**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель Генерального директора по инвестициям и управлению ресурсами**

**АО «ДРСК» - Председатель Закупочной комиссии 1 уровня**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Юхимук**

**«**\_\_\_\_**» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года**

**Документация о закупке**

ЗАПРОС ЦЕН НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

***«Оформление правоустанавливающих документов на земельные участки под объектами строительства, филиал АО «ДРСК» «Амурские ЭС» (кадастровые работы)»***

(закупка № 2142 р. 2.1.1.)

**Содержание**

[1. Общие положения 5](#_Toc478544478)

[1.1 Общие сведения о запросе цен 5](#_Toc478544479)

[1.2 Правовой статус документов 5](#_Toc478544480)

[1.3 Особые положения в связи с проведением запроса цен через ЭТП 6](#_Toc478544481)

[1.4 Обжалование 6](#_Toc478544482)

[1.5 Прочие положения 7](#_Toc478544483)

[2. Проведение запроса цен. Инструкции по подготовке заявок 8](#_Toc478544484)

[2.1 Подготовка заявок 8](#_Toc478544485)

[2.1.1 Общие требования к заявке 8](#_Toc478544486)

[2.1.2 Порядок подготовки заявок через ЭТП 8](#_Toc478544487)

[2.1.3 Требования к сроку действия заявки 9](#_Toc478544488)

[2.1.4 Требования к языку заявки 9](#_Toc478544489)

[2.1.5 Требования к валюте заявки 9](#_Toc478544490)

[2.1.6 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) 9](#_Toc478544491)

[2.1.7 Разъяснение Документации о закупке 9](#_Toc478544492)

[2.1.8 Изменения Документации о закупке 9](#_Toc478544493)

[2.2 Требования к Участникам запроса цен. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 10](#_Toc478544494)

[2.2.1 Общие требования к Участникам запроса цен 10](#_Toc478544495)

[2.2.2 Участие в запросе цен коллективных участников 10](#_Toc478544496)

[2.2.3 Участие в запросе цен генеральных подрядчиков 12](#_Toc478544497)

[2.2.4 Альтернативные предложения 13](#_Toc478544498)

[2.2.5 Участие в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства 13](#_Toc478544499)

[2.2.6 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 14](#_Toc478544500)

[2.3 Подача заявок и их прием 15](#_Toc478544501)

[2.3.1 Подача заявок через ЭТП 15](#_Toc478544502)

[2.4 Рассмотрение заявок 16](#_Toc478544503)

[2.4.1 Общие положения 16](#_Toc478544504)

[2.4.2 Отборочная стадия 16](#_Toc478544505)

[2.5 Порядок применения приоритета в соответствии с ПП 925 17](#_Toc478544506)

[2.6 Определение Победителя запроса цен 18](#_Toc478544507)

[2.7 Уведомление Участников запроса цен о результатах запроса цен 19](#_Toc478544508)

[2.8 Подписание Договора 19](#_Toc478544509)

[3. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ 20](#_Toc478544510)

[3.1 Статус настоящего раздела 20](#_Toc478544511)

[3.2 Информация о проводимом запросе цен 20](#_Toc478544512)

[4. Образцы основных форм документов, включаемых в заявку 22](#_Toc478544513)

[4.1 Опись документов (форма 1) 22](#_Toc478544514)

[4.1.1 Форма описи документов 22](#_Toc478544515)

[4.1.2 Инструкции по заполнению 23](#_Toc478544516)

[4.2 Письмо о подаче оферты (форма 2) 24](#_Toc478544517)

[4.2.1 Форма письма о подаче оферты 24](#_Toc478544518)

[4.2.2 Инструкции по заполнению 26](#_Toc478544519)

[4.3 Техническое предложение на выполнение работ (форма 3) 27](#_Toc478544520)

[4.3.1 Форма Технического предложения на выполнение работ 27](#_Toc478544521)

[4.3.2 Инструкции по заполнению 28](#_Toc478544522)

[4.4 График выполнения работ (форма 4) 29](#_Toc478544523)

[4.4.1 Форма Графика выполнения работ 29](#_Toc478544524)

[4.4.2 Инструкции по заполнению 30](#_Toc478544525)

[4.5 Сводная таблица стоимости работ (форма 5) 31](#_Toc478544526)

[4.5.1 Форма Сводной таблицы стоимости работ 31](#_Toc478544527)

[4.5.2 Инструкции по заполнению 32](#_Toc478544528)

[4.6 Анкета Участника запроса цен (форма 6) 33](#_Toc478544529)

[4.6.1 Форма Анкеты Участника запроса цен 33](#_Toc478544530)

[4.6.2 Инструкции по заполнению 34](#_Toc478544531)

[4.7 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7) 35](#_Toc478544532)

[4.7.1 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров 35](#_Toc478544533)

[4.7.2 Инструкции по заполнению 36](#_Toc478544534)

[4.8 Справка о материально-технических ресурсах (форма 8) 37](#_Toc478544535)

[4.8.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах 37](#_Toc478544536)

[4.8.2 Инструкции по заполнению 38](#_Toc478544537)

[4.9 Справка о кадровых ресурсах (форма 9) 39](#_Toc478544538)

[4.9.1 Форма Справки о кадровых ресурсах 39](#_Toc478544539)

[4.9.2 Инструкции по заполнению 40](#_Toc478544540)

[4.10 План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 10) 41](#_Toc478544541)

[4.10.1 Форма плана распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника 41](#_Toc478544542)

[4.10.2 Инструкции по заполнению 42](#_Toc478544543)

[4.11 Справка Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 43](#_Toc478544544)

[4.11.1 Форма справки Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 43](#_Toc478544545)

[5. Приложение № 1 - Технические требования 48](#_Toc478544546)

[5.1 Пояснения к Техническим требованиям 48](#_Toc478544547)

[6. Приложение № 2 - Проект Договора 49](#_Toc478544548)

[6.1 Пояснения к проекту договора 49](#_Toc478544549)

[7. Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников запроса цен 50](#_Toc478544550)

[8. Приложение № 4 – Методика проверки надежности и фин.состяния участников закупки 54](#_Toc478544551)

[8.1 Пояснения к Методике оценки 54](#_Toc478544552)

