при наступлении обстоятельств, предусмотренных банковской гарантией.
     4. Рекомендуемая форма банковской гарантии приведена в приложении №3 к закупочной документации.

## Отказ от заключения договора

* + 1. Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договора) в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или, предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.
    2. Участник закупки, признанный победителем, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

1. уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия договора;
2. непредоставления или предоставление с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
   * 1. В случае если победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, договор будет заключен Заказчиком с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки.

## Изменение и расторжение договора

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

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

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

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

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

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

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

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

| **№**  **пункта** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**»** | **Наименование** | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1, 5.1.2, 5.2.2 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Наименование Заказчика: АО «ЛЭСР»  Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 196191 г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 7, лит. А, пом. 23Н  E-mail: [lesr@lenenergo.ru](mailto:lesr@lenenergo.ru); Тел.: (812) 493-95-45  Контактное лицо Заказчика:  Начальник отдела закупок Маркер Константин Юрьевич, тел.: (812) 595-31-14, E-mail: [Marker.KY@lenenergo.ru](mailto:Marker.KY@lenenergo.ru);  Ведущий специалист отдела закупок Яковчук Ирина Ивановна, тел.: (812) 595-31-14, E-mail: [Yakovchuk.II@lenenergo.ru](mailto:Yakovchuk.II@lenenergo.ru) |
|  | 1.2.2 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | **Не применяется** |
|  | 1.2.1 | Предмет закупки | Лот № 1: **Оказание услуг по предоставлению техники с экипажем**  Описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ установлено в разделе IV «Техническое задание» документации о закупке |
|  | 1.2.1 | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Место поставки товара (выполнения работ / оказания услуг): В соответствии с заявкой Заказчика  Условия поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг) указаны в разделе IV «Техническое задание» настоящей документации о закупке. |
|  | 1.3.1, 3.5.1 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет **41 666 666** (Сорок один миллион шестьсот шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей **67** копеек  кроме того, НДС в размере **20% - 8 333 333** (Восемь миллионов триста тридцать три тысячи триста тридцать три) рубля 33 копейки  Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) с учетом НДС составляет **50 000 000** (Пятьдесят миллионов) рублей 00 копеек  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки. |
|  | 1.2.1 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги установлены в разделе IV «Техническое задание» и разделе III «Проект договора» настоящей документации о закупке  ***Авансовые платежи не предусмотрены*** |
|  | 5.1.1, 5.2.1, 5.3.1, 5.4.1, 5.5.1, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6 | Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки | 1. Проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в закупке Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении закупки, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг – **не применяется;** 2. Обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников закупки, в целях уточнения в извещении о проведении закупки, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг -  **не применяется;** 3. рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками закупки заявок на участие в такой закупке, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора – **не** **применяется;** 4. рассмотрение первых частей заявки **– применяется;** 5. проведение квалификационного отбора участников закупки – **не** **применяется;** 6. Сопоставление дополнительных ценовых предложений участников закупки о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг – **применяется;** 7. рассмотрение вторых частей заявки – **применяется;** 8. подведение итогов **– применяется.** |
|  | 4.1.1, 5.1.2, 5.2.2, 5.3.1, 5.4.2, 5.5.3, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6, 6.3.2 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).  Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП.  Дата начала срока подачи заявок: «10» июля 2019 года;  Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок:  **«21» ноября 2019 года 10:00** (время московское)  Рассмотрение первых частей заявок:  Дата начала проведения этапа: с момент направления оператором ЕЭТП заказчику первый частей заявок;  Дата проведения этапа: **«25» ноября 2019 года.**  Подача дополнительных ценовых предложений участников закупки:  Дата начала проведения этапа: **«26» ноября 2019 года**;  Информация о времени начала и окончания подачи дополнительных ценовых предложений размещается оператором ЕЭТП в единой информационной системе.  Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников закупки составляет три часа.  Рассмотрение и оценка вторых частей заявок:  Дата окончания проведения этапа: **«05» декабря 2019 года.**  Подведение итогов закупки: **«09» декабря 2019 года**.  Порядок проведения этапов закупки установлен в подразделах 5 и 6 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке. |
|  | 1.4, 5.4.3 | Требования к участникам закупки | Участником конкурса может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки) являющиеся **субъектами малого или среднего предпринимательства.**  Чтобы претендовать на победу в закупке и получения права заключить договор, участник закупки должен отвечать следующим **требованиям**:   1. Участником закупки может быть **только субъект малого и среднего предпринимательства**, соответствующий критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со ст. 4 Федерального закона РФ от 24.07.2007г. №209-ФЗ; 2. обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора; 3. не находиться в процессе ликвидации; должно отсутствовать вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании Участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства; на имущество Участника конкурса, не должен быть наложен арест; экономическая деятельность Участника конкурса не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя); 4. не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; 5. Участник должен представить сведения в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) с подтверждением заверенными Участником выписками из Единого государственного реестра юридических лиц, для акционерных обществ дополнительно заверенными выписками из реестра акционеров, документами о государственной регистрации иностранного юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выданных в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) с приложением надлежащим образом заверенного перевода на русский язык. Срок действия выписок из Единого государственного реестра юридических лиц из реестра акционеров не должен превышать 60 (шестьдесят) дней со дня ее выдачи, документы о государственной регистрации иностранного юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выданных в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) с приложением надлежащим образом заверенного перевода на русский язык и полученных не ранее чем за 90 дней до срока окончания приема заявок. В случае каких-либо изменений сведений Участники (а в дальнейшем Победитель процедуры закупки) обязуются предоставить информацию об указанных изменениях в соответствии с (формой 15.1) к настоящей Документации в течение 7 (семи) календарных дней с момента возникновения таковых; 6. Участник должен указать в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров; 7. Участник должен соответствовать иным требованиям, указанным в разделе V «Техническая часть» Документации. |
|  | 1.4.3, 3.4.1, 3.4.2, 5.4.3 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | 1. В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав первой части заявки следующие сведения и документы:   1. *Форма 6 «Техническое предложение»; Форма 6.1 «Таблица соответствия технического предложения».*   2. В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав второй части заявки следующие сведения и документы:   * + - * 1. свидетельство о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года, дополнительно - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей).         2. Устав в действующей редакции;         3. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (копию выписки из Единого государственного реестра для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания подачи Заявок. Допускается предоставление выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в форме электронного документа, в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;         4. копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам закупки (для юридических лиц). Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;         5. анкету Участника закупки по установленной в настоящей Конкурсной документации форме;         6. оригинал информационного письма о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика и / или Организатора конкурса по установленной в настоящей Конкурсной документации форме;         7. справку о состоянии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Министерства Российской Федерации по налогам и сборам не ранее чем за 30 (тридцать) дней до срока окончания приема Конкурсных заявок;         8. информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по установленной форме;         9. оригинал согласия на обработку персональных данных по установленной в настоящей Конкурсной документации форме;         10. оригинал декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по установленной в настоящей Конкурсной документации форме, либо выписку в форме электронного документа из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного на сайте ФНС РФ (<https://rmsp.nalog.ru/search.html>) и содержащую информацию об Участнике закупки;         11. Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству, не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку в по установленной форме;   *Таковыми документами являются: для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать сделки, в совершении которых имеется заинтересованность; для акционерного общества – выписка из протокола, содержащая решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 83 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа; для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, принятое в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях».*   * + - * 1. Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ (в случае, если сделка согласно законодательству, не является для Участника крупной – справку по установленной форме);   *Таковыми документами являются: для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки; для акционерного общества – выписка из протокола, содержащая решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 79 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа; для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст. 23 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях».*   * + - * 1. Формы 1 – 6.1, 8 – 18 установленные в настоящей Документации.   Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника конкурса (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей):   * + - * 1. Для обычной системы налогообложения:   копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным законом от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н.  Для упрощенной системы налогообложения:  Копии Налоговой [декларации](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115717;fld=134;dst=100014) по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным Законом от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н;  Уведомление о применении УСНО.  Для индивидуальных предпринимателей: документы в соответствии с законодательством, аналогичные по сути и содержанию вышеуказанным.  *(перечень документов указывается с учетом требований, установленных в п. 9, 11, 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» в соответствии с приложением 2 «Типовые требования к участникам закупок, критериям и порядку оценки заявок участников закупок» к Стандарту).*  Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.  В случае не предоставления Участником в составе предложения хотя бы одного из перечисленных в пункте 10 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» документов, Закупочная комиссия вправе отклонить предложение такого Участника закупки.  3. В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав ценового предложения следующие сведения и документы:  a) Ценовое предложение (по установленной в Закупочной документации форме 7 в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ). |
|  | 1.4.4 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Установлено:  - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки. |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются  Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров |
|  | 1.4.7 | Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства). | Не установлены |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке **«21»** **ноября** **2019 года 10:00**  В соответствии с п.3 ст. 3.2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» заказчик вправе не осуществлять разъяснение в случае, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре. |
|  | 3.6 | Обеспечение заявок на участие в закупке  Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии | Не установлено |
|  | 3.6.7 | Счет Заказчика для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в случаях, установленных п. 3.6.6 документации о закупке | Не требуется |
|  | 7.2, 7.3 | Обеспечение исполнения договора  Размер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии. | Установлено  Сумма обеспечения исполнения договора предусмотрена в размере 5 % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 2 500 000,00 (Два миллиона пятьсот тысяч) руб. 00 коп., НДС не облагается.  Срок предоставления обеспечения исполнения договора: не позднее даты заключения договора.  Порядок внесения денежных средств и условия банковской гарантии установлены в разделе 7 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ». |
|  | 7.2.2 | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде залога денежных средств) | Р/с 40702810155040006429  Банк: Северо-Западный Банк ПАО «Сбербанк», г. Санкт-Петербург  К/с 30101810500000000653  БИК 044030653  ИНН 7826704892  КПП 781001001 |
|  | 6.3 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в приложении № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» |
|  | 7.1.2 | Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки | Не предусмотрено |
|  | 7.5.5 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора |
|  | 1.7.1 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2015 № 925-ПП в порядке, установленном документацией о закупке. |

