«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель закупочной комиссии

1 уровня

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 год

**Документация о закупке**

Запрос предложений НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

**Ремонт спортзала СП УТП, филиал АЭС**

(ЛОТ № 47 ГКПЗ 2018)

**Содержание**

[1. Общие положения 6](#_Toc499193359)

[1.1 Общие сведения о запросе предложений 6](#_Toc499193360)

[1.2 Правовой статус документов 6](#_Toc499193361)

[1.3 Особые положения в связи с проведением запроса предложений через ЭТП 7](#_Toc499193362)

[1.4 Обжалование 8](#_Toc499193363)

[1.5 Прочие положения 8](#_Toc499193364)

[2. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке заявок 10](#_Toc499193365)

[2.1 Общий порядок проведения запроса предложений 10](#_Toc499193366)

[2.2 Размещение Извещения о закупке 10](#_Toc499193367)

[2.3 Предоставление Документации о закупке Участникам 10](#_Toc499193368)

[2.4 Подготовка заявок 10](#_Toc499193369)

[2.4.1 Общие требования к заявке 10](#_Toc499193370)

[2.4.2 Порядок подготовки заявок через ЭТП 12](#_Toc499193371)

[2.4.3 Требования к сроку действия заявки 13](#_Toc499193372)

[2.4.4 Требования к языку заявки 13](#_Toc499193373)

[2.4.5 Требования к валюте заявки 14](#_Toc499193374)

[2.4.6 Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота) 14](#_Toc499193375)

[2.4.7 Разъяснение Документации о закупке 14](#_Toc499193376)

[2.4.8 Изменения Документации о закупке 14](#_Toc499193377)

[2.5 Требования к Участникам запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 15](#_Toc499193378)

[2.5.1 Общие требования к Участникам запроса предложений 15](#_Toc499193379)

[2.5.2 Участие в запросе предложений коллективных участников 16](#_Toc499193380)

[2.5.3 Участие в запросе предложений генеральных подрядчиков 18](#_Toc499193381)

[2.5.4 Участие в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства (не применяется в данной закупке) 20](#_Toc499193382)

[2.5.5 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 21](#_Toc499193383)

[2.6 Подача заявок и их прием 23](#_Toc499193384)

[2.6.1 Подача заявок через ЭТП 23](#_Toc499193385)

[2.7 Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов 23](#_Toc499193386)

[2.8 Рассмотрение заявок 23](#_Toc499193387)

[2.8.1 Общие положения 23](#_Toc499193388)

[2.8.2 Отборочная стадия 24](#_Toc499193389)

[2.8.3 Оценка и сопоставление заявок 25](#_Toc499193390)

[2.9 Порядок применения приоритета в соответствии с ПП 925 25](#_Toc499193391)

[2.10 Переторжка (регулирование цены) 27](#_Toc499193392)

[2.11 Определение Победителя запроса предложений 29](#_Toc499193393)

[2.12 Уведомление Участников о результатах запроса предложений 30](#_Toc499193394)

[2.13 Подписание Договора 30](#_Toc499193395)

[3. Дополнительные условия проведения запроса предложений. Дополнительные инструкции по подготовке заявок 32](#_Toc499193396)

[3.1 Статус настоящего раздела 32](#_Toc499193397)

[3.2 Изменение и отзыв заявок 32](#_Toc499193398)

[3.3 Обеспечение исполнения обязательств Участника запроса предложений 32](#_Toc499193399)

[3.4 Закупка с разбиением на лоты 33](#_Toc499193400)

[3.5 Альтернативные предложения 33](#_Toc499193401)

[4. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ 35](#_Toc499193402)

[4.1 Статус настоящего раздела 35](#_Toc499193403)

[4.2 Информация о проводимом запросе предложений 35](#_Toc499193404)

[5. Образцы основных форм документов, включаемых в заявку 37](#_Toc499193405)

[5.1 Опись документов (форма 1) 37](#_Toc499193406)

[5.1.1 Форма описи документов 37](#_Toc499193407)

[5.1.2 Инструкции по заполнению 38](#_Toc499193408)

[5.2 Письмо о подаче оферты (форма 2) 39](#_Toc499193409)

[5.2.1 Форма письма о подаче оферты 39](#_Toc499193410)

[5.2.2 Инструкции по заполнению 42](#_Toc499193411)

[5.3 Техническое предложение на выполнение работ (форма 3) 43](#_Toc499193412)

[5.3.1 Форма Технического предложения на выполнение работ 43](#_Toc499193413)

[5.3.2 Инструкции по заполнению 44](#_Toc499193414)

[5.4 График выполнения работ (форма 4) 45](#_Toc499193415)

[5.4.1 Форма Графика выполнения работ 45](#_Toc499193416)

[5.4.2 Инструкции по заполнению 46](#_Toc499193417)

[5.5 Сводная таблица стоимости работ (форма 5) 47](#_Toc499193418)

[5.5.1 Форма Сводной таблицы стоимости работ 47](#_Toc499193419)

[5.5.2 Инструкции по заполнению 48](#_Toc499193420)

[5.6 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6) 49](#_Toc499193421)

[5.6.1 Форма Протокола разногласий по проекту Договора 49](#_Toc499193422)

[5.6.2 Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора 50](#_Toc499193423)

[5.7 Анкета Участника запроса предложений (форма 7) 51](#_Toc499193424)

[5.7.1 Форма Анкеты Участника запроса предложений 51](#_Toc499193425)

[5.7.2 Инструкции по заполнению 53](#_Toc499193426)