[9. Приложение № 5 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги 55](#_Toc478544553)

# Общие положения

## Общие сведения о запросе цен

* + 1. Организатор запроса цен, указанный в подпункте 3.2.8 настоящей Документации  о закупке (здесь и далее указываются разделы, пункты и подпункты настоящей Документации о закупке), от имени и по поручению Заказчика запроса цен, указанного в подпункте 3.2.7 настоящей Документации о закупке, 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 подпункте 3.2.12 настоящей Документации о закупке, пригласил лиц, указанных в подпункте 3.2.2 настоящей Документации о закупке к участию в запросе цен, предмет которого указан в подпункте 3.2.3 настоящей Документации о закупке, для нужд Заказчика, указанного в подпункте 3.2.7 настоящей Документации о закупке.
    2. Запрос цен проводится с использованием функционала электронной торговой площадки, указанной в подпункте 3.2.11 настоящей Документации о закупке (далее – ЭТП) по правилам и регламентам данной системы, с использованием ее функционала.
    3. Для справок обращаться к представителю Организатора запроса цен, указанному в подпункте 3.2.9 настоящей Документации о закупке.
    4. Организатор запроса цен действует на основании договора с Заказчиком, указанного в подпункте 3.2.10 настоящей Документации о закупке.
    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 запроса цен, приведен в Приложении № 2 к Документации о закупке. Порядок проведения запроса цен и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 2 настоящей Документации о закупке. Более подробная информация о проводимой закупке приведена в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе 4 настоящей Документации о закупке.
    6. Организатор, Заказчик и Участники запроса цен являются сторонами данной закупочной процедуры (совместно упоминаются как стороны).

## Правовой статус документов

* + 1. Данная процедура запроса цен не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.
    2. Документация о закупке вместе с размещенным в соответствии с подпунктом 1.1.1 настоящей Документации о закупке Извещением о закупке, являющимся ее неотъемлемой частью, являются приглашением Организатора делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
    3. Заявка Участника запроса цен имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса цен в течение указанного в ней срока ее действия.
    4. При определении условий Договора с Победителем запроса цен используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
       - 1. Извещение о закупке и настоящая Документация о закупке со всеми дополнениями и изменениями;
         2. Заявка Победителя запроса цен.
    5. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом цен.
    6. Во всем, что не урегулировано Извещением о закупке и настоящей 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.
    7. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора запроса цен относительно условий, сроков проведения, предмета настоящего запроса цен (за исключением информации, представляемой Участникам запроса цен в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд Заказчика) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика запроса цен.

## Особые положения в связи с проведением запроса цен через ЭТП

* + 1. Для участия в запросе цен Участники запроса цен должны быть зарегистрированы на ЭТП в качестве полноправных участников данной системы, т.е. должны заключить соответствующий договор с оператором системы.
    2. Участники запроса цен должны подать свои заявки в электронном виде через ЭТП, кроме информации о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), с подтверждающими документами (подпункт 2.1.1.1ж) настоящей Документации о закупке. Данная информация предоставляется в бумажном виде по адресу, указанному в подпункте 3.2.14 настоящей Документации о закупке.
    3. Правила проведения Запроса цен через ЭТП определяются регламентами ее работы и соглашением Участника запроса цен с оператором данной системы.

## Обжалование

* + 1. Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения его прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).
    2. В случае получения любым работником Заказчика официальной информации о нарушении порядка проведения закупки, определенного настоящей Документацией о закупке и/или Положением о закупке от Участников закупочных процедур, такой работник обязан незамедлительно уведомить об этом ЦЗК Заказчика и руководителя по закупкам.
    3. До заключения договора с победителем закупочной процедуры заявления о рассмотрении разногласий направляются Участниками закупочных процедур в ЦЗК. О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь ЦЗК незамедлительно уведомляет председателя закупочной комиссии, осуществляющей закупку. На время рассмотрения разногласий в ЦЗК процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
    4. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и Заказчика, ЦЗК вправе в разумный срок 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. при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству принять решение о возмещении убытков, понесенных Участником в результате неправомерного действия, решения либо использования неправомерной процедуры;
         3. признать заявление Участника закупки необоснованным.
    5. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в антимонопольный орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
    6. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, касающиеся исполнения Организатором, Заказчиком и Участниками своих обязательств, в том числе не урегулированные путем обращения в ЦЗК Заказчика, подлежат разрешению следующим образом:
       1. По закупкам, проводимым закупочными комиссиями первого уровня – в арбитражном суде по месту нахождения Заказчика (либо соответствующего филиала Заказчика, для нужд которого проводится настоящая закупка);
       2. По закупкам, проводимым закупочными комиссиями второго уровня, специальными закупочными комиссиями, закупочными комиссиями в Арбитражном суде по месту нахождения Заказчика, указанного в п. 3.2.7.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Организатор запроса цен по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса цен.
    2. 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 запроса цен.
    3. В соответствии с Извещением о закупке, Организатор запроса цен имеет право отказаться от проведения закупки в любой момент, не неся никакой ответственности перед Участниками закупки или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор закупки незамедлительно уведомляет всех Участников закупки об отказе от проведения закупки с помощью ЭТП, а также посредством размещения информации на Официальном сайте.
    4. С целью предупреждения и противодействия противоправным действиям в ПАО «РусГидро» организована круглосуточная «Линия доверия», обратиться на которую можно по телефону +7 (495) 710 54 63, или заполнив соответствующую форму на корпоративном сайте ПАО «РусГидро», вкладка «Линия доверия».

