**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. Заместителя Генерального директора по инвестициям и управлению ресурсами АО «ДРСК» - Заместитель председателя Закупочной комиссии 2 уровня**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Коржов**

**«**\_\_\_\_**» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года**

**Документация о закупке**

АУКЦИОН НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ***Строительство базы Теплоозерского РЭС в п. Теплое Озеро***

(ЛОТ № 1144 р. 2.2.1.)

**Содержание**

[1. Общие положения 4](#_Toc461545237)

[1.1 Общие сведения об аукционе 4](#_Toc461545238)

[1.2 Правовой статус документов 4](#_Toc461545239)

[1.3 Особые положения в связи с проведением аукциона через Систему b2b‑esv 5](#_Toc461545240)

[1.4 Обжалование 5](#_Toc461545241)

[1.5 Прочие положения 6](#_Toc461545242)

[2. Порядок проведения аукциона. Инструкции по подготовке заявок 7](#_Toc461545243)

[2.1 Общий порядок проведения аукциона 7](#_Toc461545244)

[2.2 Размещение Извещения о закупке 7](#_Toc461545245)

[2.3 Предоставление Документации о закупке Участникам 7](#_Toc461545246)

[2.4 Подготовка заявок 7](#_Toc461545247)

[2.4.1 Общие требования к заявке 7](#_Toc461545248)

[2.4.2 Порядок подготовки заявок через Систему b2b‑esv 9](#_Toc461545249)

[2.4.3 Требования к сроку действия заявки 9](#_Toc461545250)

[2.4.4 Требования к языку заявки 9](#_Toc461545251)

[2.4.5 Требования к валюте заявки 9](#_Toc461545252)

[2.4.6 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) 9](#_Toc461545253)

[2.4.7 Разъяснение Документации о закупке 10](#_Toc461545254)

[2.4.8 Изменения Документации о закупке 10](#_Toc461545255)

[2.5 Требования к Участникам аукциона. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 10](#_Toc461545256)

[2.5.1 Общие требования к Участникам аукциона 10](#_Toc461545257)

[2.5.2 Участие в аукционе коллективных участников 11](#_Toc461545258)

[2.5.3 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 12](#_Toc461545259)

[2.6 Подача заявок и их прием 14](#_Toc461545260)

[2.6.1 Подача заявок через Систему b2b‑esv 14](#_Toc461545261)

[2.7 Рассмотрение заявок 14](#_Toc461545262)

[2.7.1 Общие положения 14](#_Toc461545263)

[2.7.2 Отборочная стадия 14](#_Toc461545264)

[2.8 Проведение аукциона (процедура снижения цены Участниками аукциона) 15](#_Toc461545265)

[2.9 Определение Победителя аукциона 16](#_Toc461545266)

[2.10 Подписание Протокола о результатах аукциона 16](#_Toc461545267)

[2.11 Уведомление Участников о результатах аукциона 17](#_Toc461545268)

[2.12 Подписание Договора 17](#_Toc461545269)

[3. Дополнительные условия проведения аукциона. Дополнительные инструкции по подготовке заявок 18](#_Toc461545270)

[3.1 Статус настоящего раздела 18](#_Toc461545271)

[3.2 Изменение и отзыв заявок 18](#_Toc461545272)

[3.3 Обеспечение исполнения обязательств Участника аукциона 18](#_Toc461545273)

[3.4 Альтернативные предложения 18](#_Toc461545274)

[4. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ 19](#_Toc461545275)

[4.1 Статус настоящего раздела 19](#_Toc461545276)

[4.2 Информация о проводимом аукционе 19](#_Toc461545277)

[5. Образцы основных форм документов, включаемых в заявку 23](#_Toc461545278)

[5.1 Опись документов (форма 1) 23](#_Toc461545279)

[5.1.1 Форма описи документов 23](#_Toc461545280)

[5.1.2 Инструкции по заполнению 24](#_Toc461545281)

[5.2 Письмо о подаче оферты (форма 2) 25](#_Toc461545282)

[5.2.1 Форма письма о подаче оферты 25](#_Toc461545283)

[5.2.2 Инструкции по заполнению 27](#_Toc461545284)

[5.3 Техническое предложение на выполнение работ (форма 3) 28](#_Toc461545285)

[5.3.1 Форма Технического предложения на выполнение работ 28](#_Toc461545286)

[5.3.2 Инструкции по заполнению 29](#_Toc461545287)

[5.4 График выполнения работ (форма 4) 30](#_Toc461545288)

[5.4.1 Форма Графика выполнения работ 30](#_Toc461545289)

[5.4.2 Инструкции по заполнению 31](#_Toc461545290)

[5.5 Сводная таблица стоимости работ (форма 5) 32](#_Toc461545291)

[5.5.1 Форма Сводной таблицы стоимости работ 32](#_Toc461545292)

[5.5.2 Инструкции по заполнению 33](#_Toc461545293)

[5.6 График оплаты выполненных работ (форма 6) 34](#_Toc461545294)

[5.6.1 Форма графика оплаты выполненных работ 34](#_Toc461545295)

[5.6.2 Инструкции по заполнению 35](#_Toc461545296)

[5.7 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 7) 36](#_Toc461545297)

[5.7.1 Форма Протокола разногласий по проекту Договора 36](#_Toc461545298)

[5.7.2 Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора 37](#_Toc461545299)

[5.8 Анкета Участника аукциона (форма 8) 38](#_Toc461545300)

[5.8.1 Форма Анкеты Участника аукциона 38](#_Toc461545301)

[5.8.2 Инструкции по заполнению 39](#_Toc461545302)

[5.9 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 9) 40](#_Toc461545303)

[5.9.1 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров 40](#_Toc461545304)

[5.9.2 Инструкции по заполнению 41](#_Toc461545305)

[5.10 Справка о материально-технических ресурсах (форма 10) 42](#_Toc461545306)

[5.10.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах 42](#_Toc461545307)

[5.10.2 Инструкции по заполнению 43](#_Toc461545308)

[5.11 Справка о кадровых ресурсах (форма 11) 44](#_Toc461545309)

[5.11.1 Форма Справки о кадровых ресурсах 44](#_Toc461545310)

[5.11.2 Инструкции по заполнению 45](#_Toc461545311)

[5.12 Информационное письмо о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика (форма 12) 46](#_Toc461545312)

[5.12.1 Форма письма о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика 46](#_Toc461545313)

[5.12.2 Инструкции по заполнению 47](#_Toc461545314)

[5.13 Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма 14) 48](#_Toc461545315)

[5.13.1 Форма Справки об отсутствии признаков крупной сделки 48](#_Toc461545316)

[5.13.2 Инструкции по заполнению 49](#_Toc461545317)

[5.14 Справка об отсутствии заинтересованности (форма 15) 50](#_Toc461545318)

[5.14.1 Форма Справки об отсутствии заинтересованности 50](#_Toc461545319)

[5.14.2 Инструкции по заполнению 51](#_Toc461545320)

[5.15 План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 16) 52](#_Toc461545321)

[5.15.1 Форма плана распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника 52](#_Toc461545322)

[5.15.2 Инструкции по заполнению 53](#_Toc461545323)

[5.16 Справка Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 54](#_Toc461545324)

[5.16.1 Форма справки Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 54](#_Toc461545325)

[6. Приложение № 1 - Техническое задание 55](#_Toc461545326)

[6.1 Пояснения к Техническому заданию 55](#_Toc461545327)

[7. Приложение № 2 - Проект Договора 56](#_Toc461545328)

[7.1 Пояснения к проекту договора 56](#_Toc461545329)

[8. Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников аукциона 57](#_Toc461545330)

# Общие положения

## Общие сведения об аукционе

* + 1. Организатор аукциона (далее по тексту так же Организатор), указанный в пункте 4.2.8 Документации о закупке (здесь и далее указываются разделы настоящей документации), от имени и по поручению Заказчика аукциона (далее по тексту так же Заказчик), указанного в пункте 4.2.7, Извещением о закупке, размещенным на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее - «Официальный сайт») от даты, указанной в пункте 4.2.11, пригласил лиц, указанных в пункте 4.2.2 к участию в аукционе, предмет которого указан в пункте 4.2.3 для нужд Заказчика, указанного в пункте 4.2.7.
    2. Аукцион проводится с использованием функционала Информационно-аналитической и торгово-операционной системы «Рынок продукции, услуг и технологий для электроэнергетики» - Интернет-сайт [www.b2b-esv.ru](http://www.b2b-energo.ru)([www.b2b-center.ru](http://www.b2b-center.ru), [www.b2b-energo.ru](http://www.b2b-energo.ru)) (далее - Система b2b-esv) по правилам и регламентам данной системы, с использованием ее функционала. Номер в системе указан в пункте 4.2.4.
    3. Для справок обращаться к представителю Организатора аукциона, указанному в пункте 4.2.9.
    4. Организатор аукциона действует на основании договора с Заказчиком, указанного в пункте 4.2.10.
    5. Подробные требования к выполняемым работам, а также срок, объем и место выполнения работ изложены в Приложении №1 к Документации о закупке. Проект Договора, который будет заключен по результатам аукциона, приведен в Приложении №2 к Документации о закупке. Порядок проведения аукциона и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделах 2 и 3. Более подробная информация о проводимой закупке приведена в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе 5.