### Приложение № 1

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

1. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Критерии (подкритерии) оценки заявки** | **Весовое значение критерия** | **Порядок оценки по критерию, в том числе с указанием необходимых подтверждающих сведений и документов** |
| 1 | **Ценовой критерий:** Сумма единичных расценок стоимости фактического пользования Техникой и оказания Услуг | Vs1 = 0,6 | Оценка (рейтинг) рассчитывается как значение, равное разнице в процентах (тендерное снижение) между ценой заявки участника и объявленной начальной (максимальной) ценой лота.  Расчет значения производится по следующей формуле:  Smax - Si  Rsi1 = --------------- x 100,  Smax  где:  Rsi1 - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;  Smax – предельная сумма единичных расценок;  Si - сумма единичных расценок i-го участника.  Полученное значение Rsi1 является балльной оценкой по ценовому критерию и учитывается при расчете итогового рейтинга заявки участника, с учетом весового коэффициента. |
| 2 | **Ценовой критерий:** Сумма единичных расценок стоимости доставки техники за пределами г. Санкт-Петербурга | Vs2 = 0,1 | Расчет значения производится по следующей формуле:  Smax - Si  Rsi2 = --------------- x 100,  Smax  где:  Rsi2 - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;  Smax – предельная сумма единичных расценок стоимости доставки техники за пределами г. Санкт-Петербурга;  Si - сумма единичных расценок i-го участника.  Полученное значение Rsi2 является балльной оценкой по ценовому критерию и учитывается при расчете итогового рейтинга заявки участника, с учетом весового коэффициента. |
| 3 | **Ценовой критерий:** Сумма единичных расценок стоимости доставки техники в пределах г. Санкт-Петербурга | Vs3 = 0,3 | Расчет значения производится по следующей формуле:  Smax - Si  Rsi3 = --------------- x 100,  Smax  где:  Rsi3 - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;  Smax – предельная сумма единичных расценок стоимости доставки техники в пределах г. Санкт-Петербурга;  Si - сумма единичных расценок i-го участника.  Полученное значение Rsi3 является балльной оценкой по ценовому критерию и учитывается при расчете итогового рейтинга заявки участника, с учетом весового коэффициента. |