# Проведение запроса цен. Инструкции по подготовке заявок

## Подготовка заявок

Общие требования к заявке

* + - 1. Участник запроса цен должен подготовить заявку, включающую:
         1. Опись документов (форма 1) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 4.1)
         2. Письмо о подаче оферты (форма 2) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 4.2);
         3. Техническое предложение на выполнение работ (форма 3) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 4.3);
         4. График выполнения работ (форма 4) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 4.4);
         5. Сводная таблица стоимости работ (форма 5) в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 4.5);
         6. Анкета Участника запроса цен (форма 6) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 4.6);
         7. Справка о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с пунктом 4.11 настоящей Документации о закупке с подтверждением соответствующими документами. **Данные документы должны быть предоставлены вместе с заявкой Участника в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью: «Документы Участника о цепочке собственников», без размещения на электронной торговой площадке по адресу, указанному в подпункте 3.2.14 настоящей Документации о закупке.**
      2. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала ЭТП (подпункт 2.1.2 настоящей Документации о закупке), за исключением информации, указанной в подпункте 1.3.2 настоящей Документации о закупке.
    1. Порядок подготовки заявок через ЭТП
       1. Участник запроса цен имеет право подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
       2. Участники при оформлении заявок через ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные Документацией о закупке.
       3. Прочие правила оформления заявок через ЭТП определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
       4. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса цен без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае доверенность (с указанием правомочий на подписание заявки) прикладывается к заявке.
       5. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника запроса цен (при наличии).
       6. Файлы, входящие в состав электронной заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: MicrosoftWordDocument (\*.doc), MicrosoftExcelSheet (\*.xls), PortableDocumentFormat (\*.pdf);
       7. Все файлы электронной заявки должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом (в одном файле размещать один документ);
       8. В обязательном порядке должна составляться опись представленных в составе заявки документов;
       9. В случае если скан какого-либо документа представлен в нечитаемом виде, данный документ считается не представленным.
       10. В случае выявления несоответствий представленной заявки вышеуказанным требованиям, Организатор оставляет за собой право отклонить заявку Участника.

Требования к сроку действия заявки

* + - 1. Заявка Участника действительна в течение срока, указанного Участником запроса цен в письме о подаче оферты (пункт 4.2 настоящей Документации о закупке). В любом случае этот срок не должен быть менее чем срок, указанный в подпункте 3.2.13 настоящей Документации о закупке.
      2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки Участника.

Требования к языку заявки

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

Требования к валюте заявки

* + - 1. 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 установлена в размере, указанном в подпункте 3.2.6 настоящей Документации о закупке.
      2. Организатор запроса цен вправе отклонить заявку участника только на том основании, что предложенная Участником запроса цен цена превышает установленную начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

Разъяснение Документации о закупке

* + - 1. Участники запроса цен вправе обратиться к Организатору запроса цен за разъяснениями настоящей Документации о закупке. Запросы на разъяснение настоящей Документации о закупке должны подаваться в соответствии с Регламентами и инструкциями, принятыми при работе на ЭТП. Организатор запроса цен принимает запросы на разъяснение настоящей Документации о закупке с момента публикации Извещения о закупке на Официальном сайте (подпункт 3.2.12 настоящей Документации о закупке), но не позднее чем за 5 календарных дней до истечения срока подачи заявок (подпункт 3.2.15).
      2. Организатор запроса цен обязуется ответить на любой вопрос, который он получит в сроки, установленные подпунктом 3.2.16 настоящей Документации о закупке.
      3. Вопрос с разъяснениями (без указания источника запроса) размещается Организатором на Официальном сайте и доступен всем Участникам данной процедуры. Копия ответа размещается Организатором на ЭТП.

Изменения Документации о закупке

* + - 1. Организатор запроса цен в любой момент до истечения срока приема заявок (подпункт 3.2.16 настоящей Документации о закупке) 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 запроса цен, официально получившие настоящую Документацию о закупке через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном регламентом данной ЭТП и соглашением Участника с оператором данной ЭТП.
      3. При внесении изменений в настоящую Документацию о закупке срок подачи заявок на участие в запросе цен может быть продлен.