## Правовой статус документов

* + 1. Документация о закупке, вместе с размещенным в соответствии с пунктом 1.1.1 Извещением о закупке, являющаяся его неотъемлемой частью, являются офертой Организатора и должны рассматриваться Участниками (далее по тексту так же Участники аукциона) в соответствии с этим до подведения итогов аукциона.
    2. Заявка Участника аукциона имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором аукциона в течение указанного в ней срока ее действия.
    3. Подписанный протокол о результатах аукциона имеет силу договора, определяющего обязанность Победителя и Заказчика заключить Договор на условиях, установленных Извещением о закупке, Документацией о закупке и заявкой Победителя аукциона.
    4. Заключенный по результатам аукциона Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    5. При определении условий Договора с Победителем аукциона используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
       - 1. Протокол о результатах аукциона;
         2. Извещение о закупке и Документация о закупке со всеми дополнениями и изменениями;
         3. Заявка Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.
    6. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным аукционом.
    7. Во всем, что не урегулировано Извещением о закупке и Документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим данные правоотношения, и Положением о закупке продукции для нужд Заказчика, действующим на момент размещения на Официальном сайте Извещения о закупке.
    8. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам аукциона, действуют также специальные нормативные правовые акты, зарегистрированные в установленном порядке, Документация о закупке (и проект Договора как ее часть) и заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.
    9. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, ответственного секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора аукциона относительно условий, сроков проведения, предмета настоящего аукциона (за исключением информации, представляемой Участникам аукциона в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд Заказчика) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика аукциона.
    10. Единственным доказательством для Участника его победы в аукционе является протокол о результатах аукциона, подготовленный и подписанный в соответствии с требованиями Положения о закупке продукции для нужд Заказчика, в том числе содержащий подпись уполномоченного представителя и оттиск печати (при наличии) Организатора аукциона.

## Особые положения в связи с проведением аукциона через Систему b2b‑esv

* + 1. Для участия в аукционе Участники аукциона должны быть зарегистрированы в Системе b2b‑esv в качестве полноправных участников данной системы, т.е. должны заключить соответствующий договор с оператором системы.
    2. Участники аукциона должны подать свои заявки в электронном виде через Систему b2b‑esv (подраздел 2.6).
    3. Правила проведения аукциона через Систему b2b‑esv определяются регламентами ее работы и соглашением Участника аукциона с оператором данной системы.

## Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением аукциона, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками аукциона до заключения договора Заказчиком аукциона с победителем своих обязательств в связи с проведением аукциона и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить в разумный срок другой стороне мотивированный ответ на претензию.
    2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.4.1, не привел к разрешению разногласий, Участники аукциона имеют право оспорить решение или поведение Организатора аукциона в связи с данным аукционом в Центральной закупочной комиссии Заказчика (далее – ЦЗК). При получении заявления о рассмотрении разногласий секретарь ЦЗК незамедлительно уведомляет председателя комиссии, проводящей закупку. На время рассмотрения разногласий в ЦЗК процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
    3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и лиц, производивших закупку, ЦЗК вправе принять одно или несколько из следующих решений:
       - 1. обязать членов закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, соответствующие законодательству РФ и Положению о закупке продукции для нужд Заказчика;
         2. признать заявление Участника аукциона необоснованным.
    4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением аукциона, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в ЦЗК Заказчика, разрешаются в следующем порядке:
       1. По аукционам, проводимым закупочными комиссиями первого уровня – в арбитражном суде по месту нахождения соответствующего филиала;
       2. По аукционам, проводимым закупочными комиссиями второго уровня, специальными закупочными комиссиями, закупочными комиссиями – в арбитражном суде по месту нахождения Заказчика, указанного в п. 4.2.7.
    5. Участник закупки может направить обращение/заявление/жалобу на «Линию доверия» ПАО «РАО ЭС Востока» посредством:
* Специализированной формы обратной связи «Линия доверия» ПАО «РАО ЭС Востока» на сайте Общества по адресу в Интернете: <http://www.rao-esv.ru/fraud>;
* Электронной почты на адрес: [fraud@rao-esv.ru](mailto:fraud@rao-esv.ru);
* Обращения на телефонный автоответчик по номеру + 7 (495) 287-67-05 (круглосуточно);
* Передачи на личном приеме у начальника Департамента внутреннего аудита Общества или лица, его замещающего.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов аукциона, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Организатор и Заказчик обеспечивают разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам аукциона или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или Документацией о закупке.
    3. Организатор, на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявку, если будет установлено, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора, работнику Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя аукциона.
    4. В соответствии с Извещением о закупке, Организатор аукциона имеет право отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 1 (один) календарный день до подведения итогов аукциона, не неся никакой ответственности перед Участниками аукциона или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор аукциона незамедлительно уведомляет всех Участников аукциона об отказе от проведения аукциона с помощью Системы b2b‑esv, а также посредством размещения информации на Официальном сайте.

# Порядок проведения аукциона. Инструкции по подготовке заявок

## Общий порядок проведения аукциона

* + 1. Аукцион проводится в следующем порядке:
       - 1. Размещение Извещения о закупке (подраздел 2.2);
         2. Предоставление Документации о закупке Участникам (подраздел 2.3);
         3. Подготовка Участниками аукциона своих заявок (подраздел 2.4);
         4. Разъяснение Организатором аукциона Документации о закупке (подраздел 2.4.7);
         5. Внесение изменений в Документацию о закупке (подраздел 2.4.8);
         6. Подача заявок и их прием (подраздел 2.6);
         7. Рассмотрение заявок (подраздел 2.7);
         8. Проведение аукциона (процедура снижения цены Участниками аукциона) (подраздел 2.8);
         9. Определение победителя аукциона (подраздел 2.9);
         10. Подписание Протокола о результатах аукциона (подраздел 2.10);
         11. Уведомление Участников аукциона о результатах аукциона (подраздел 2.11);
         12. Подписание Договора (подраздел 2.12).
    2. Дополнительные условия и процедуры аукциона описаны в разделе 3.

## Размещение Извещения о закупке

* + 1. Извещение о закупке было размещено на Официальном сайте в порядке, указанном в пункте 1.1.1.
    2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора аукциона никаких последствий.

## Предоставление Документации о закупке Участникам

* + 1. Участники могут получить Документацию о закупке на Официальном сайте, а также через Систему b2b‑esv.
    2. В Системе b2b‑esv Документация о закупке выдается бесплатно, порядок ее получения определяется регламентом Системы b2b‑esv и соглашением Участников с оператором данной системы.

## Подготовка заявок

Общие требования к заявке

* + - 1. Участник аукциона должен подготовить заявку, содержащую первую аукционную ставку на участие в Аукционе и включающую:
         1. Опись документов (форма 1) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 5.1);
         2. Письмо о подаче оферты (форма 2) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 5.2);
         3. Техническое предложение на выполнение работ (форма 3) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 5.3);
         4. График выполнения работ (форма 4) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 5.4);
         5. Сводная таблица стоимости работ (форма 5) в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 5.5) в сканированном виде и формате, доступном для редактирования (MicrosoftWordDocument (\*.doc), MicrosoftExcelSheet (\*.xls));
         6. График оплаты выполненных работ (форма 6) в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 5.6);
         7. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 7) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 5.7);
         8. Анкета Участника аукциона (форма 8) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 5.8);
         9. документы, подтверждающие соответствие Участника аукциона требованиям Документации о закупке (подраздел 2.5);
         10. заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма 14) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 5.13);

[Примечание: Таковыми документами являются:

* для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола (или решения единственного Участника), 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 о том, что для совершения крупных сделок не требуется решения общего собрания участников общества и совета директоров (наблюдательного совета) общества (или подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки самостоятельно) либо документ, подтверждающий, что единственный участник общества одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа данного общества;
* для акционерного общества – выписка из протокола, содержащего 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 унитарных предприятиях»].
  + - * 1. 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) – Справка об отсутствии заинтересованности (форма 15) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 5.14);

[Примечание: 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 документ, подтверждающий, что единственный участник общества одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа данного общества;
* 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»]

В случае если Участник аукциона зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить: выписку из торгового реестра страны инкорпорации; предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица; для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками – документы, служащие основанием прав таких лиц.