При расчете оценки по ценовому критерию, с учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, стоимость заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, принимается в расчет по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

1. Полученные расчетные значения оценки по каждому критерию (ценовому и неценовым), применяются для расчета итоговой оценки предпочтительности заявки участника (итогового рейтинга заявки). Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов:

Ri= (R*si1*\* Vs1) + (R*si2*\* Vs2) + (R*si3*\* Vs3)

*где:*

Ri   - общий рейтинг предпочтительности i-й заявки;

*Rsi1*- оценка в баллах по ценовому критерию (по критерию «Сумма единичных расценок стоимости фактического пользования Техникой и оказания Услуг»);

*Rsi2* - оценка в баллах по критерию «Сумма единичных расценок стоимости доставки техники за пределами г. Санкт-Петербурга»;

*Rsi3* - оценка в баллах по критерию «Сумма единичных расценок стоимости доставки техники в пределах г. Санкт-Петербурга»;

Vs1, Vs2, Vs3 – весовые коэффициенты соответствующих критериев.

* 1. При осуществлении расчета значения по каждому критерию Заказчик вправе осуществлять расчет с точностью до двух знаков после запятой. Полученное значение итогового рейтинга используется для ранжирования заявок по степени предпочтительности.

В случае если итоговый рейтинг двух или более заявок будет одинаковым, победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого поступила ранее других заявок.

1. Для оценки предложений используется расчет рейтингов. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух знаков после запятой по математическим правилам округления.
2. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.
3. Сумма значимостей критериев оценки предложений составляет 100 процентов.
4. Для оценки предложения осуществляется расчет итогового рейтинга по каждому предложению. Итоговый рейтинг предложения рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки предложения, умноженных на их значимость.
5. Присуждение каждому предложению порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждому предложению.
6. В случае если хоть один из Участников конкурса применяет упрощенную систему налогообложения, Закупочная комиссия при оценке предложений участников и подведении итогов, учитывает предложенные Участниками цены без НДС.
7. В случае если итоговая оценка предпочтительности предложения участника (с учетом весовых коэффициентов значимости) двух или нескольких Участников наберет равное количество баллов, просчитанных с учетом до сотых баллов, то при ранжировании предложений таких участников, более высокое место присваивается предложению, имеющему более низкую цену.
8. Предложению, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

# **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

## ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

(представляется в составе второй части заявки)

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в конкурсе в электронной форме

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

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

*(наименование участника закупки)*

в конкурсе в электронной форме на право заключить договор \_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета договора)* направляются нижеперечисленные документы:

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

## ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

(представляется в составе второй части заявки)

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

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

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

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

зарегистрированное по адресу

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

*(место нахождение Участника закупки)*

предлагает заключить Договор на:

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

*(наименование закупки, предмет закупки)*

на условиях и в соответствии с Техническим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму в соответствии с ценовым предложением.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.[[1]](#footnote-1)

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

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

вы оставляете за собой право:

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

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

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

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

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

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

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки, если он является юридическим лицом. В случае, если участник закупки является индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
4. Участник закупки должен указать срок действия заявки согласно требованиям документации о закупке.
5. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.
6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями документации о закупке, если Участником закупки является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Такое требование по подписанию всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником закупки.

## ФОРМА 3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

(представляется в составе второй части заявки)

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

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

1.1 Ознакомлен с Антикоррупционной политикой ПАО «Россети» и его ДЗО, утвержденной решением Совета директоров ПАО «Россети» / ДЗО ПАО «Россети» (протокол от 27.02.2017 №23) (далее - Антикоррупционная политика).

* 1. Согласен с принимаемыми в ПАО «Россети» /ДЗО ПАО «Россети» мерами, направленными на предупреждение и противодействие коррупции, включая Антикоррупционную политику, и готов представить справку о цепочке собственников, содержащую полную и достоверную информацию о структуре собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе, конечных (то есть, до данных о физических лицах), а также информацию об исполнительных органах с приложением подтверждающих документов. В их числе: выписка из реестра акционеров, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (срок действия выписки не должен превышать 60 дней), копия решения о назначении руководителя, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема предложений, справка о кадровых ресурсах, информацию о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупки (либо их родственниками), а так же с иными участниками закупочной процедуры и/или их бенефициарами, согласие на обработку и передачу персональных данных.

1. Участник, а также его аффилированные лица, бенефициары, работники, посредники и/или иные лица, действующие в интересах работников Заказчика/Организатора закупки (либо их родственников), его аффилированных лиц или бенефициаров, не совершали, и не будут совершать противоправных действий (далее – «Запрещённые действия»).

2. 1. К Запрещённым действиям, способным вызвать коррупционные риски при осуществлении закупочной деятельности, относятся:

* предоставление неполных, заведомо ложных, недостоверных сведений о структуре собственников;
* непредставление информации о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупки (либо их родственниками), а также с иными участниками закупочной процедуры/их бенефициарами;
* освобождение, предложение или обещание освободить от исполнения обязательства или обязанности;
* оказание, предложение или обещание оказать услуги;
* передача, предложение или обещание передать денежные средства, материальные ценности, ценные бумаги, иное имущество или имущественные права;
* предоставление, предложение или обещание предоставить иные выгоды;
* действия, квалифицируемые российским законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение от имени юридического лица, злоупотребление полномочиями, а также иные действия в нарушение требований применимого законодательства, а также международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
  1. Cтимулирование каким-либо образом работников Заказчика/Организатора закупки, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их интересах работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Участника.
  2. Под действиями работника Заказчика/Организатора закупки, осуществляемыми в пользу Участника, понимаются:
* предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими участниками закупочных процедур;
* предоставление каких-либо гарантий;
* ускорение существующих процедур;
* иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие в разрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Участником и Заказчиком/Организатором закупки.