## Требования к Участникам запроса цен. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + 1. Общие требования к Участникам запроса цен
       1. Участвовать в запросе цен 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 подпункте 3.2.2 настоящей Документации о закупке. Однако, чтобы претендовать на победу в запросе цен и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник запроса цен 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 (далее – Методика оценки) (Приложение № 4 – Методика оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур).
          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, на момент окончания подачи заявок, на момент рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, а также на момент определения победителя закупки (единственного участника конкурентной процедуры закупки, с которым принято решение о заключении договора).
          7. Участник закупки должен в составе своей заявки раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с приложением к Документации о закупке (пункт 4.11 настоящей Документации о закупке) с подтверждением соответствующими документами.
          8. Участник закупки должен соответствовать дополнительным требованиям к Участникам закупки, указанным в Технических требованиях с предоставлением подтверждающих документов, указанных в Технических требованиях.
    2. Участие в запросе цен коллективных участников
       1. В запросе цен могут участвовать юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, как самостоятельно (подпункт 2.2.1.1 настоящей Документации о закупке), так и их объединения, способные на законных основаниях выполнить требуемые работы (коллективный участник).
       2. Если заявка подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.
       3. Лидер коллективного участника должен отвечать требованиям Документации о закупке, изложенным в подпункте 2.2.1.1 настоящей Документации о закупке 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 настоящей Документации о закупке, изложенным в подпунктах 2.2.1.1а) – 2.2.1.1е) настоящей Документации о закупке, а также требованиям подпункта 2.2.1.1з) настоящей Документации о закупке в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника.
       5. При рассмотрении и оценке количественных параметров деятельности членов коллективного участника в соответствии с требованиями подпункта 2.2.1.1з) настоящей Документации о закупке эти параметры суммируются, в том числе: финансовые показатели, обеспеченность материально-техническими ресурсами, кадровыми ресурсами. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена коллективного участника, в том числе: наличие лицензий, допусков СРО (при установлении соответствующих требований).
       6. 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 запросе цен, 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 запроса цен и Заказчиком;
          4. в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в запросе цен, и солидарная ответственность 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.
       7. Любое юридическое или физическое лицо может входить в состав только одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в запросе цен самостоятельно.
       8. 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 (подпункт 2.2.6 настоящей Документации о закупке) в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника;
          2. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
          3. в состав заявки дополнительно включается копия соглашения между членами коллективного участника;
          4. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов работ между членами коллективного участника, по установленной в настоящей документации по запросу цен форме (подпункт 4.10.1 настоящей Документации о закупке).
       9. Заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе запроса цен до подписания Договора выяснится, что из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов, а оставшиеся не способны самостоятельно выполнить Договор.
       10. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов, а оставшиеся не способны самостоятельно выполнить Договор.
    3. Участие в запросе цен генеральных подрядчиков
       1. В случае если это предусмотрено пунктом 3.2.19, принимать участие в запросе цен и претендовать на победу в нем могут генеральные подрядчики, при условии соблюдения нижеприведенных требований.
       2. В случае привлечения субподрядчика, Генеральный подрядчик должен отвечать требованиям настоящей Документации о закупке, изложенным в подпунктах «а-е» пункта 2.2.1.1 и подпункта «з» пункта 2.2.1.1 в части объема работ, который ему необходимо выполнить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком, а также требованиям, установленным разделом 2.2.3.3. Заявка Генподрядчика должна включать сведения, подтверждающие соответствие Генподрядчика, установленным требованиям (пункта 2.2.3.7) в части объема работ, который ему необходимо выполнить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком, а также требованиям к документам, установленным разделом 2.2.3.
       3. Генеральный подрядчик должен доказать Заказчику, что каждый из привлекаемых им субподрядчиков:
          1. осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика;
          2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ;
          3. отвечает требованиям Документации о закупке, изложенным в пункте 2.2.1.1 (за исключением пункта 2.2.1.1ж)) в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком.
       4. Генеральный подрядчик должен доказать Заказчику, что у него имеется разрешение на право осуществлять функции Генерального подрядчика, а также имеется продуманная схема управления проектом и субподрядчиками.
       5. Любая организация может являться субподрядчиком у произвольного числа генеральных подрядчиков, а также имеет право самостоятельно принимать участие в запросе цен.
       6. Субподрядчики не могут входить в состав коллективных участников запроса цен (подраздел 2.2.2). Каждый генеральный подрядчик может подать только одну заявку и не может быть субподрядчиком у других генеральных подрядчиков, а также не может входить в состав коллективных участников (подраздел 2.2.2). В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций могут быть отклонены без рассмотрения по существу.
       7. В связи с вышеизложенным генеральный подрядчик готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
          1. в заявку включается письмо от имени каждого субподрядчика (заверенная участником копия; составляется в произвольной форме), подтверждающее его согласие на привлечение в качестве субподрядчика, с указанием объема и стоимости возлагаемых на него работ, а также сроков выполнения работ;
          2. заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого субподрядчика установленным требованиям (пункта 2.2 ) в части объема работ, который ему необходимо выполнить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком;
          3. заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками сведения о принадлежности таких субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП. В отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), который является субъектом МСП, в составе заявки должны быть представлены сведения, подтверждающие статус субъекта МСП: в форме документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ (в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр), или Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства - при отсутствии сведений в указанном реестре в случае если поставщик является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.
       8. Заявка, которую подает генеральный подрядчик, может быть отклонена, если в процессе запроса цен до подписания Договора выяснится, что один или несколько субподрядчиков отказались от выполнения работ, а оставшиеся субподрядчики, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.
       9. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если один или несколько субподрядчиков отказались от выполнения работ.
    4. Альтернативные предложения
       1. Подача Альтернативных предложений не допускается. В случае подачи Участником запроса цен альтернативных предложений, они не будут рассматриваться по существу и будут отклонены от дальнейшего рассмотрения.
    5. Участие в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства
       1. Участник, являющийся субъектом МСП, обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ (в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр), или Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства - при отсутствии сведений в указанном реестре в случае если поставщик является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом
       2. При установлении в подпункте 3.2.2 настоящей Документации о закупке условия, о том, что Участником закупки может являться только субъект МСП, заявка Участника, не предоставившего дополнительные сведения (предусмотренные подпунктом 2.2.5.1 настоящей Документации о закупке), подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП, не будет допущена до участия в закупке.
       3. При выявлении несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, Заказчик использует сведения, содержащиеся в указанном реестре.
       4. В случаях, установленных законодательством, Организатор закупки вправе для отдельных категорий Участников закупки, в том числе для Участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.
    6. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
       1. В связи с вышеизложенным Участник запроса цен должен включить в состав заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
          1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей (далее – Выписка) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копию Выписки, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа, либо копию нотариально заверенной Выписки, выданной не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке.
          2. Копию Устава в действующей редакции с отметкой ИФНС либо копию нотариально заверенного Устава (с отметкой нотариуса).
          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 копия оригинала доверенности либо копия нотариально заверенной доверенности (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы, указанные в пункте 2.5.5.1в) настоящей Документации о закупке, на лицо, выдавшее доверенность.
          5. Копию Справки из ИФНС об отсутствии задолженности по налогам и сборам. (код по КНД 1120101)
          6. Копию обязательной бухгалтерской (финансовой) отчетности за предпоследний и последний завершенные финансовые годы – копии бухгалтерских балансов с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме. ***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 7) (пункт 4.7 настоящей Документации о закупке);
          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 8) (пункт 4.8 настоящей Документации о закупке);
          9. справку о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в Документации о закупке форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 9) (пункт 4.9 настоящей Документации о закупке);
          10. документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или Декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства - в случае принадлежности участника процедуры закупки к субъектам МСП;
          11. документы, подтверждающие представленные Участником сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (пункт 4.11 настоящей Документации о закупке). **Данные документы, а также заполненная справка Участника, должны быть предоставлены в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью: «Документы Участника о цепочке собственников», 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).
          12. иные документы, которые по мнению Участника запроса цен подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
       2. Все указанные документы прилагаются Участником запроса цен к заявке.
       3. Все указанные документы не должны содержать недостоверные сведения.

## Подача заявок и их прием

* + 1. Подача заявок через ЭТП
       1. Организатор запроса цен начинает принимать заявки с момента публикации извещения о закупке на Официальном сайте (подпункт 3.2.12 настоящей Документации о закупке).
       2. Правила подачи заявок через ЭТП определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
       3. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей Документации о закупке должны быть предоставлены Участником через ЭТП 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 настоящей Документации о закупке.
       4. Итоговая стоимость заявки в сканированных документах указывается в строгом соответствии с последним по времени ценовым предложением, объявленным Участником на ЭТП. Если итоговая стоимость заявки не будет соответствовать последнему по времени ценовому предложению Участника на ЭТП, закупочная комиссия имеет право отклонить такую заявку.
       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 на ЭТП должны быть поданы до истечения срока, указанного в пункте 3.2.15. Заявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты Организатором запроса цен, независимо от причин опоздания.