* + - 1. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала Системы b2b-esv (подраздел 2.4.2).

Порядок подготовки заявок через Систему b2b‑esv

* + - 1. Участник аукциона имеет право подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все заявки такого Участника аукциона отклоняются без рассмотрения по существу.
      2. Все файлы заявки, размещенные Участником Системе b2b-esv, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом (предпочтительно в одном файле размещать один документ).
      3. Участники при оформлении заявок через Систему b2b‑esv должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные Документацией о закупке.
      4. Прочие правила оформления заявок через Систему b2b‑esv определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
      5. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника аукциона без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае заверенная Участником копия доверенности прикладывается к заявке.
      6. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника аукциона (при наличии).
      7. Файлы, входящие в состав электронной версии заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: MicrosoftWordDocument (\*.doc), MicrosoftExcelSheet (\*.xls), PortableDocumentFormat (\*.pdf);
      8. Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится;
      9. В обязательном порядке должна составляться опись представленных в составе заявки документов.
      10. **В случае выявления несоответствий представленной заявки вышеуказанным требованиям, Организатор аукциона оставляет за собой право отклонить заявку Участника.**

Требования к сроку действия заявки

* + - 1. Заявка, а также окончательная цена, заявленная Участником в ходе процедуры снижения цены, действительны в течение срока, указанного Участником аукциона в письме о подаче оферты (подраздел 5.2). В любом случае этот срок не должен быть менее чем срок, указанный в пункте 4.2.14.
      2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки.

Требования к языку заявки

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

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

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

Требования к валюте заявки

Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях.

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

* + - 1. В соответствии с Извещением о закупке, начальная (максимальная) цена договора (цене лота) установлена в размере, указанном в пункте 4.2.5.
      2. Организатор аукциона вправе отклонить заявку только на том основании, что предложенная Участником аукциона цена превышает установленную начальную (максимальную) цену договора (цене лота).

Разъяснение Документации о закупке

* + - 1. Участники аукциона вправе обратиться к Организатору аукциона за разъяснениями Документации о закупке. Запросы на разъяснение Документации о закупке должны подаваться в соответствии с Регламентами и инструкциями, принятыми при работе в Системе b2b‑esv. Организатор аукциона начинает принимать запросы на разъяснение Документации о закупке с момента публикации Извещения о закупке на Официальном сайте (пункт 4.2.11).
      2. Организатор аукциона обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит с момента публикации извещения о проведении аукциона на Официальном сайте, но не позднее чем за 5 календарных дней до истечения срока приема заявок (пункт 4.2.16). Вопрос с разъяснениями (без указания источника запроса) должен быть размещен Организатором на Официальном сайте.
      3. Разъяснения Документации о закупке носят справочный характер и не накладывают на Организатора (Заказчика) аукциона никаких обязательств.

Изменения Документации о закупке

* + - 1. Организатор аукциона в любой момент до истечения срока приема заявок (пункт 4.2.16) вправе внести изменения в Документацию о закупке.
      2. Текст изменений размещается на Официальном сайте в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Все Участники аукциона, официально получившие Документацию о закупке (подраздел 4.3) через Систему b2b-esv, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
      3. При внесении изменений в Документацию о закупке срок подачи заявок на участие в аукционе будет продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
      4. Если Организатор аукциона продлевает срок окончания приема заявок, то Участник аукциона, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

1. отозвать поданную заявку;
2. не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
3. не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.
   * + 1. В случае принятия Участником решения, согласно п.2.4.8.4 в), соответствие срока действия такой заявки требованиям документации о закупке определяется исходя из первоначального срока окончания приема заявок, установленного Организатором аукциона в п. 4.2.16.

## Требования к Участникам аукциона. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Общие требования к Участникам аукциона

* + - 1. Участвовать в аукционе может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, из числа лиц, указанных в пункте 4.2.2. Однако, чтобы претендовать на победу в аукционе и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник аукциона самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать следующим требованиям:
         1. Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке).
         2. Участник закупки должен обладать необходимыми для исполнения договора финансовыми возможностями (**отсутствие кризисного финансового состояния**) (данный показатель оценивается в соответствии с разделом 6 Методики оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур Заказчика ((приложение № 6 к документации о закупке) (далее – Методика оценки).
         3. Участник закупки не должен являться банкротом или иметь признаки банкротства, находиться в процессе ликвидации. Экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена.
         4. Участник закупки не должен обладать 5 (пятью) и более ограничивающими факторами, указанными в разделе 5 Методики оценки.
         5. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупки, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующем исполнением договора.
         6. Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в разделе «Реестр недобросовестных поставщиков», размещенном на Официальном сайте.
         7. Отсутствие за предшествующие дате вскрытия конвертов 12 месяцев и на момент подведения ее итогов вступивших в законную силу и не обжалованных Участником судебных актов, которыми установлен факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) Участником обязательств по договорам, в которых он выступает поставщиком (подрядчиком, исполнителем и т.п.).
         8. Участник закупки не должен являться аффилированным по отношению к одному и более другим участникам закупки (наличие аффилированности определяется в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации).
         9. Участник закупки должен в составе своей заявки раскрыть информацию о всей цепочке своих собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с приложением к Документации о закупке (подраздел 5.16) с подтверждением соответствующими документами, заверенными нотариально.
         10. Участник закупки должен соответствовать дополнительным требованиям к Участникам закупки, указанным в пункте 4.2.12 с предоставлением подтверждающих документов, указанных в пункте 4.2.13.

Участие в аукционе коллективных участников

* + - 1. В аукционе могут участвовать не только юридические и физические лица самостоятельно (пункт 2.5.1.1), но и в составе коллективного участника, способного на законных основаниях выполнить требуемые работы.
      2. Если заявка подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.
      3. Лидер коллективного участника, должен отвечать требованиям Документации о закупке, изложенным в пунктах 2.5.1.1 и 4.2.12 в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника.
      4. Каждый член коллективного участника (за исключением лидера коллективного участника), должен отвечать требованиям Документации о закупке, изложенным в пунктах 2.5.1.1 (за исключением пункта 2.5.1.1и)) и 4.2.12 в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника.
      5. Члены коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:
         1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в аукционе, так и в рамках исполнения Договора;
         2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости, а также сроков выполнения работ между членами коллективного Участника;
         3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором аукциона и Заказчиком;
         4. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в аукционе, и за своевременное и полное исполнение Договора;
         5. 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.
      6. Любое юридическое или физическое лицо может входить в состав только одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в аукционе самостоятельно.
      7. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
         1. заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие лидера коллективного участника, установленным требованиям (пункты 2.5.3 и 4.2.13) в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника;
         2. заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника (за исключением лидера), установленным требованиям (пункты 2.5.3 (за исключением пунктов 2.5.3.1л), 2.5.3.1м)) и 4.2.13) в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника;
         3. заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
         4. в состав заявки дополнительно включается заверенная участником копия соглашения между членами коллективного участника;
         5. заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов работ между членами коллективного участника, по установленной в Документации о закупке форме (пункт 5.15.1).
      8. При оценке количественных параметров деятельности членов коллективного участника эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена коллективного участника.
      9. Заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе аукциона до подписания Протокола о результатах аукциона выяснится, что из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов, а оставшиеся с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.
      10. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Протокола о результатах аукциона или Договора, если из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.

Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

* + - 1. В связи с вышеизложенным Участник аукциона должен включить в состав заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
         1. Заверенную Участником копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей (или оригинал), выданную не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке.
         2. Заверенную Участником копию Устава в действующей редакции.
         3. Заверенные Участником копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании).
         4. Если заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или заверенная Участником копия доверенности (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы, указанные в пункте 2.5.3.1в) на лицо, выдавшее доверенность.
         5. Справку из ИФНС об отсутствии задолженности по налогам и сборам за последний отчетный год (код по КНД 1120101).
         6. Копию бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние 3 года (при наличии). При этом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера. Бухгалтерский баланс должен содержать следующие показатели: долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства, валюта баланса, капитал и резервы, долгосрочные заемные средства, краткосрочные заемные средства, денежные средства и денежные эквиваленты, кредиторская задолженность, дебиторская задолженность, внеоборотные активы, оборотные активы, капитал и резервы, основные средства, выручка, прибыль (убыток) до налогообложения, проценты к уплате, чистая прибыль (убыток).
         7. справку о выполнении аналогичных по характеру и объему работ договоров по установленной в Документации о закупке форме - Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 9).
         8. справку о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в Документации о закупке форме - Справка о материально-технических ресурсах (форма 10).
         9. справку о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в Документации о закупке форме - Справка о кадровых ресурсах (форма 11).
         10. информационное письмо о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика по установленной в Документации о закупке форме - Информационное письмо о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика (форма 12).
         11. Справку о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с подразделом 5.16 с подтверждением соответствующими документами, заверенными нотариально (подраздел 2.5.4.м))
         12. нотариально заверенные документы, подтверждающие представленные Участником сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (подраздел 5.16). **Данные документы, а также заполненная справка Участника о цепочке собственников (подпункт 2.5.4.л)), должны быть предоставлены в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью «Документы Участника о цепочке собственников» по адресу, указанному в п. 4.2.15, без размещения на электронной торговой площадке** (***либо в составе заявки представить справку с указанием ссылки на ранее отправленные документы с обозначением номера и наименования закупочной процедуры, при условии актуальности представленных ранее данных***)**.**
         13. документы, указанные в пункте 4.2.13.
         14. иные документы, которые по мнению Участника аукциона подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
      2. Все указанные документы прилагаются Участником аукциона к заявке.
      3. Все указанные документы не должны содержать недостоверные сведения.
      4. В случае, если по каким-либо причинам Участник аукциона не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа.