1. В случае возникновения у Участника оснований полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия, указанные в п. 2 Антикоррупционных обязательств, Участник обязуется незамедлительно уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В таком уведомлении Участник обязан сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия.
2. После получения такого письменного уведомления Заказчик осуществляет соответствующую проверку и направляет уведомление о результатах в адрес Участника.
3. Участник обязуется соблюдать и исполнять требования настоящих Антикоррупционных обязательств на всех этапах закупочных процедур, а Заказчик имеет право требовать соблюдения таких обязанностей.

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

## ФОРМА 4. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

(представляется в составе второй части заявки)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
| 1. | Фирменное наименование |  |
| 2. | Организационно - правовая форма |  |
| 3. | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) |  |
| 4. | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
| 5. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
| 6 | Виды деятельности |  |
| 7. | ИНН/ КПП |  |
| 8. | ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОПФ, ОКФС |  |
| 9. | Сведения о среднесписочной численности (на последнюю отчетную дату)[[2]](#footnote-2) |  |
| 10. | Сведения о наличии (отсутствии) нарушений требований Налогового кодекса РФ (в текущем году и двум предшествующим годам)[[3]](#footnote-3) |  |
| 11. | Юридический адрес |  |
| 12. | Почтовый адрес |  |
| 13. | Фактическое местоположение |  |
| 14. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 15. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 16. | Телефоны Участника закупки |  |
| 17. | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
| 18. | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
| 19. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 20. | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера, телефон, адрес электронной почты |  |
| 21. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |
| 22. | Отнесение Участника закупки к категории субъектов малого и среднего предпринимательства *(в случае наличия у Участника закупки статуса субъекта МСП указать категорию МСП: индивидуальный предприниматель, микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие)* |  |

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

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

(представляется в составе второй части заявки)

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства  
в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

.

2. ИНН/КПП: .

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: .

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации)

.

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[4]](#footnote-4):

| № п/п | Наименование сведений[[5]](#footnote-5) | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | | − |
| 2 | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов[[6]](#footnote-6) | не более 49 | | − |
| 3 | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) | | − |
| 4 | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) | | \_ |
| 5 | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9BC7143246AE235D4F63DA60E0ED8F773520E3C91AD123C470D8F865FEN5eDI) "Об инновационном центре "Сколково" | да (нет) | | - |
| 6 | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9BC7143246AE235D4F63DA60E0ED8F773521EAC31ADC23C470D8F865FEN5eDI) "О науке и государственной научно-технической политике" | да (нет) | | - |
| 7 | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек (за предшествующий календарный год) |
| до 15 – микропред­приятие |
| 8 | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год) |
| 120 в год – микро­предприятие |  |
| 9 | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению | | |
| 10 | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов [ОКВЭД2](consultantplus://offline/ref=9BC7143246AE235D4F63DA60E0ED8F773521EAC615D123C470D8F865FEN5eDI) и [ОКПД2](consultantplus://offline/ref=9BC7143246AE235D4F63DA60E0ED8F773521EAC71CDC23C470D8F865FEN5eDI) | подлежит заполнению | | |
| 11 | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов [ОКВЭД2](consultantplus://offline/ref=9BC7143246AE235D4F63DA60E0ED8F773521EAC615D123C470D8F865FEN5eDI) и [ОКПД2](consultantplus://offline/ref=9BC7143246AE235D4F63DA60E0ED8F773521EAC71CDC23C470D8F865FEN5eDI) | подлежит заполнению | | |
| 12 | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | | |
| 13 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)  (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства) | | |
| 14 | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9BC7143246AE235D4F63DA60E0ED8F773628E2C915D123C470D8F865FEN5eDI) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9BC7143246AE235D4F63DA60E0ED8F773521E4C31BDC23C470D8F865FEN5eDI) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | да (нет)  (при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма) | | |
| 15 | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | |
| 16 | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами "[О закупках товаров](consultantplus://offline/ref=9BC7143246AE235D4F63DA60E0ED8F773521E4C31BDC23C470D8F865FEN5eDI), работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "[О контрактной системе](consultantplus://offline/ref=9BC7143246AE235D4F63DA60E0ED8F773628E2C915D123C470D8F865FEN5eDI) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | да (нет) | | |

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

[***указывается наименование субъекта малого/ среднего предпринимательства***] подтверждает достоверность сведений, изложенных в настоящей декларации.

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

**М.П.**

## ФОРМА 6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(представляется в составе первой части заявки)

**Техническое предложение**

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

***Суть технического предложения***

*(Здесь Участник в свободной форме приводит технические, организационные предложения по поставке товара (выполнению работ, оказанию услуг), опираясь на Техническое задание и проект Договора).*

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
4. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований тома 2 «Техническая часть» и Договора.
5. Техническое предложение Участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать, в зависимости от предмета закупки: описание всех предлагаемых технических решений, описание характеристик систем с необходимыми чертежами, порядок оказания услуг по договору и т.п.
6. Участник к Техническому предложению должен приложить файл технического предложения, выполненный в формате MS Word.

## ФОРМА 6.1 ТАБЛИЦА СООТВЕТСТВИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(представляется в составе первой части заявки)

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

Таблица соответствия технического предложения

| **№** | **№ в ТЗ** | **Выполнение** | **Пояснения** | **Ссылки на ТП** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Таблица соответствия оборудования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование оборудования** | **Требуемое значение** | **Предлагаемое Участником закупки** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник должен заполнить таблицу соответствия своего технического предложения техническим требованиям (Раздел IV) в соответствии с приведенной формой.
4. Таблица соответствия технического предложения заполняется на все пункты технического задания и приложения к нему.
5. Порядок заполнения таблицы соответствия технического предложения:

|  |  |
| --- | --- |
| № (столбец № 1): | Указывается порядковый номер |
| № в ТЗ (столбец № 2): | номер пункта Технического задания (приложения) |
| Выполнение (столбец № 3): | Указать: |
|  | "да" - будет выполнен полностью |
|  | "нет" - не будет выполнен |
|  | "частично" – выполняется с "такими-то" ограничениями |
| Пояснения (столбец № 4): | Указать необходимые пояснения. В случае указания в столбце № 3 «Выполнение» варианта «нет» или «частично» заполнение столбца № 4 «Пояснения» является обязательным. |
| Ссылки на ТП (столбец № 5): | Номер пункта материалов Технического предложения, где приведены подробные объяснения |

1. В случае поставки оборудования обязательно необходимо заполнить таблицу соответствия оборудования на все позиции оборудования. В случае, если поставка оборудования не осуществляется таблицу заполнять не требуется.
2. К таблице оборудования необходимо приложить:

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

- сведения о периодичности и объеме технического обслуживания;

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

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

1. Участник к Таблице соответствия технического предложения должен приложить файл таблицы соответствия технического предложения, выполненный в формате MS Word.