## Рассмотрение заявок

* + 1. Общие положения
       1. Рассмотрение заявок осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами).
       2. Рассмотрение заявок включает отборочную стадию (подпункт 2.4.2 настоящей Документации о закупке).
       3. Срок и место рассмотрения заявок указаны в подпункте 3.2.18 настоящей Документации о закупке. Организатор запроса цен по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.
    2. Отборочная стадия
       1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:
          1. правильность оформления Заявок участников и их соответствие требованиям Документации о закупке по существу;
          2. соответствие Участников запроса цен требованиям Документации о закупке;
          3. соответствие предлагаемых работ требованиям Документации о закупке

по критериям, указанным в Разделе 7 настоящей Документации о закупке (Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников запроса цен).

* + - 1. В рамках отборочной стадии Организатор / Закупочная комиссия вправе запросить у Участника запроса цен разъяснения и/или дополнения его заявки, не изменяющие суть заявки (предмет, объем, цена), в случае отсутствия в ее составе требуемых сведений и/или документов, предусмотренных условиями Документации о закупке, а также наличия противоречий между документами, представленными в составе заявки. Право предоставления недостающих документов/сведений предоставляется в равной степени всем Участникам запроса цен.
      2. 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 вправе отклонить такую заявку или предложить Участнику согласиться с одним из вариантов цены (из отличающихся), наиболее выгодным для Заказчика.
      3. По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия вправе отклонить заявки, которые:
         1. поданы Участниками запроса цен, которые не отвечают требованиям настоящей Документации о закупке;
         2. содержат предложения, не соответствующие установленным условиям настоящей Документации о закупке;
         3. не содержат документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей Документации о закупке;
         4. содержат недостоверные сведения или намеренно искаженную информацию или документы;
         5. поданы Участниками запроса цен, которые не согласились с предложениями Закупочной комиссией по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их заявках.
      4. Решение Закупочной комиссии по рассмотрению заявок оформляется протоколом заседания комиссии, который публикуется на Официальном сайте.
      5. Организатор запроса цен на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявки Участников запроса цен, при наличии оснований предполагать о существовании между Участниками согласованных действий с целью повлиять на определение Победителя запроса цен.
      6. Закупочная комиссия также вправе отклонить заявку, в случае если цена данной заявки превышает установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) (подпункт 3.2.6 настоящей Документации о закупке).
      7. В случае наличия (из числа успешно прошедших отборочную стадию) заявок, содержащих предложения по поставке товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, определение Победителя запроса цен производится с учетом применения приоритета в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», далее – ПП 925) в порядке, предусмотренном пунктом 2.5.

## Порядок применения приоритета в соответствии с ПП 925

* + 1. Ранжирование заявок (оценка и сопоставление заявок), которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами производится с учетом итоговой цены заявки, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов.
    2. Отнесение участника к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника, представленных в заявке:
       - 1. выписки из Единого государственного реестра (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
         2. документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
    3. В случае если Техническими требованиями предусмотрена поставка товаров, для предоставления приоритета Участник обязан в Техническом предложении (пункт 4.3 настоящей Документации о закупке) указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара. Отсутствие в Техническом предложении указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара, не является основанием для отклонения заявки, но такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
    4. При выявлении факта указания Участником в составе заявки недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара, Заказчик:
       - 1. при выявлении факта недостоверности сведений до принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок – производит оценку и сопоставление такой заявки как содержащей предложение о поставке иностранного товара;
         2. при выявлении факта недостоверности сведений после принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок, выбора Победителя закупки, но до заключения договора по результатам закупки – проводит процедуру оценки и сопоставления заново с учетом выявленных сведений о стране происхождения товара и в случае изменения результатов ранжирования участников оформляет и официально размещает протокол по результатам повторной процедуры оценки и сопоставления, протокол по определению Победителя закупки;
         3. при выявлении факта недостоверности сведений на этапе исполнения договора – применяет штрафные санкции в отношении такого участника (если предусмотрены договором), а также удерживает обеспечение исполнения договора или его часть в соответствии с условиями договора.
    5. Предоставление заявки с ценой за единицу продукции, превышающей размер начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, установленный настоящей Документацией о закупке (Приложение № 5 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги), не является основанием для отклонения заявки.
    6. Победитель закупки, с которым заключается договор, и которому был предоставлен приоритет, не вправе провести замену страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
    7. Приоритет не предоставляется в случаях, если:
       - 1. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки;
         2. ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
         3. ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
         4. во всех допущенных заявках содержатся предложения о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом в каждой такой заявке стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 % от цены заявки такого участника. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение НМЦ единицы товара, работы, услуги (Приложение № 5 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги) на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены заявки участника на НМЦ договора (подпункт 3.2.6 настоящей Документации о закупке).

## Определение Победителя запроса цен

* + 1. Заявки участников, из числа успешно прошедших отборочную стадию, ранжируются по итоговым ценам заявок (без учета НДС) от наименьшей к наибольшей, с учетом приоритета (если применяется). В случае если в нескольких заявках на участие в запросе цен содержатся одинаковые цены заявок, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе цен, содержащих такие же цены (с учетом приоритета, если применяется).
    2. Закупочная комиссия определяет Победителя запроса цен как Участника, отвечающего требованиям запроса цен, который предложил выполнить требуемые работы на установленных в запросе цен условиях по самой низкой цене (без учета НДС) из предложенных (с учетом приоритета, если применяется). При предложении наиболее низкой цены несколькими Участниками, победителем запроса цен признается участник, заявка на участие в запросе цен которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена. Срок и место определения Победителя запроса цен (подведения итогов закупки) указаны в подпункте 3.2.18 настоящей Документации о закупке. Организатор запроса цен по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.
    3. Решение Закупочной комиссии по определению Победителя запроса цен оформляется протоколом заседания комиссии, который публикуется на Официальном сайте.
    4. Участник запроса цен уведомляется о признании его Победителем оператором ЭТП согласно регламенту данной ЭТП и соглашением Участника с оператором данной ЭТП.
    5. В случае если Победитель запроса цен:
       - 1. не подпишет Договор в установленные в настоящей Документации о закупке сроки;
         2. откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с подпунктом 1.2.4 настоящей Документации о закупке;
         3. не выполнит другие условия, предусмотренные настоящей Документацией о закупке,

то он утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих заявок.