## Подача заявок и их прием

Подача заявок через Систему b2b‑esv

* + - 1. Организатор аукциона начинает принимать заявки с момента публикации извещения о закупке на Официальном сайте (пункт 4.2.11).
      2. Правила подачи заявок через Систему b2b‑esv определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
      3. При подаче заявки через Систему b2b‑esv Участник обязан указать цену своей заявки, являющуюся его первой ценовой ставкой в ходе проведения аукциона, заполнив соответствующее поле на электронно-торговой площадке и подписав ее своей электронно-цифровой подписью. Дальнейшая подача ценовых ставок в ходе проведения аукциона будет возможна только путем снижения Участником наименьшей ценовой ставки из числа допущенных к процедуре проведения аукциона Участников.
      4. Все требуемые документы в соответствии с условиями Документации о закупке должны быть предоставлены Участником через Систему b2b‑esv в отсканированном виде в доступном для прочтения формате. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в Документации о закупке.
      5. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было понятно, какой документ в каком файле располагается.
      6. Заявки в Системе b2b‑esv должны быть поданы до истечения срока, указанного в пункте 4.2.16. Заявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты Организатором аукциона, независимо от причин опоздания.
      7. Заявки, поданные в электронный сейф Организатора аукциона в Системе b2b‑esv, дублировать по почте, электронной почте и другими способами **не требуется.**
      8. Заявки Участников, полученные Организатором не через Систему b2b‑esv, рассматриваться не будут.

## Рассмотрение заявок

Общие положения

* + - 1. Рассмотрение заявок осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами).
      2. Рассмотрение заявок включает отборочную стадию (пункт 2.7.2).
      3. Срок и место рассмотрения заявок указаны в пункте 4.2.17. Организатор аукциона по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.

Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:
         1. соответствие состава и содержания документов заявки в электронной форме, поданной через Систему b2b-esv, заявке в письменной форме, поданной Организатору аукциона;
         2. правильность оформления Заявок участников и их соответствие требованиям Документации о закупке по существу;
         3. соответствие Участников аукциона требованиям Документации о закупке (в том числе, опыт, правоспособность, квалификация);
         4. соответствие предлагаемых работ требованиям Документации о закупке;

соответствие предлагаемых договорных условий требованиям Документации о закупке по критериям, указанным в Разделе 8 Документации о закупке (Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников аукциона).

* + - 1. В рамках каждого из отборочных критериев, указанных в Приложении №3, Организатор аукциона вправе выделять подкритерии, по которым непосредственно будет проводиться отбор.
      2. В рамках отборочной стадии Организатор/ Закупочная комиссия может запросить у Участников аукциона разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представление отсутствующих документов.
      3. В случае выявления в заявке несоответствий между результатом суммирования единичных расценок и общей стоимостью, указанных в заявке, а также несоответствий между ценами одинаковых работ, указанных в разных местах заявки, Организатор аукциона вправе отклонить такую заявку или предложить Участнику аукциона согласиться с одним из вариантов цены (из отличающихся), наиболее выгодным для Заказчика.
      4. По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия вправе отклонить заявки, которые:
         1. поданы Участниками аукциона, которые не отвечают требованиям Документации о закупке;
         2. содержат предложения, не соответствующие установленным условиям Документации о закупке;
         3. не содержат документов, требуемых в соответствии с условиями Документации о закупке;
         4. содержат недостоверные сведения или намеренно искаженную информацию или документы;
         5. поданы Участниками аукциона, которые не согласились с предложениями Закупочной комиссией по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их заявках.
      5. Организатор аукциона на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявки Участников аукциона, при наличии оснований предполагать о существовании между Участниками согласованных действий с целью повлиять на определение Победителя аукциона.
      6. Закупочная комиссия также вправе отклонить заявку в случае если цена данной заявки превышает установленную начальную (максимальную) цену договора (цену лота) (пункт 4.2.5).

## Проведение аукциона (процедура снижения цены Участниками аукциона)

* + 1. В аукционе могут участвовать только лица, признанные Участниками аукциона, Заявки которых не были отклонены при проведении отборочной стадии.
    2. Аукцион начинается с минимальной ценовой ставки из допущенных к процедуре проведения аукциона Участников (далее – минимальная ценовая ставка) и проводится путем снижения стоимости на «шаг аукциона» (либо на несколько «шагов аукциона», если такая возможность предусмотрена Системой b2b-esv). Порядок проведения аукциона определяется правилами и регламентом Системы b2b‑esv.
    3. В период с момента начала проведения аукциона в Системе b2b-esv Участник заявляет цену своего нового предложения по цене, сниженную пропорционально «шагу аукциона», определенному в пункте 4.2.6 Документации о закупке.
    4. Снижение минимальной ценовой ставки может производиться Участником неограниченное количество раз до момента окончания аукциона. Каждая новая ценовая ставка участника должна быть меньше предыдущей и меньше минимальной ценовой ставки. Изменение цены договора, предлагаемой Участником аукциона в процессе проведения аукциона, не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки Участника аукциона. Прием предложений по уменьшению цены прекращается в Системе b2b-esv в момент окончания Аукциона.
    5. История ставок аукциона доступна не только всем участникам процедуры и организатору, но также и всем предприятиям – участникам Системы b2b-esv, которые не принимают участия в данной процедуре в онлайновом режиме (в режиме реального времени).
    6. Если в последние 10 минут до момента окончания срока проведения процедуры поступит очередная ценовая ставка от одного из участников, то срок окончания данной процедуры будет автоматически перенесен еще на 10 минут с момента поступления последней ценовой ставки.
    7. Так будет продолжаться до тех пор, пока в последние 10 минут до истечения срока проведения процедуры ни от кого из участников не поступит ни одной новой ценовой ставки. В результате процедура будет в автоматическом режиме переведена Системой b2b-esv в соответствующий раздел Архива Торговой площадки.
    8. Участник аукциона, сделавший самую низкую ценовую ставку и выбранный в качестве Победителя аукциона (которому присвоено первое место), а также Участник аукциона, которому присвоено второе место как участнику, сделавшему предпоследнюю ценовую ставку, обязаны **в течение одних суток** после завершения Аукциона дополнительно представить с учетом поданной цены документы, определяющие его коммерческое предложение с приложением соответствующих файлов.
    9. ***ВНИМАНИЕ!*** В случае непредставления Победителем аукциона требуемых в п. 2.8.8 документов он будет считаться уклонившимся от заключения Договора с Заказчиком на заявленных им в ходе аукциона условиях. При этом Заказчик вправе выбрать в качестве Победителя аукциона Участника, которому присвоено второе место, с предпоследним предложением по цене.

## Определение Победителя аукциона

* + 1. Закупочная комиссия определяет Победителя аукциона как Участника аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора (ценовую ставку).
    2. В случае подачи заявок с одинаковыми минимальными ценами более чем от одного Участника и при условии прохождения указанных заявок отборочной стадии оценки, Заказчик вправе принять решение о признании Победителем аукциона Участника, подавшего заявку раньше других Участников с заявками по той же цене.
    3. Определение Победителя аукциона (подведение итогов закупки) состоится в день проведения аукциона. Срок и место определения Победителя аукциона (подведения итогов закупки) указаны в пункте 4.2.19. Организатор аукциона по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.
    4. Решение Закупочной комиссии по определению Победителя аукциона оформляется протоколом заседания комиссии.
    5. Участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора (ценовую ставку), незамедлительно уведомляется о признании его Победителем аукциона Системой b2b-esv согласно регламенту данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
    6. Также Участник аукциона уведомляется о месте и порядке подписания протокола о результатах аукциона (пункт 4.2.20).