## ФОРМА 7. ТАБЛИЦА ЕДИНИЧНЫХ РАСЦЕНОК

(представляется в составе ценового предложения)

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Минимальный срок аренды Техники по заявке, час. | Предельная стоимость фактического пользования Техникой и оказания Услуг, в т.ч. НДС, руб./ час. | Предельная стоимость доставки техники за пределами г. Санкт-Петербург,  в т.ч. НДС, руб./1 км. | Предельная стоимость доставки техники в пределах г. Санкт-Петербург, в т.ч. НДС, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Мини погрузчик (мини экскаватор) грузоподъемностью 600 кг,  высота подъема ковша - 2,8 м, объем ковша 0,27 – 0,47 м3 | 8 |  |  |  |
| 2 | Бара Глубина траншеи – 1500 мм Ширина траншеи – 140 мм | 8 |  |  |  |
| 3 | Ямобур  Диаметр бурения 180-800 мм Глубина -10 м Вылет стрелы -10 м | 8 |  |  |  |
|
| 4 | Экскаватор гусеничный 16 т  объем ковша 1м3 | 8 |  | Используется трал | Используется трал |
| 5 | Экскаватор гусеничный 20 т  с гидромолотом | 8 |  | Используется трал | Используется трал |
| 6 | Экскаватор гусеничный 20 т  объем ковша 1,4м3 | 8 |  | Используется трал | Используется трал |
| 7 | Экскаватор колесный  Глубина копания 5600 мм  Объем ковша 0,97 м3 | 8 |  | Используется трал | Используется трал |
|
| 8 | Экскаватор колесный  Глубина копания 5600 мм с гидромолотом | 8 |  | Используется трал | Используется трал |
|
| 9 | Экскаватор колесный  Глубина копания 5900 мм  Объем ковша 1,19 м3 | 8 |  | Используется трал | Используется трал |
|
| 10 | Самосвал 10 м3 | 8 |  |  |  |
| 11 | Самосвал 15 м3 | 8 |  |  |  |
| 12 | Самосвал 20 м3 | 8 |  |  |  |
| 13 | Экскаватор погрузчик 0,3 м3 | 8 |  |  |  |
|
| 14 | Экскаватор с навесным оборудованием (гидромолот) | 8 |  |  |  |
|
| 15 | Мини экскаватор с навесным оборудованием (гидромолот) | 8 |  |  |  |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 16 | Самосвал 20 м3 с вывозом сыпучих материалов на базы временного складирования | 1 рейс |  |  |  |
| 17 | Щетка на базе трактора | 8 |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению:**

* 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
  2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
  3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации). Участник закупки указывает дату, на которую он рассчитывал Таблицу единичных расценок.
  4. Таблица единичных расценок заполняется в соответствии с требованиями технического задания и с учетом предельных единичных расценок.
  5. Превышение Участником единичных расценок может служить основанием для отклонения его Предложения без рассмотрения по существу в соответствии с пп. 3.5.2 документации о закупке.
  6. В случае выявления арифметических ошибок при подсчете общих сумм в закупочной заявке Заказчик (Организатор) закупки оставляет за собой право с письменного согласия Участника пересчитать общую сумму.
  7. Так же Участник к Таблице единичных расценок должен приложить файл «Таблица единичных расценок», выполненный в редактируемом формате.

## ФОРМА 8. СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ

(представляется в составе второй части заявки)

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, работ (услуг), описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам, процент завершенности выполнения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Договор 1 | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Договор 2 | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … | Договор … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год | | | |  | Х |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год | | | |  | Х |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | |  | Х |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
4. В этой форме Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом закупки.
5. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
6. Участник закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.

## ФОРМА 9. СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ СВЯЗЕЙ, НОСЯЩИХ ХАРАКТЕР АФФИЛИРОВАННОСТИ С СОТРУДНИКАМИ ЗАКАЗЧИКА ИЛИ ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ

(представляется в составе второй части)

**Уважаемые господа!**

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

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

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

……

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
2. Участники закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей Предложению просим учесть, что у [указывается наименование Участника закупки] НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки.
3. При составлении данного письма Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником закупки и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение Предложению такого Участника.

## ФОРМА 10. СПРАВКА О КРУПНОЙ СДЕЛКЕ

(представляется в составе второй части заявки)

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашего Предложения просим учесть, что данная сделка для ***{указывается наименование Участника запроса закупки}***в соответствии с ***{указывается статья законодательства пример: п. 1 ст. 46 ФЗ от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» «Крупными сделками не признаются сделки, совершаемые в процессе обычной хозяйственной деятельности общества;*** п***. 1 ст. 78 ФЗ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» «…за исключением сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности общества…»}***не является крупной, так как является обычной хозяйственной деятельностью Общества.

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению:**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Участник заполняет приведенное выше информационное письмо, в случае, если сделка согласно законодательству, не является для Участника крупной.
4. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии причин признания данной сделки крупной, может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение Предложения такого Участника.

## ФОРМА 11. СПРАВКА о наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность

(представляется в составе второй части заявки)

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашего Предложения просим учесть, что данная сделка для ***{указывается наименование Участника}***в соответствии с ***{указывается статья законодательства пример: ст. 45 ФЗ от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»}***не является сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность.