## Уведомление Участников запроса цен о результатах запроса цен

* + 1. Организатор запроса цен публикует информацию о Победителе запроса цен (соответствующий протокол) или о том, что запрос цен не состоялся, на Официальном сайте, а также на ЭТП.
    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 запроса цен заключается по цене заявки Победителя в срок, указанный в Извещении о закупке, но не ранее чем через 10 (десять) дней после публикации Протокола выбора победителя запроса цен.
    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 подпункте 2.8.1 настоящей Документации о закупке срок отсчитывается с даты получения такого согласования (одобрения, утверждения).
    3. Условия Договора определяются в соответствии с подпунктом 1.2.4 настоящей Документации о закупке.

# ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

## Статус настоящего раздела

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

## Информация о проводимом запросе цен

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта | Наименование | Информация |
|  | Способ закупки | Открытый запрос цен |
|  | Участники закупки | *Участвовать в закупке могут любые заинтересованные лица* |
|  | Предмет договора и номер лота | Право заключения договора на выполнение работ *«Оформление правоустанавливающих документов на земельные участки под объектами строительства, филиал АО «ДРСК» «Амурские ЭС» (кадастровые работы)»,* закупка № 2142 |
|  | Закупка с разбиением на лоты | *нет* |
|  | Количество лотов | 1 |
|  | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | - ***389 666,97 руб***., без учета НДС;  - ***459 807,02 руб***., с учетом НДС.  ***Начальная (максимальная) цена договора включает в себя весь предусмотренный техническим заданием (раздел 5 настоящей документации) и проектом договора (раздел 6 настоящей документации) объем работ и услуг, все налоги, другие обязательные платежи и прочие сопутствующие расходы.***  Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, необходимые для применения ПП 925, приведены в разделе 9 (Приложение № 5 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги) |
|  | 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) | Чуясова Елена Геннадьевна – специалист 1 категории отдела конкурсных закупок АО «ДРСК»  Электронная почта **–** chuyasova-eg@drsk.ru  Телефон **-** (4162) 397-268 |
|  | Основание действия Организатора от имени Заказчика | не требуется |
|  | Наименование ЭТП, с использованием которой проводится закупка | Закупка проводится с помощью Электронной торговой площадки <https://rushydro.roseltorg.ru>.  Регламент ЭТП, в соответствии с которым проводится закупка, размещен по адресу: <https://rushydro.roseltorg.ru>.  *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* |
|  | Дата размещения информации о проведении закупки | ***«11» сентября 2017 года*** |
|  | Требования к сроку действия заявки | Не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок на участие в закупке через Электронную торговую площадку https://com.roseltorg.ru (пункт 3.2.15) |
|  | Место подачи документов в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (адрес) | 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. 122», 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 | ***14:00 часов*** местного (Благовещенского) времени (***08емьсот пятьдесят пять тысяч четырестадвести:00 часов*** Московского времени) ***«25» сентября 2017 года***. |
|  | Сроки предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Дата начала предоставления разъяснений:  «11» сентября 2017 г.  Дата окончания предоставления разъяснений:  «25» сентября 2017 г. |
|  | Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке | ***14:00 часов*** местного (Благовещенского) времени (***08емьсот пятьдесят пять тысяч четырестадвести:00 часов*** Московского времени) ***«26» сентября 2017 года.*** |
|  | Дата, время, место рассмотрения заявок и подведение итогов закупки | Предполагается, что рассмотрение заявок и подведение итогов закупки будет осуществлено в срок до 17:00 (Благовещенского) времени до «18» октября 2017 г. по адресу 675000, Благовещенск, ул. Шевченко, 28, каб. 122. Организатор вправе, при необходимости, изменить данный срок. |
|  | Участие в закупке генеральных подрядчиков | Не предусмотрено |

# Образцы основных форм документов, включаемых в заявку

## Опись документов (форма 1)

* + 1. Форма описи документов

**начало формы**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

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

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

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника запроса цен)

представляет для участия в запросе цен 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**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Опись следует оформить на официальном бланке Участника запроса цен.
       2. Участник запроса цен должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.
       3. Участник запроса цен 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 подпунктов 2.1.2.4 и 2.1.2.5 настоящей Документации о закупке.

## 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 запроса цен,

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

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

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника запроса цен)

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)** |

***Условия оплаты:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Сроки выполнения работ:*** Дата начала работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Гарантийные обязательства:*** Мы принимаем на себя следующие гарантийные обязательства:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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 запроса цен, 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 запросе цен сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в запросе цен 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 запросе цен 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 «………» (*наименование Заказчика*) на выполнение работ в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями наших предложений.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса цен, а победитель запроса цен 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.

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 запроса цен 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 запроса цен. Участник запроса цен присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      2. Участник запроса цен должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН.
      3. Участник запроса цен 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 (пункт 4.5, 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 запроса цен должен указать срок действия заявки на участие в запросе цен согласно требованиям подпункта 2.1.3.1 настоящей Документации о закупке.
      5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями подпунктов 2.1.2.4 и 2.1.2.5 настоящей Документации о закупке.

## 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 запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Здесь Участник закупки в соответствии с Техническими требованиями, а также с учетом требований раздела 2 настоящей Документации о закупке приводит свое техническое предложение].