## Подписание Протокола о результатах аукциона

* + 1. Протокол о результатах аукциона подписывается в день проведения аукциона. Срок и место подписания Протокола о результатах аукциона указаны (предварительно) в пункте 4.2.20. Закупочная комиссия в особых случаях может продлить данный срок. Точное время и место подписания Протокола о результатах аукциона указывается в уведомлении Победителю аукциона.
    2. Протокол о результатах аукциона подписывается в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.
    3. Протокол о результатах аукциона подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени Участника аукциона без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица), а также скрепляется печатями сторон (при наличии). При этом каждая из сторон вправе потребовать подтверждения правомочия лица, подписывающего Протокол о результатах аукциона.
    4. В случае, если Победитель аукциона:
       - 1. откажется от подписания протокола о результатах аукциона в порядке, определяемом Документацией о закупке;
         2. не подпишет Договор в установленные Протоколом о результатах аукциона сроки;
         3. откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом 1.2.5;
         4. не выполнит другие условия, предусмотренные Документацией о закупке,

то он признается уклонившимся от подписания Протокола о результатах аукциона (или договора), утрачивает статус Победителя, а Организатор аукциона имеет право выбрать Победителя из числа остальных действующих заявок с ценой, следующей после цены первоначального Победителя, либо завершить аукцион без определения Победителя.

## Уведомление Участников о результатах аукциона

* + 1. Организатор аукциона публикует информацию о победителе аукциона (соответствующий протокол) или о том, что аукцион не состоялся, на Официальном сайте, а также в Системе b2b-esv.
    2. Если между подписанием протокола и договора изменится Победитель (например, вследствие отказа), участники извещаются о новом Победителе в том же порядке.

## Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем аукциона подписывается на основании Протокола о результатах аукциона (подраздел 2.10), в срок, указанный в Извещении о закупке.
    2. В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в пункте 2.12.1 срок отсчитывается с даты получения такого согласования (одобрения, утверждения).
    3. Условия Договора определяются в соответствии с пунктом 1.2.5.

# Дополнительные условия проведения аукциона. Дополнительные инструкции по подготовке заявок

## Статус настоящего раздела

* + 1. Настоящий подраздел дополняет условия проведения аукциона и инструкции по подготовке заявок, приведенные в разделе 2.
    2. В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и раздела 2 применяются требования настоящего раздела.
    3. В случае противоречий между требованиями подразделов настоящего раздела применяются те требования, которые приведены последними.

## Изменение и отзыв заявок

* + 1. Участник аукциона вправе изменить или отозвать поданную заявку.
    2. Порядок изменения и отзыва заявок через Систему b2b‑esv определяется регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
    3. В случае изменения заявки Участник аукциона должен заменить соответствующие файлы заявки в электронном сейфе Системы b2b‑esv.
    4. В случае отзыва заявки Участник аукциона должен изъять файлы заявки из электронного сейфа Системы b2b‑esv.

## Обеспечение исполнения обязательств Участника аукциона

* + 1. Обязательства Участников аукциона, связанные с подачей заявок, обеспечиваются в соответствии с пунктами 4.2.21 и 4.2.22.
    2. Организатор возвращает обеспечение заявки в сроки, установленные в пункте 4.2.23.
    3. Организатор может удержать обеспечение заявки в следующих случаях:
       - 1. изменения или отзыва заявки в течение срока ее действия (пункт 2.4.3.1) после истечения срока окончания приема заявок (пункт 4.2.16);
         2. предоставления заведомо ложных сведений или намеренного искажения информации или документов, приведенных в составе заявки;
         3. отказа Победителя аукциона подписать Протокол о результатах аукциона в порядке, предусмотренном в подразделе 2.10;
         4. отказа Победителя аукциона заключить Договор в установленном настоящей Документации о закупке порядке (подраздел 2.12).
    4. В случае невнесения Участником аукциона обеспечения исполнения обязательств Организатор аукциона вправе отклонить заявку такого Участника.

## Альтернативные предложения

* + 1. Подача Альтернативных предложений не допускается. В случае подачи Участником аукциона альтернативных предложений, они не будут рассматриваться по существу и будут отклонены от дальнейшего рассмотрения.

# ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

## Статус настоящего раздела

* + 1. В разделе 4 содержится информация для данного конкретного аукциона, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения разделов 1, 2 и 3.

## Информация о проводимом аукционе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта | Наименование | Информация |
|  | Способ закупки | Открытый аукцион |
|  | Участники закупки | Участвовать в закупке могут «любые заинтересованные лица» |
|  | Предмет договора и номер лота | ***Строительство базы Теплоозерского РЭС в п. Теплое Озеро*** закупка 1144 р. 2.2.1. |
|  | Номер закупки в Системе b2b-esv | ***№ 707445***  *Информационное обеспечение закупки, в порядке, установленном в части 5 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», осуществляется на сайте zakupki.gov.ru* |
|  | Начальная (максимальная) цена договора  (цена лота) | ***54 194 000,00*** рублей без учета НДС (63 948 920,00 руб. с учетом НДС)  Начальная (предельная) цена договора (цена лота) включает в себя все налоги (кроме НДС), обязательные платежи, все скидки и расходы, предусмотренные Техническим заданием и Проектом договора. |
|  | Шаг аукциона | ***0,5*** % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 270 970,00 руб., без учета НДС |
|  | Наименование Заказчика (контактная информация) | ***Акционерное общество «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (АО «ДРСК»)***  **Почтовый адрес:**  675000, РФ, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 28. |
|  | Наименование Организатора (контактная информация) | ***Акционерное общество «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (АО «ДРСК»)***  **Почтовый адрес:**  675000, РФ, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 28. |
|  | Представитель Организатора (контактная информация) | Коврижкина Елена Юрьевна – специалист 1 категории отдела конкурсных закупок АО «ДРСК»  **Электронная почта –** [okzt5@drsk.ru](mailto:okzt5@drsk.ru)  **Телефон -** (4162) 397-208 |
|  | Основание действия Организатора от имени Заказчика | не требуется |
|  | Дата размещения информации о проведении закупки | 13.09.2016 |
|  | Дополнительные требования к Участникам закупки, установленные Заказчиком (Организатором) | 1. Участник закупки должен иметь свидетельства СРО о допуске к определенному виду или видам работ, утвержденным Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.12.2009 № 624 РФ от 30.12.2009 (ред. от 14.11.2011) «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства» (п. 5.1. Технического задания – приложение 1 к Документации о закупке). 2. Участник закупки должен иметь в собственности либо на других законных основаниях и в необходимом количестве специальную и вспомогательную технику, технологическую оснастку, средства механизации строительства и инструменты в соответствии с требованиями п. 5.3. Технического задания; 3. Участник закупки должен иметь достаточное для исполнения договора количество кадровых ресурсов соответствующей квалификации в соответствии с требованиями п. 5.3. Технического задания; 4. Работники, направляемые для выполнения работ, должны быть подготовлены к работе в действующих электроустановках и иметь права командированного персонала (включая права выдачи нарядов), в соответствии с требованиями «Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок» утвержденных 24.07.2013 г. № 328н. |
|  | Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям | В дополнение к требованиям п. 2.4.1 и 2.5.1 настоящей документации участник должен предоставить:   1. свидетельства СРО на виды работ, предусмотренные п.4.2.13 Документации о закупке; 2. Копии паспортов транспортных средств (ПТС), копии паспортов транспортной машины ПСМ, свидетельства о регистрации транспортного средства, договора аренды (п. 5.3.Технического задания); 3. Отзывы (при наличии); 4. Копии удостоверений по проверке знаний правил работы в электроустановках, копии протокола аттестации (удостоверение) промышленной безопасности (п. 5.3. Технического задания); 5. Копия платежного поручения подтверждающего оплату обеспечение заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями п. 4.2.23. Документации о закупке. 6. копия квитанции об отправке документов, указанных в п.4.2.17. |
|  | Требования к сроку действия заявки | Не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок на участие в закупе через Систему b2b-esv (пункт 4.2.16) |
|  | Адрес предоставления конверта с надписью «Документы Участника о цепочке собственников» | В бумажном виде и на электронном носителе в запечатанном конверте с надписью «Документы Участника о цепочке собственников» по адресу: «675000, Благовещенск, ул. Шевченко, 28, каб. 244», без размещения на электронной торговой площадке (либо в составе заявки представить справку с указанием ссылки на ранее отправленные документы с обозначением номера и наименования закупочной процедуры, при условии актуальности представленных ранее данных и срока действия «Согласия на передачу персональных и иных охраняемых законом данных» до даты окончания действия оферты на текущую закупку |
|  | Срок окончания приема заявок на участие в закупке | ***15:00 часов*** местного (Благовещенского) времени (***09емьсот пятьдесят пять тысяч четырестадвести:00 часа*** Московского времени) ***«06» октября 2016 года***. По адресу - [www.b2b-energo.ru](http://www.b2b-energo.ru/). (далее - ЭТП) |
|  | Дата, время и место рассмотрения заявок | Предполагается, что рассмотрение заявок будет осуществлено в срок до 17:00 (Благовещенского) времени 21.10.2016 г. по адресу Организатора. Организатор вправе, при необходимости, изменить данный срок |
|  | Дата проведения аукциона | Организатор проводит аукцион на ЭТП начиная ***с 15:00 часов*** местного (Благовещенского) времени (09:00 часов Московского времени***) «24» октября 2016*** года, по правилам и регламентам данной системы, с использованием ее функционала |
|  | Дата, время и место подведения итогов закупки | ***«24» октября 2016 г в 23:00 часов*** Московского времени по адресу 675000, Благовещенск, ул. Шевченко, 28, каб. 244.  Организатор вправе, при необходимости, изменить данный срок |
|  | Дата, время и место подписания Протокола о результатах аукциона | ***«24» октября 2016 г в 24:00 часов*** Московского времени по адресу 675000, Благовещенск, ул. Шевченко, 28, каб. 244.  Организатор вправе, при необходимости, изменить данный срок. Точное время и место подписания Протокола о результатах аукциона указывается в извещении Победителю |
|  | Обеспечение заявки на участие в закупке  Форма обеспечения  Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки | Требуется  Требуется обеспечение путем внесения денежных средств на расчетный счет Организатора/Заказчика.  «Сумма обеспечения заявки на участие в закупке предусмотрена в следующем размере: **1 080 000,00 (один миллион восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек (НДС не облагается)**  Срок внесения: с «\_\_» \_\_\_ 201\_г. по «\_\_» \_\_\_ 201\_ г. (срок между объявлением закупки и вскрытием конвертов)  Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть зачислено по реквизитам счета Организатора, указанным в пункте 4.2.22 до момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в пункте 4.2.16, в противном случае обеспечение заявки на участие в конкурсе считается невнесенным».  *Примечание: В случае, если участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства размер обеспечения не может превышать два процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота)* |
|  | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке | Пример: «АО «ДРСК»,  Почтовый адрес:  ИНН 2801108200 КПП 280150001  Расчетный счет № 40702810003010113258  Банк: ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Г. ХАБАРОВСК  Кор. счет   № 30101810600000000608  БИК  040813608  ИНН  7707083893  ОГРН   1027700132195  **Внимание ВАЖНО!**В платежном порученииназначение платежа указать: *«****Обеспечение заявки на участие в конкурсе №\_\_\_\_\_\_«Право заключения договора на выполнение работ для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (НДС не облагается)****».* |
|  | Возврат обеспечения заявок | * Всем участникам закупки, за исключением участников закупки, заявкам которых присвоены первый и второй номер, в срок не более 20 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах закупки. * Участникам закупки, заявкам которых присвоены первый и второй номер, в срок не более 20 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном Положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается. |
|  | Участие в закупке генеральных подрядчиков | Не предусмотрено |
|  | Форма, порядок, дата начала и дата окончания предоставления разъяснений положения Документации о закупке | Предоставление разъяснений осуществляется в соответствии с порядком, установленном в пункте 2.4.7  Дата начала предоставления разъяснений:  «13» сентября 2016 г.  Дата окончания предоставления разъяснений:  «01» октября 2016 г. ***(за 5 календарных дня до истечения срока приема заявок)*** |