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

**М.П.**

Инструкции по заполнению:

1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
2. Участник заполняет приведенное выше информационное письмо, в случае, если сделка согласно законодательству, не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность.
3. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии причин признания данной сделки сделкой, в которой имеется заинтересованность, может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение такого Участника.

ФОРМА 12. **Справка о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных)**

(представляется в составе ВТОРОЙ части заявки)

Форма предоставления информации о цепочке собственников Участника (включая конечных бенефициаров)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Информация о собственниках участника запроса цен (включая конечных бенефициаров) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Наименование участника закупки | | | | | | | | **Информация о цепочке собственников участника, включая бенефициаров (в том числе конечных)** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование краткое** | | | **код ОКВЭД** | **ФИО руководителя** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя** | **№** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование/ФИО** | **Место нахождения, адрес регистрации** | **Серия, номер документа, удостоверяющего личность (для граждан** | **Статус лица и размер доли (руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар)** | **Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)** |
|
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Форма заполняется на все предприятия группы, включая дочерние и зависимые общества, совокупная доля прямого и (или) косвенного участия которых составляет более 50%.

\* При заполнении формы в отношении участников, являющихся зарубежными компаниями, также необходимо раскрытие информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций.

\* В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

М.П.

* *\*В отношении контрагентов являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, а также акционерных обществ, чьи акции котируются на биржах, либо с числом акционеров более 50 указываются данные о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % акций указанных обществ либо указывается ссылка на публичность компании и общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.*
* *Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля)*
* *При заполнении паспортных данных указывается только серия и номер паспорта в формате ХХХХ ХХХХХХ), для иностранных граждан – в соответствии с выданным документом.*
* *К заполненным в столбце 13 данным в обязательном порядке прикладывается подписанное согласие на обработку персональных данных по форме 7 к настоящей документации.*
* *Заполненная справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) с указанием фирменного наименования Участника и наименования Запроса цен (с указанием номера на ЭТП)* ***дополнительно должна быть включена в состав Предложения участника в формате Excel.***
* *К заполненной форме в обязательном порядке прикладываются указанные в столбце 15 заверенные печатью Участника с подписью уполномоченного лица документы, а именно:*

***Список подтверждающих документов, которые необходимо предоставить (акционерные общества):***

* *1. Устав юридического лица (последняя актуальная редакция со всеми дополнениями и изменениями).*
* *2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (торгового реестра и т.п.), выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи Предложений.*
* *3. Выписка (справка) из реестра акционеров акционерного общества, выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи Предложений.*
* *4. Свидетельство о государственной регистрации.*
* *5. Свидетельство о постановке на налоговый учет.*
* *6. Иные документы по усмотрению контрагента.*

***Список подтверждающих документов, которые необходимо предоставить (ООО):***

* *1. Устав юридического лица (последняя актуальная редакция со всеми дополнениями и изменениями).*
* *2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (торгового реестра и т.п.), выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи Предложений.*
* *3. Выписка (справка) из списка участников общества с ограниченной ответственностью, выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи Предложений.*
* *4. Свидетельство и государственной регистрации.*
* *5. Свидетельство о постановке на налоговый учет.*
* *6. Иные документы по усмотрению контрагента.*

***Список подтверждающих документов, которые необходимо предоставить (некоммерческие организации, хозяйственные товарищества и общества, партнёрства):***

* *1. Устав, Положение или Учредительный договор (в зависимости от формы некоммерческой организации) юридического лица (последняя актуальная редакция со всеми дополнениями и изменениями).*
* *2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (торгового реестра и т.п.), выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи Предложений.*
* *3. Протокол или Решение организации о назначении руководителя (или иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление).*
* *4. Информационное письмо, содержащее сведения о создании организации, принципах участия в организации ее учредителей, месте раскрытия информации, актуальности правоустанавливающих документов.*
* *5. Свидетельство о государственной регистрации.*
* *6. Свидетельство о постановке на налоговый учет.*
* *7. Иные документы по усмотрению контрагента.*

***Список подтверждающих документов, которые необходимо предоставить юридическим лицам, находящимся в цепочке собственников Участника,*** *зарегистрированным на территории иностранных государств:*

*1. Документы, подтверждающие информацию о собственниках/бенефициарах Участника в соответствии с законодательством государства, являющегося местом их регистрации, выданные не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи Предложений.*

***Специальные условия раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных):*** *Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные унитарные предприятия и учреждения, организации со 100% участием государства, а также государственные корпорации, либо общества, в которых указанные юридические лица владеют 100% долей участия при условии представления информации на руководителей (первых лиц) таких предприятий, учреждений и организаций без указания их паспортных данных: представляется форма с информацией в части данных об участнике.*

***Не предоставление Участником указанных сведений является основанием для отклонения Организатором запроса цен Предложению (предложения) Участника от дальнейшего рассмотрения.***

***Организатор запроса цен вправе отклонить Предложение (предложение) Участника, в цепочке собственников которого имеются компании, зарегистрированные в оффшорных зонах.***

*Раскрытие информации должно быть выполнено Участником закупочной процедуры до конечных бенефициаров (физических лиц) по нижеприведенной схеме.*

ФОРМА 13. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(представляется в составе второй части заявки)

**Согласие на обработку персональных данных**

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

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

*(указывается* *полное наименование участника закупочной процедуры*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(потенциального контрагента), контрагента)*

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

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

*ИНН* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*** *КПП* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

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

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

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

*действующего на основании* ***Устава***,дает свое согласие **Акционерному обществу «Ленэнергоспецремонт»**,зарегистрированному по адресу: 196191, Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 7, литера А, помещение 23Н и**Публичному акционерному обществу «Российские сети»**, зарегистрированному по адресу: г. Москва, ул. Беловежская, 4, в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента) / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН - на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*\*\*

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

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

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

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

уполномоченного представителя)

**М.П.**

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

\*\* При заключении договоров ПАО «Ленэнерго», ДЗО ПАО «Ленэнерго» обязаны получить согласие на обработку персональных данных участника закупки (потенциального контрагента / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, и их руководителей, собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров, руководителей)).