[***Участник закупки в обязательном порядке должен указать информацию о стране происхождения товара согласно предложенной форме, если предметом закупки является поставка товара. Если предмет закупки является комплексным, в котором предусматривается как поставка товара, так и выполнение работ и/или оказание услуг, то товар должен быть выделен отдельно и по нему должна быть представлена информация о его стране происхождения в соответствии с общероссийским классификатором стран мира.***]

**Информация о стране происхождения товара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование единицы товара | Страна происхождения товара |
| 1. |  |  |
| … |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В техническом предложении описываются все позиции Технических требований (Приложение № 1 - Технические требования) (с учетом предлагаемых условий Договора (Приложение № 2 - Проект Договора).
      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 запроса цен на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его 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 запроса цен:

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения | |
| Начало выполнения работ по соответствующему этапу | Окончание выполнения работ по соответствующему этапу |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      2. Участник запроса цен 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 Техническими требованиями.
      4. В случае разбиения работ на этапы, напротив каждого из этапов выполнения работ Участник запроса цен указывает сроки начала выполнения работ / окончания выполнения работ по соответствующему этапу.
      5. 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 запроса цен 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 запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

[***С учетом ПП 925 участнику необходимо заполнить таблицу о стоимости единицы товара, работы, услуги, определенных в документации о закупке***]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование позиции товара, работы, услуги | Ед. изм. | Цена одной единицы товара, работы, услуги, руб. без НДС | НДС, % | Цена одной единицы товара, работы, услуги, руб. с НДС | Кол-во | Итоговая стоимость позиции товара, работы, услуги, руб. с НДС |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** |  |

**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 (Приложение № 6 к Документации о закупке).**

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Сводная таблица стоимости работ.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участник запроса цен 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 4.2 настоящей Документации о закупке)
      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 запроса цен 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)).

## Анкета Участника запроса цен (форма 6)

Форма Анкеты Участника запроса цен

**начало формы**

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

**Анкета Участника запроса цен**

Наименование и адрес Участника запроса цен:

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

| ***№ п/п*** | ***Наименование*** | ***Сведения об Участнике запроса цен (заполняется Участником запроса цен)*** |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника запроса цен |  |
|  | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Собственники (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех собственников, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника запроса цен |  |
|  | КПП Участника запроса цен |  |
|  | ОГРН Участника запроса цен |  |
|  | ОКПО Участника запроса цен |  |
|  | ОКТМО Участника запроса цен |  |
|  | Место нахождения |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса цен в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника запроса цен (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника запроса цен (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника запроса цен |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса цен, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса цен, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса цен 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 запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участники запроса цен 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 АО или ПАО, указать акционеров.
      5. В графе 11: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7)

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

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

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

Наименование и адрес Участника запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  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 «2014»**]** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год [**указать год, например «2015»**]** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  [**указать, например «3 месяца 2016 года» и т.д.**]** | | | |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

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

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Участника запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник запроса цен 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 9)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

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

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 (в соответствии с Техническими требованиями) прилагаются:

1.

2.

3.

…

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник запроса цен 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 запроса цен 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 запроса цен.

## План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 10)

Форма плана распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника

**начало формы**

Приложение 8 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 запроса цен указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      3. Участник запроса цен 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)»

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

**начало формы**

Наименование и адрес Участника запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия) | | | | | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) \*\* | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № и дата | Предмет договора | Цена (млн.руб) | Срок действия | Иные существенные условия | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар |
| *1* | *7734567890* | *1044567890123* | *ООО "Ромашка"* | *45.xx.xx* | *Иванов Иван Степанович* | *5003 143877* | *№123 от 01.01.2011* | *услуги по благоустройству территории* | *123,00р.* | *01.01.2011-31.12.2011* |  | *1.1* | *7754467990* | *108323232323232* | *ЗАО "Свет 1"* | *Москва, ул.Лубянка, 3* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.1.0* | *111222333444* |  | *Петрова Анна Ивановна* | *Москва, ул.Щепкина, 33* | *44 55 666777* | *Руководитель* | *устав, приказ №45-л/с от 22.03.10* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.1.1* | *333222444555* |  | *Сидоров Пётр Иванович* | *Саратов, ул. Ленина, 45-34* | *55 66 777888* | *Участник* | *договор об учреждении от 12.03.2004* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.1.2* | *6277777777* | *104567567567436* | *ООО "Черепашка"* | *Саратов, ул. Ленина, 45* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 12.03.2004* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.1.2.0* | *74956728576* |  | *Мухов Амир Мазиевич* | *Саратов, ул. Ленина, 45* | *66 78 455434* | *Руководитель* | *устав, приказ №77-л/с от 22.05.11* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.1.2.1* | *84623895734* |  | *Мазаева Инна Львовна* | *Саратов, ул. К.Маркса, 5-34* | *67 03 000444* | *Бенефициар* | *договор об учреждении от 12.03.2004* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *…* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.2* | *7754456890* | *107656565656565* | *ООО "Свет 2"* | *Смоленск, ул. Титова, 34* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.2.0* | *6665557444* |  | *Антонов Иван Игоревич* | *Смоленск, ул. Титова, 34* | *66 55 444333* | *Руководитель* | *устав, приказ №56-л/с от 22.05.09* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.2.1* | *8887776655* |  | *Ивлев Дмитрий Степанович* | *Смоленск, ул. Чапаева, 34-72* | *77 55 333444* | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2006* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.2.2* | *33388844455* |  | *Степанов Игорь Дмитриевич* | *Смоленск, ул. Гагарина, 2-64* | *66 77 223344* | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2006* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *…* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.3* | *ASU66-54* |  | *Игуана лтд (Iguana LTD)* | *США, штат Виржиния, 533* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Ruan Max Amer* | *Кипр, Лимассол, 24-75* | *776AE 6654* | *Руководитель* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *…* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.4* | *12345678902* |  | *Иванов Иван Иванович* | *Тула, ул. Пионеров, 56-89* | *11 22 334455* | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *…* |  |  |  |  |  |  |  |
| *####* | *#########* |  | *ООО "Лютик"* |  |  |  | *№4567 от 13.12.2011* | *услуги по уборке мусора* | *65,00р.* | *01.01.2011-31.12.2011* |  | *2.1* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | подпись, МП | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ФИО подписавшего, должность | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | \* Приведенные в таблице сведения об юридических и физических лицах является условными и указаны в качестве примера заполнения формы | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | \*\* 1. В отношении контрагентов, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении собственников, владеющих более 5 процентами уставного капитала. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которго в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | 2. В отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении бенефициаров (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % акций. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

**Перечень подтверждающих документов**

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации, нотариально заверенные копии следующих документов:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей, подписанная собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенная печатью налогового органа, выданная не позднее 1 (одного) месяца до даты предоставления документов о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), либо копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей, заверенная нотариально

А также оригиналы или нотариально заверенные копии следующих документов:

* 1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ:
* список владельцев ценных бумаг;
  1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью:
* устав.
  1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):
* учредительный договор или положение;
* решение о создании.
  1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
* документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
* решение о создании.
  1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
* решение и договор о создании.
  1. Для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.

1. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств:

* выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
* предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.

1. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками, – документы, служащие основанием прав таких лиц.
2. Для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, - оригинал Согласия на обработку и передачу персональных и охраняемых законом данных по форме приложения к настоящему Приложению.

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

Согласие на обработку и передачу   
персональных и иных охраняемых законом данных

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

(полностью фамилия, имя, отчество)

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

(дата, месяц, год и место рождения)

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

(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

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

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

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

(зарегистрированный по адресу)

в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку и передачу Акционерным обществом "РусГидро Снабжение" (сокращенное наименование: АО "РГС", место нахождения: 125362, г. Москва, пр. Строительный, дом 7А, корпус 5, ОГРН: 1041500751016, ИНН:1510012774, КПП: 773301001), Публичным акционерным обществом «Федеральная гидрогенерирующая компания – РусГидро» (сокращенное наименование: ПАО «РусГидро», место нахождения: 660017, Красноярский край, город Красноярск, улица Дубровинского, дом 43, корпус 1, ОГРН: 1042401810494, ИНН: 2460066195, КПП: 24600100) в Министерство энергетики Российской Федерации (адрес: 107996, город Москва, ГСП-6, улица Щепкина, дом 42) следующих своих данных:

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

(указать каких)

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

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

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

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

(дата) (подпись)

# Приложение № 1 - Технические требования

## Пояснения к Техническим требованиям

* + 1. Технические требования на выполнение работ приведены в Приложении №1 к Документации о закупке.

# Приложение № 2 - Проект Договора

В проекте договора должно быть указано: участник, с которым заключается договор, и которому был предоставлен приоритет, не вправе произвести замену страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

В проекте договора также должно быть условие о том, что при поступлении на этапе исполнения договора информации о факте несоответствия сведений о стране происхождения товара, указанных участником в заявке, сведениям, указанным в документе, подтверждающем страну происхождения товара для предоставления приоритета в соответствии с ПП 925, Заказчик применяет штрафные санкции в отношении такого участника, а также удерживает обеспечение исполнения договора или его часть в соответствии с условиями договора.

## Пояснения к проекту договора

* + 1. Проект договора на выполнение работ приведен в Приложении №2 к Документации о закупке.
    2. Все положения настоящего проекта Договора являются существенными условиями Заказчика и подлежат безусловному принятию участниками. Встречные предложения участников в отношении формы и (или) условий договора не допускаются.

# Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников запроса цен

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер критерия** | **Наименование отборочного критерия** |
|
| **Правильность оформления предложений участников закупки (в т.ч. наличие документов)** | |
| 1. **Состав заявки участника закупки** | |
| * 1. . | Письмо о подаче оферты |
|  | Техническое предложение |
|  | Смета расходов/ Сводно-сметный расчет |
|  | График выполнения работ |
| 1. **Соответствие формы всех документов Участника требованиям Документации о закупке (в т.ч. наличие должных печатей, подписей, формы заверения)** | |
|  | Соответствие срока действия предложения заявки Документации о закупке |
|  | Соответствие предложения требованиям Документации о закупке к языку заявки |
|  | Соответствие предложения требованиям Документации о закупке к валюте заявки |
|  | Наличие в электронном сейфе Торговой площадки полного пакета документов, подтверждающего последнюю ценовую ставку |
| 1. **Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации о закупке, а именно:** | |
|  | Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей (далее – Выписка) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копию Выписки, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа, либо копию нотариально заверенной Выписки, выданной не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. |
|  | Копию Устава в действующей редакции с отметкой ИФНС либо копию нотариально заверенного Устава (с отметкой нотариуса) |
|  | 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 (код по КНД 1120101) |
|  | справка о выполнении аналогичных по характеру и объему работ договоров по установленной в Документации о закупке форме |
|  | справка о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в Документации о закупке форме |
|  | справка о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в Документации о закупке форме |
|  | * 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 |
|  | - Копию обязательной бухгалтерской (финансовой) отчетности за предпоследний и последний завершенные финансовые годы – копии бухгалтерских балансов с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме. 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). |
|  | * 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 Документации о закупке, 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 (ТЗ, ТТ, проекта договора и т.д.) |
|  | Обязательные требования к срокам и этапам реализации работ, соответствие Графика производства работ |
|  | Соответствие требованиям к гарантии на результаты выполненных работ |
|  | Сметная документация |
|  | Соответствие условий оплаты требованиям Заказчика |
| 1. **Соответствие Участников требованиям Документации о закупке** | |
|  | Наличие СРО в соответствии с требованиями Технического задания |
|  | Наличие достаточного для исполнения договоров количества кадровых ресурсов соответствующей квалификации (не менее требуемых в техническом задании) |
|  | Наличие достаточных для исполнения договоров материально-технических ресурсов (собственных, либо арендованных) (не менее требуемых в 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. |
| 1. **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. (Приложение № 4 к Документации о закупке) |
| 1. **Наличие не более 4 (четырех) ограничивающих факторов** в соответствии с Методикой оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур (Приложение 4 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- код по КНД 1120101)** |
|  | 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. |
|  | 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 достаточного для исполнения договоров количества кадровых ресурсов соответствующей квалификации (не менее требуемых в техническом задании) |
|  | Наличие достаточных для исполнения договоров материально-технических ресурсов (собственных, либо арендованных) (не менее требуемых в техническом задании) |

# Приложение № 4 – Методика проверки надежности и фин. состяния участников закупки

## Пояснения к Методике оценки

* + 1. Методика оценки приведена в Приложении № 4 к Документации о закупке.

# Приложение № 5 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги

Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги приведены в Приложении № 5 к Документации о закупке.

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)