# Образцы основных форм документов, включаемых в заявку

## Опись документов (форма 1)

Форма описи документов

**начало формы**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника аукциона с указанием организационно-правовой формы, ИНН)

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника аукциона)

представляет для участия в аукционе на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет договора)

нижеперечисленные документы

| № п\п | Наименование документов | Страницы с \_\_ по \_\_ | Количество страниц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  | ВСЕГО листов: | |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Опись следует оформить на официальном бланке Участника аукциона.
      2. Участник аукциона должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.
      3. Участник аукциона должен перечислить и указать объем каждого документа, входящего в состав заявки (в страницах).
      4. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями подпункта 2.4.2.

## Письмо о подаче оферты (форма 2)

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о закупке, опубликованное [указывается дата и место публикации Извещения о закупке], и Документацию о закупке, и принимая установленные в них требования и условия аукциона,

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

(полное наименование Участника аукциона с указанием организационно-правовой формы, ИНН, КПП, ОГРН)

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника аукциона)

предлагает заключить Договор на выполнение следующих работ:

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

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком выполнения работ и Сводной таблицей стоимости работ, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму

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

***\**** ВНИМАНИЕ! Указанная стоимость заявки может быть равна или ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на сумму, кратную «шагу аукциона», установленному в Документации о закупке***.***

В случае допуска нашей организации к участию в процедуре подаче ставок, указанная выше стоимость заявки является первой ставкой в рамках проведения Аукциона.

В случае признания аукциона несостоявшимся настоящим гарантируем заключение вышеуказанного Договора по указанной выше стоимости нашей заявки.

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

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации о закупке и ее технической частью, влияющими на стоимость работ, и не имеем к ней претензий.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на работы и услуги, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом аукциона, данные работы и услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с требованиями документации о закупке, включая требования, содержащиеся в технической части документации о закупке, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями документации о закупке, включая требования, содержащиеся в технической части документации о закупке и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

Настоящей заявкой на участие в аукционе сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

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

В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы принимаем на себя обязательства подписать договор с «…» на выполнение работ в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями наших предложений.

В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя аукциона, а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор на выполнение работ в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашего предложения.

Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями аукциона или принятия решения о заключении с нами договора в установленных случаях, и нашего уклонения от заключения договора на выполнение работ, являющегося предметом аукциона, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в аукционе нам не возвращается и перечисляется Заказчику.

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

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

Все сведения о проведении аукциона просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

Банковские реквизиты Участника:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и местонахождение обслуживающего банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника аукциона. Участник аукциона присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      2. Участник аукциона должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН.
      3. Участник аукциона должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (подраздел 5.5, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб.) 89 копеек».
      4. Участник аукциона должен указать срок действия заявки на участие в аукционе согласно требованиям подпункта 2.4.3.1.
      5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями подпункта 2.4.2.

## Техническое предложение на выполнение работ (форма 3)

Форма Технического предложения на выполнение работ

**начало формы**

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

**Техническое предложение на выполнение работ**

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

(Здесь Участник аукциона в соответствии с Техническими требованиями, а также с учетом требований разделов 2 и 3 приводит свое техническое предложение).

В случае участия в закупке Генерального подрядчика в Техническом предложении необходимо обязательно **указать продуманную схему управления проектом и субподрядчиками.**

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В техническом предложении описываются все позиции Технического задания (Приложение № 1 - Техническое задание) (с учетом предлагаемых условий Договора (Приложение № 2 - Проект Договора). Участник аукциона вправе указать, что он согласен с Техническим заданием, изложенным в Приложении №1 к Документации о закупке, за исключением (если они есть) таких-то изменений (и указать их).
      4. Техническое предложение на выполнение работ будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника аукциона на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## График выполнения работ (форма 4)

Форма Графика выполнения работ

**начало формы**

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

**График выполнения работ**

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

Начало выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения работ, в месяцах с момента подписания Договора | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данном Графике выполнения работ приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости работ, в соответствии с требованиями Технического задания.
      4. Для указания сроков против каждого этапа / подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения работ, в месяцах с момента подписания Договора | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа MicrosoftProject и т.п.).
      2. График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника аукциона на подготовку Договора, данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Сводная таблица стоимости работ (форма 5)

Форма Сводной таблицы стоимости работ

**начало формы**

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

**Сводная таблица стоимости работ**

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

Дата составления: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

[Здесь Участник в обязательном порядке приводит сводную таблицу стоимости работ с приложениями, в соответствии с требованиями раздела Технического задания «Требования к документации по ценообразованию»]

**В дополнение к Сводной таблице стоимости работ Участник предоставляет Сметную документацию на выполняемые работы. Сметная документация готовится в соответствии с техническим заданием.**

**Расчет сметной стоимости необходимо выполнить в соответствии с регламентом Заказчика, указанного в п. 4.2.7 (Приложение № 5 к Документации о закупке).**

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Сводная таблица стоимости работ.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участник аукциона указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости работ.
      4. Результат суммирования стоимостей этапов/подэтапов, указанных в Сводной таблице стоимости работ, должен совпадать с суммами (в рублях без НДС и с НДС), указанными в Письме о подаче оферты (пункт 5.2).
      5. Сводная таблица стоимости работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника аукциона на подготовку Договора, данную Сводную таблицу стоимости работ следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.
      6. Данная форма должна быть представлена в сканированном виде, а также в ***формате, доступном для редактирования*** ***(MicrosoftWordDocument (\*.doc), MicrosoftExcelSheet (\*.xls)).***