\*\*\* Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки / на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность ПАО «Россети», ПАО «Ленэнерго», ДЗО ПАО «Ленэнерго» перед руководителем, собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, за предоставление Обществу данных о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у руководителя, своих бенефициаров и бенефициаров третьих лиц, привлеченных контрагентом к исполнению своих обязательств по договору согласие на представление (обработку) ПАО «Россети», ПАО «Ленэнерго», ДЗО ПАО «Ленэнерго» и в уполномоченные государственные органы указанных сведений»

## ФОРМА 14. СПРАВКА ПО СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

(представляется в составе второй части заявки)

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

**Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях за последние три года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Численность пострадавших при несчастных случаях на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более | чел |  |  |  |
| Из стр. 01 численность пострадавших со смертельным исходом | чел |  |  |  |
| Число человеко-дней нетрудоспособности у пострадавших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более, временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году | чел-дн |  |  |  |
| Численность пострадавших, частично утративших трудоспособность и переведенных с основной работы на другую на 1 рабочий день и более в соответствии с медицинским заключением | чел |  |  |  |
| Численность лиц с впервые установленным профессиональным заболеванием | чел |  |  |  |
| Израсходовано на мероприятия по охране труда - всего | тыс. руб. |  |  |  |

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

**М.П.**

**Сведения о распределении числа пострадавших при несчастных случаях на производстве по основным видам происшествий и причинам несчастных случаев за последние три года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателей | | Число пострадавших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более и со смертельным исходом | | | | | |
| 20\_\_\_г. всего /со смертельным исходом | | | 20\_\_г. всего /со смертельным исходом | 2009г. всего /со смертельным исходом | |
| 1 | | 2 | | | 3 | 4 | |
| Всего пострадавших (сумма строк 02 - 15; сумма строк 17-31) | |  | | |  |  | |
| Из них - пострадавшие по основным видам происшествий, приведших к несчастному случаю: | |  | | |  |  | |
| Дорожно-транспортное происшествие | |  | | |  |  | |
| Падение пострадавшего с высоты | |  | | |  |  | |
| Падение, обрушения, обвалы предметов, материалов, земли и т.п. | |  | | |  |  | |
| Воздействие движущихся, разлетающихся, вращающихся предметов и деталей | |  | | |  |  | |
| Поражение электрическим током | |  | | |  |  | |
| Воздействие экстремальных температур | |  | | |  |  | |
| Воздействие вредных веществ | |  | | |  |  | |
| Воздействие ионизирующих излучений | |  | | |  |  | |
| Физические перегрузки | |  | | |  |  | |
| Повреждения в результате контакта с животными, насекомыми и пресмыкающимися | |  | | |  |  | |
| Утопление | |  | | |  |  | |
| Убийство | |  | | |  |  | |
| Повреждение при стихийных бедствиях | |  | | |  |  | |
| Прочие | |  | | |  |  | |
| (подпись уполномоченного представителя) | |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | | |

**М.П.**

**Обеспеченность специальной одеждой, специальной обувью и СИЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  показателей | Весь персонал  на конец года, человек | Фактические расходы  на компенсации и средства индивидуальной защиты  в отчетном году, тыс руб |
| 1 | 2 | 3 |
| Списочная численность работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, имеющих право на льготы: |  |  |
| Списочная численность работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты - всего |  |  |
| Списочная численность работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда |  |  |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
4. Участник должны заполнить приведенные выше таблицы по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

## ФОРМА 15. СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

(представляется в составе второй части заявки)

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

**Участник закупки (генподрядчик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Субподрядчики** (члены коллективного участника):

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

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

…

**Таблица 1. Общая штатная численность**

| Штатный персонал | *Участник* | | *Субподрядчик/соисполнитель (член коллективного Участника) 1* | | *Субподрядчик/соисполнитель (член коллективного Участника) 2* | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая численность | В т.ч. для работ/услуг по данному договору | Общая численность | В т.ч. для работ/услуг по данному договору | Общая численность | В т.ч. для работ/услуг по данному договору |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист), чел. |  |  |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе инженеры, производители работ и т.д.), чел. |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

\*В Таблице 1 необходимо указать общее количество имеющегося у Участника персонала согласно штатному расписанию, а также общее количество штатного персонала, планируемого к привлечению для выполнения работ по данному договору.

**Таблица 2. Основной персонал, привлекаемый для выполнения работ по договору, по видам выполняемых работ**

| № | Фамилия, имя, отчество сотрудника, должность | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Принадлежность персонала (Участник, *субподрядчик/соисполнитель*, член коллективного Участника) | Примечания (привлечение одного и того же персонала на различные виды работ и т.п.) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководящее звено | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе инженеры, производители работ и т.д.) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**М. П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму – для юридических лиц, адреса регистрации – для физических лиц) и адреса субподрядчиков (коллективных участников).
3. В таблице-1 данной справки указывается в общем штатная численность всех сотрудников, находящихся в штате.
4. В таблице-2 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником закупки в ходе выполнения Договора, с указанием персональных квалификационных данных руководителя и *проектной группы/ специалистов группы* с приложением свидетельств, подтверждающих квалификацию, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих соответствующий опыт выполнения работ.
5. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы, или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

## ФОРМА 16. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

(представляется в составе второй части заявки)

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

**Участник (генподрядчик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Субподрядчики (члены коллективного участника):

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименова- ние | Местонахож-  дение | Право собственности  или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | | | | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | | Состояние | Примечания |
| **Здания и помещения** | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  |  |  | | | |  | |  |  |
| … |  |  |  | | | |  | |  |  |
| **Оборудование и инвентарь** | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  |  |  | | | |  | |  |  |
| … |  |  |  | | | |  | |  |  |
| **Документация** | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  |  |  | | | |  | |  |  |
| … |  |  |  | | | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | |  | | | |
| (подпись уполномоченного представителя) | | | | | |  | | | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | | | |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению:**

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

2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.

4. В данной справке перечисляются имеющиеся у Участника и его субподрядчиков на правах собственности или на ином законном основании производственные площади, необходимые для выполнения работ (услуг) (зданий и помещений с указанием их адресов), а также оборудование и инвентарь, необходимый для осуществления деятельности, с приложением копий документов, на основании которых они используются и которые будут применяться только по работам по данной закупке (лоту).

5. Участник указывает сведения об обеспеченности Участника действующей по направлению проектного производства методической, нормативно-технической и распорядительной документацией и сведения о наличии у Участника современного компьютерного парка и соответствующего программно-информационного обеспечения, а также об уровне автоматизации проектирования.

6. Участнику так же необходимо предоставить Документы, подтверждающие наличие собственной (или арендуемой) строительной и иной техники (ПТС; паспорт техники; договоры аренды техники с приложением).

**ФОРМА 17.** **Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между участником и субподрядчиками /Соисполнителями**

(представляется в составе ВТОРОЙ части заявки)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем работ, услуг | | Объём выполняемых работ (услуг) (в % от стоимости выполняемого объема работ, услуг) | Сроки выполнения (начало и окончание) |
|  | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | |  |  |
| … | |  |  | |  |  |
| ИТОГО | | | | | 100% | Х |
|  | | |
| (подпись уполномоченного представителя) | | |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
3. В данной форме Участник закупки указывает:
   * перечень оказываемых Участником закупки и каждым субподрядчиком услуг;
   * объём выполняемых услуг по Участнику закупки и субподрядчикам/соисполнителям в процентном выражении;
   * сроки оказания услуг Участником закупки и каждым субподрядчиком/соисполнителем в соответствии с Графиком оказания услуг.
4. К данной форме Участник должен приложить:
   * подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема и сроков выполнения возлагаемых на субподрядчика поставок, работ, услуг;
   * документы на субподрядчиков.
5. Данная форма заполняется как в случае привлечения Участником субподрядчиков, так и в случае не привлечения субподрядчиков; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Субподрядчики не привлекаются».

**ФОРМА 18. ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОКАЗАНИЯ ОБЪЕМОВ УСЛУГ МЕЖДУ ЧЛЕНАМИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА**

(предоставляется в составе второй части заявки)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем работ, услуг | | Объём выполняемых работ (услуг) (в % от стоимости выполняемого объема работ, услуг) | Сроки выполнения (начало и окончание) |
|  | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | |  |  |
| … | |  |  | |  |  |
| ИТОГО | | | | | 100% | Х |
|  | | |
| (подпись уполномоченного представителя) | | |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

# **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

Проект Договора представлен в Приложении №2 к Документации

# **ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

Техническое предложение представлено в приложении № 1 к Документации

1. **МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ УЧАСТНИКОВ**

Методика основана на оценке показателей финансовой устойчивости участника. Для анализа финансового состояния участника используются данные, содержащиеся в бухгалтерском балансе и отчете о прибылях и убытках:

1. ***По форме №1 (Бухгалтерский баланс)***

**Стр. 1600** – итоговое значение по «Активу» баланса, указывается на начало и окончание отчетного периода.

**Стр. 1400** – итоговое значение по разделу IV «Долгосрочные обязательства» бухгалтерского баланса, указывается на начало и окончание отчетного периода.

**Стр. 1500** – итоговое значение по разделу V «Краткосрочные обязательства» бухгалтерского баланса, указывается на начало и окончание отчетного периода.

***По форме № 2 (Отчет о прибылях и убытках)***

**Стр. 2110 –** Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей), указывается суммой выручки по итогам отчетного года и по результатам отчетного периода.

**Методика оценки**

Для общей оценки финансовой устойчивости участника используются основные показатели его деятельности, указывающие на финансовое состояние участника.

* 1. **Стоимость чистых активов (СЧА)**, рассчитывается по состоянию на конец рассматриваемого отчетного периода на основании данных бухгалтерского баланса (Форма №1) по следующей формуле:

СЧА= стр.1600-стр.1400-стр.1500,

при этом в расчет принимается стоимость фактически ликвидных активов (активы имеющие рыночную стоимость не ниже балансовой). При необходимости могут быть запрошены расшифровки отдельных показателей отчетности Участника. Основываясь на анализе представленной Участником информации, а также информации из открытых источников, Заказчик/Организатор оставляет за собой право производить корректировки соответствующих показателей отчетности Участника, используемых в формуле, с целью определения величины ликвидных активов Участника.

Показатель СЧА должен иметь значение >0.

1. В соответствии с п. 3.1.2. Документации срок не должен быть менее, чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок. [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-3)
4. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в [пунктах 7](consultantplus://offline/ref=81383206E332B0A0ECBF5BB1D93E8297648833888069844AA8D4A9E0EA9D82DC0778E9012519996Bj0v1K) и [8](consultantplus://offline/ref=81383206E332B0A0ECBF5BB1D93E8297648833888069844AA8D4A9E0EA9D82DC0778E9012519996Cj0v5K) настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим [↑](#footnote-ref-4)
5. [Пункты 1](consultantplus://offline/ref=B2F5C0475C280CDD310126A8015335358F120ABFFA8912F29E09AB2134DCDCF775EE80309A21D8FE15v2K) - [11](consultantplus://offline/ref=B2F5C0475C280CDD310126A8015335358F120ABFFA8912F29E09AB2134DCDCF775EE80309A21D8FA15v4K) настоящего документа являются обязательными для заполнения [↑](#footnote-ref-5)
6. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в [подпунктах "в"](consultantplus://offline/ref=DEBF110EB3F9530DB7324ADB0DB8B7E441983A0E0F02CC269423D0B6A81A01D1EDDB044EE988F2C0m84EK) - ["д" пункта 1 части 1.1 статьи 4](consultantplus://offline/ref=DEBF110EB3F9530DB7324ADB0DB8B7E441983A0E0F02CC269423D0B6A81A01D1EDDB044EE988F2C0m840K) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". [↑](#footnote-ref-6)