## График оплаты выполненных работ (форма 6)

Форма графика оплаты выполненных работ

**начало формы**

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

**График оплаты выполненных работ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | Номер этапа в графике выполнения работ | Срок платежа | Сумма платежа, руб. (без НДС) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО общая сумма, руб. без НДС** | | **х** | **х** |  |
| **сумма НДС, руб.** | | **х** | **х** |  |
| **ИТОГО общая сумма, руб. с НДС** | | **х** | **х** |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. График оплаты выполненных работ должен быть подготовлен на основе Графика выполнения работ и должен содержать ссылки на отдельные этапы / подэтапы, предусмотренные этим Графиком.
      4. Для отражения предлагаемых условий оплаты против каждого этапа / подэтапа следует указать срок платежа и его сумму. Сумму следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб.) 89 копеек».
      5. В итоговых строках таблицы в строке «**ИТОГО общая сумма, руб. без НДС**» следует суммировать стоимости всех указанных выше этапов/подэтапов. В строке «**сумма НДС, руб.**» должна быть указана сумма НДС в рублях. В строке «**ИТОГО общая сумма, руб. с НДС**» должна быть указана стоимость заявки в рублях с НДС. Значения всех трех строк должны совпадать с суммами, указанными в Письме о подаче оферты (пункт 5.2).
      6. График оплаты выполненных работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи, в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника аукциона на подготовку Договора, данный График оплаты выполненных работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Протокол разногласий по проекту Договора (форма 7)

Форма Протокола разногласий по проекту Договора

**начало формы**

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника аукциона | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника аукциона | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол разногласий.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника аукциона требований или предложений по изменению проекта Договора (Приложение № 2 - Проект Договора), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
      4. В случае наличия у Участника аукциона предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник аукциона должен представить в составе своей заявки данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник аукциона должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора аукциона, но отклонение которых Организатором аукциона не повлечет отказа Участника аукциона от подписания Договора в случае признания его Победителем аукциона.
      5. Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.5.
      6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в Документации о закупке и заявке Победителя аукциона.
      7. В любом случае Участник аукциона должен иметь в виду что:
         1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора аукциона, такая заявка будет отклонена независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
         2. в любом случае, предоставление Участником аукциона протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника аукциона и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе.

## Анкета Участника аукциона (форма 8)

Форма Анкеты Участника аукциона

**начало формы**

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

**Анкета Участника аукциона**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике аукциона (заполняется Участником аукциона) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника аукциона |  |
|  | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Собственники/акционеры (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех собственников, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Состав совета директоров (наблюдательного совета) (перечислить Ф.И.О. членов совета директоров (наблюдательного совета)) |  |
|  | Состав коллегиального исполнительного органа (перечислить Ф.И.О. членов коллегиального исполнительного органа) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника аукциона |  |
|  | КПП Участника аукциона |  |
|  | ОГРН Участника аукциона |  |
|  | ОКПО Участника аукциона |  |
|  | ОКТМО Участника аукциона |  |
|  | Место нахождения |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника аукциона в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника аукциона (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника аукциона (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника аукциона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника аукциона, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника аукциона, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника аукциона с указанием должности и контактного телефона, а также адреса электронной почты |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участники аукциона должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
      4. В графе 3: если организационная форма Участника ООО, указать учредителей, если организационная форма ЗАО или ОАО, указать акционеров.
      5. В графе 15: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 9)

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

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

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

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав работ, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях[[1]](#footnote-1) по перечисленным договорам, судебных исков, жалоб |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год [**указать год, например «2013»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год [**указать год, например «2014»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  [**указать, например «6 месяцев 2015 года» и т.д.**]** | | | |  | **х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В этой форме Участник аукциона указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям Приложений №№1 и 2 к Документации о закупке.
      4. Участник аукциона может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма 10)

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Место нахождения | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник аукциона считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).
      4. Необходимо включить недвижимое имущество по фактическому адресу нахождения Участника (с указанием площади, состояния, а также находится ли данное имущество в непосредственной собственности Участника, или в аренде (долгосрочной аренде)).

## Справка о кадровых ресурсах (форма 11)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 9 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, год рождения специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Штатная численность персонала**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

Подтверждающие квалификацию документы прилагаются:

1.

2.

3.

…

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником аукциона в ходе выполнения Договора.
      4. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.
      5. В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника аукциона.

## Информационное письмо о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика (форма 12)

Форма письма о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика

**начало формы**

Приложение 10 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей заявки просим учесть следующие сведения о наличии у ***{указывается наименование Участника аукциона}***связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона, лицами, являющимися ***{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}***Заказчика ***{и/или Организатора аукциона, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного аукциона}*** а именно:

1. ***{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему по мнению связи между данным лицом и Участником аукциона могут быть расценены как аффилированность };***
2. ***{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником аукциона могут быть расценены как аффилированность };***
3. *……*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участник аукциона 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 аукциона таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у ***{указывается наименование Участника аукциона}*** НЕТсвязей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с Организатором аукциона, лицами так или иначе связанными с Организатором, а также лицами так или иначе связанными с Заказчиком, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного аукциона.
      4. При составлении данного письма Участник аукциона должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником аукциона и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором аукциона, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного аукциона может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данного аукциона, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

## Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма 14)

Форма Справки об отсутствии признаков крупной сделки

**начало формы**

Приложение 12 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка об отсутствии признаков крупной сделки**

Настоящим подтверждаю, что сделка между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование заказчика)* и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника)* на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается предмет договора и номер лота, в соответствии с пунктом 4.2.3)* на сумму *(указывается сумма, на которую планируется заключить договор)* не является крупной, поскольку (*указываются причины, по которым сделка не является для участника крупной).*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если сделка в соответствии с законодательством РФ не является для Участника крупной.
      2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является Справка об отсутствии признаков крупной сделки.
      3. Участник указывает причины, по которым сделка не является для участника крупной.

## Справка об отсутствии заинтересованности (форма 15)

Форма Справки об отсутствии заинтересованности

**начало формы**

Приложение 13 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка об отсутствии заинтересованности**

Настоящим подтверждаю, что сделка между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование заказчика)* на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается предмет договора и номер лота, в соответствии с пунктом 4.2.3)* на сумму *(указывается сумма, на которую планируется заключить договор)* не является сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность*.*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если сделка в соответствии с законодательством РФ не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность.
      2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является Справка об отсутствии заинтересованности.

## План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 16)

Форма плана распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника

**начало формы**

Приложение 14 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника**

Наименование и адрес лидера коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (предмет договора, заключаемого с членом коллективного участника, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых им услуг) | Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для ИП), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты члена коллективного участника | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства (да/ нет) | Стоимость товаров, работ, услуг (цена договора) | | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости работ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  |  | **100%** | **Х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником.
      2. Участник аукциона указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      3. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      4. В данной форме лидер коллективного участника указывает:
         1. наименование работ (предмет договора, заключаемого с членом коллективного участника, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых им услуг);
         2. наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для ИП), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты члена коллективного участника;
         3. принадлежность привлекаемых членов коллективного участника к субъектам малого и среднего предпринимательства;
         4. стоимость товаров, работ, услуг (цена договора) в денежном и процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ;
         5. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги в соответствии с Графиком выполнения работ.

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

Форма справки Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

**начало формы**

Форма справки представлена в приложении №4 к настоящей документации.

# Приложение № 1 - Техническое задание

## Пояснения к Техническому заданию

* + 1. Техническое задание на выполнение работ приведено в Приложении №1 к Документации о закупке.

# Приложение № 2 - Проект Договора

## Пояснения к проекту договора

* + 1. Проект договора на выполнение работ приведен в Приложении №2 к Документации о закупке.
    2. Настоящий проект договора содержит обязательные требования заказчика (существенные условия) в отношении формы и всех условий договора. Указанные требования подлежат безусловному принятию участниками. Встречные предложения участников в отношении формы и (или) условий договора допускаются только в случаях, установленных настоящей документацией.
    3. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник аукциона должен представить в составе своей заявке протокол разногласий (п.5.7).
    4. Участник должен иметь в виду что:

a) если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора аукциона, такая заявка будет отклонена независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

b) в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения.

# Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников аукциона

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер критерия** | **Наименование отборочного критерия** |
|
| **Правильность оформления предложений участников закупки (в т.ч. наличие документов)** | |
| 1. **Состав предложения участника закупки** | |
| * 1. . | Письмо о подаче оферты |
|  | Техническое предложение |
|  | Смета расходов |
|  | График выполнения работ |
|  | График оплаты по договору |
|  | Протокол разногласий по проекту Договора |
| 1. **Соответствие формы всех документов Участника требованиям Документации о закупке (в т.ч. наличие должных печатей, подписей, формы заверения)** | |
|  | Соответствие срока действия предложения требованиям документации о закупке |
|  | Соответствие предложения требованиям документации о закупке к языку предложения |
|  | Соответствие предложения требованиям документации о закупке к валюте предложения |
| 1. **Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации о закупке, а именно:** | |
|  | Заверенную Участником копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей (или оригинал), выданную не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке |
|  | Заверенную Участником копию Устава в действующей редакции |
|  | Заверенные Участником копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании) Если заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы на лицо, выдавшее доверенность |
|  | анкета участника закупки |
|  | Справка из ИФНС об отсутствии задолженности по налогам и сборам за последний отчетный год (код по КНД 1120101) |
|  | справка о выполнении аналогичных по характеру и объему работ договоров по установленной в закупочной документации форме |
|  | справка о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в закупочной документации форме |
|  | справка о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в закупочной документации форме |
|  | информационное письмо об отсутствии у Участника конкурса признаков аффилированности по отношению к одному и более другим участникам конкурса, о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки (наличие аффилированности определяется в соответствии с антимонопольным законодательством РФ) |
|  | отсканированный оригинал документа, подтверждающего наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – справка в произвольной форме |
|  | отсканированный оригинал документа, подтверждающего 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) – справка в произвольной форме |
|  | * Декларация о соответствии участника конкурса критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства |
|  | * Отзывы организаций – заказчиков по аналогичным договорам (при наличии) |
|  | * Документы в соответствии с требованиями п. 4.2.14 Документации о закупке |
|  | * конверт с указанием на нем информации, что в нем содержится информация о цепочке собственников, либо копию квитанции об отправке данного конверта по почте, либо в составе заявки представить справку с указанием ссылки на ранее отправленные документы с обозначением номера и наименования закупочной процедуры, при условии актуальности представленных ранее данных |
|  | Копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние 3 года (при наличии). При этом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – копии бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности – копии бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера |
|  | * иные документы, которые, по мнению Участника закупки подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов. |
| 1. **Документы, подтверждающие соответствие Коллективного участника (при наличии) требованиям закупочной документации, а именно:** | |
|  | - отсканированный оригинал копии соглашения между организациями, составляющими коллективного участника |
|  | - сведения, подтверждающие соответствие каждого коллективного участника установленным требованиям закупочной документации |
|  | - сведения о распределении объемов работ между организациями, составляющими коллективного участника |
| 1. **Соответствие технических предложений требованиям Заказчика** | |
|  | Обязательные требования к составу и объему работ - соответствие объёмов работ, технологии производства работ, предложенных Участником в сметной документации, указанным в Технических требованиях Заказчика \* |
|  | Обязательные требования к срокам и этапам реализации работ, соответствие Графика производства работ |
|  | Соответствие требованиям к гарантии на результаты выполненных работ |
|  | Сметная документация |
| 1. **Соответствие Участников требованиям Документации о закупке** | |
|  | Наличие СРО в соответствии с требованиями Технического задания (приложение 1 к Документации о закупке) |
|  | Наличие у Участника квалифицированного персонала не менее требуемых в Документации о закупке (при условии наличия данного требования в Документации о закупке и Техническом задании) |
|  | Наличие у Участника материально-технических ресурсов не менее требуемых в Документации о закупке (при условии наличия данного требования в Документации о закупке и Техническом задании) |
| 1. **Отсутствие сведений, указывающих на ненадежность Участника:** | |
|  | Отсутствие информации об участнике в разделе «Реестр недобросовестных поставщиков», размещенном на Официальном сайте. |
|  | Участник закупки не должен являться банкротом или иметь признаки банкротства, находиться в процессе ликвидации. Экономическая деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена. |
|  | Отсутствие за предшествующие дате вскрытия конвертов 12 месяцев и на момент подведения ее итогов вступивших в законную силу и не обжалованных Участником судебных актов, которыми установлен факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) Участником обязательств по договорам, в которых он выступает поставщиком (подрядчиком, исполнителем и т.п.) |
|  | Участник закупки не должен являться аффилированным по отношению к одному и более другим участникам, в соответствии с требованиями документации о закупке (наличие аффилированности определяется в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации) |
|  | Отсутствие оснований предполагать о существовании между Участниками согласованных действий с целью повлиять на определение Победителя. |
|  | Отсутствие в представленных Участником данных недостоверных сведений |
|  | Оценка информации в отношении всей цепочки собственников участников (в том числе конечных бенефициаров) |
|  | Отсутствие в представленных Участником данных недостоверных сведений |
|  | Отсутствие кризисного финансового состояния участника по результатам оценки финансово-экономической устойчивости участника, произведенной в соответствии с требованиями документации о закупке (финансовое состояние более 0,45 баллов в соответствии с разделом 6 Методики оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур опубликованной на внешнем сайте АО «ДРСК» в разделе «Закупки» подраздел «Управление закупками»)). |
| 1. **Наличие не более 4 (четырех) ограничивающих факторов** в соответствии с Методикой оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур – Приложение 7 к Документации о закупке)**:** | |
|  | Наличие за предшествующие дате вскрытия конвертов 12 месяцев и на момент подведения ее итогов 3х и более вступивших в законную силу и не обжалованных Участником судебных актов, которыми установлен факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) Участником обязательств по договорам, в которых он выступает покупателем, заказчиком и т.п. |
|  | Наличие исполнительных производств в отношении участника на сайте Федеральной службы судебных приставов (<http://fssprus.ru>); |
|  | Наличие просроченной задолженности в бюджет и/или внебюджетные фонды в размере, превышающем 1/12 от выручки участника за последний отчетный год (справка ИФНС) |
|  | Массовый адрес регистрации участника на сайте Федеральной налоговой службы (<http://www.nalog.ru>) |
|  | Наличие открытых счетов только в «мелких» банках или использование таких счетов для расчетов по планируемым договорам с заказчиком (к мелким относятся банки, не входящие в рэнкинги ИНТЕРФАКС-100 на сайте: <http://www.finmarket.ru>) |
|  | Неустойчивое финансовое состояние по результатам оценки финансово-экономической устойчивости участника (финансовое состояние от 0,45 до 0,9 баллов в соответствии с разделом 6 Методики оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур). |
| 1. **Соответствие Коллективных участников требованиям Документации о закупке** | |
|  | Обладание Коллективными Участниками необходимой гражданской правоспособностью |
|  | Отсутствие сведений о каждом члене коллективных участников в реестре недобросовестных поставщиков, размещенном на Официальном сайте. |
|  | Отсутствие за предшествующие дате вскрытия конвертов 12 месяцев и на момент подведения ее итогов вступивших в законную силу и не обжалованных Участником судебных актов, которыми установлен факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) Участником   договорных обязательств (за исключением случаев, когда неисполнение Участником договорных обязательств стало результатом обстоятельств непреодолимой силы или действий/бездействия Заказчика) |
|  | Каждый член коллективного участника не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность не должна быть приостановлена. |
|  | Соответствие соглашения между коллективными участниками нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника (солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключение и последующее исполнение договора). |
|  | Наличие сведений о распределении объемов работ/поставок между организациями, составляющими коллективного участника (План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника) |
|  | Наличие у каждого члена коллективного участника допусков СРО на возложенные, на него коллективным участником виды работ/услуг |
|  | Наличие материально-технической базы и кадровых ресурсов (при условии наличия данного требования в Документации о закупке) |
|  | Наличие опыта выполнения аналогичных договоров (при условии наличия данного требования в Документации о закупке) |
| 1. **Соответствие предлагаемых договорных условий требованиям Документации о закупке по результатам оценки протокола разногласий** | |
|  | ***Наличие в протоколе разногласий (либо в иных материалах, входящих в состав предложения участника закупки), противоречий (несоответствия) в части договорных условий:*** |
|  | существенным условиям Договора, отступление от которых, согласно утвержденной закупочной документации, при проведении закупки не допускается |
|  | Иные правовые риски заказчика/заказчиков закупки, связанные с Закупкой |
|  | Соответствие условий оплаты требованиям Заказчика |

1. Под рекламациями понимается претензия покупателя или заказчика, предъявляемая продавцу или поставщику (подрядчику) по поводу ненадлежащего качества или количества поставляемого товара (объема работ/услуг), требование об устранении недостатков, снижении цены, возмещении убытков (причинённого ущерба). [↑](#footnote-ref-1)