[5.8 Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма 8) 54](#_Toc499193427)

[5.8.1 Форма Данных бухгалтерской (финансовой) отчетности 54](#_Toc499193428)

[5.8.2 Инструкции по заполнению 56](#_Toc499193429)

[5.9 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 9) 57](#_Toc499193430)

[5.9.1 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров 57](#_Toc499193431)

[5.9.2 Инструкции по заполнению 58](#_Toc499193432)

[5.10 Справка о материально-технических ресурсах (форма 10) 59](#_Toc499193433)

[5.10.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах 59](#_Toc499193434)

[5.10.2 Инструкции по заполнению 60](#_Toc499193435)

[5.11 Справка о кадровых ресурсах (форма 11) 61](#_Toc499193436)

[5.11.1 Форма Справки о кадровых ресурсах 61](#_Toc499193437)

[5.11.2 Инструкции по заполнению 62](#_Toc499193438)

[5.12 Декларация о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 12) 63](#_Toc499193439)

[5.12.1 Форма Декларации о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства 63](#_Toc499193440)

[5.12.2 Инструкции по заполнению 66](#_Toc499193441)

[5.13 Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма 13) 67](#_Toc499193442)

[5.13.1 Форма Справки об отсутствии признаков крупной сделки 67](#_Toc499193443)

[5.13.2 Инструкции по заполнению 68](#_Toc499193444)

[5.14 Справка об отсутствии заинтересованности (форма 14) 69](#_Toc499193445)

[5.14.1 Форма Справки об отсутствии заинтересованности 69](#_Toc499193446)

[5.14.2 Инструкции по заполнению 70](#_Toc499193447)

[5.15 План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 15) 71](#_Toc499193448)

[5.15.1 Форма плана распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника 71](#_Toc499193449)

[5.15.2 Инструкции по заполнению 72](#_Toc499193450)

[5.16 План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками (форма 16) 73](#_Toc499193451)

[5.16.1 Форма плана распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками 73](#_Toc499193452)

[5.16.2 Инструкции по заполнению 74](#_Toc499193453)

[5.17 Справка «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 75](#_Toc499193454)

[5.17.1 Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 75](#_Toc499193455)

[6. Приложение № 1 - Технические требования 79](#_Toc499193456)

[6.1 Пояснения к Техническим требованиям 79](#_Toc499193457)

[7. Приложение № 2 - Проект Договора 80](#_Toc499193458)

[7.1 Пояснения к проекту договора 80](#_Toc499193459)

[7.2 Дополнительное соглашение к договору 81](#_Toc499193460)

[8. Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников запроса предложений 83](#_Toc499193461)

[9. Приложение № 4 - Порядок оценки и сопоставления заявок 87](#_Toc499193462)

[10. Приложение № 5 – Методика проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников закупочных процедур 91](#_Toc499193463)

[10.1 Пояснения к Методике оценки 91](#_Toc499193464)

[11. Приложение № 6 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги 92](#_Toc499193465)

# Общие положения

## Общие сведения о запросе предложений

* + 1. Организатор запроса предложений, указанный в подпункте 4.2.8 настоящей Документации о закупке (здесь и далее указываются разделы, пункты и подпункты настоящей Документации о закупке), от имени и по поручению Заказчика запроса предложений, указанного в подпункте 4.2.7 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 4.2.12 настоящей Документации о закупке, пригласил лиц, указанных в подпункте 4.2.2 настоящей Документации о закупке к участию в запросе предложений, предмет которого указан в подпункте 4.2.3 настоящей Документации о закупке для нужд Заказчика, указанного в подпункте 4.2.7 настоящей Документации о закупке.
    2. Запрос предложений проводится с использованием функционала электронной торговой площадки, указанной в подпункте 4.2.11. настоящей Документации о закупке (далее – ЭТП) по правилам и регламентам данной системы, с использованием ее функционала.
    3. Для справок обращаться к представителю Организатора запроса предложений, указанному в подпункте 4.2.9 настоящей Документации о закупке.
    4. Организатор запроса предложений действует на основании договора с Заказчиком, указанного в подпункте 4.2.10 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 предложений, приведен в Приложении № 2 к Документации о закупке. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделах 2 и 3 настоящей Документации о закупке. Более подробная информация о проводимой закупке приведена в разделе 4 настоящей Документации о закупке. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе 5 настоящей Документации о закупке.
    6. Организатор запроса предложений, Заказчик запроса предложений и Участники запроса предложений являются сторонами данной закупочной процедуры (совместно упоминаются как стороны).

## Правовой статус документов

* + 1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений 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 пунктом 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 предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в течение указанного в ней срока ее действия.
    4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
       - 1. Результаты преддоговорных переговоров между Заказчиком запроса предложений и Победителем запроса предложений;
         2. Извещение о закупке и настоящая Документация о закупке со всеми дополнениями и изменениями;
         3. Заявка Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.
    6. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.
    7. 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.
    8. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора запроса предложений относительно условий, сроков проведения, предмета настоящего запроса предложений (за исключением информации, представляемой Участникам запроса предложений в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд Заказчика) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика запроса предложений.

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

* + 1. Для участия в запросе предложений Участники запроса предложений должны быть зарегистрированы на ЭТП в качестве полноправных участников данной системы, т.е. должны заключить соответствующий договор с оператором системы.
    2. Участники запроса предложений должны подать свои заявки в электронном виде через ЭТП в соответствии с требованиями пункта 2.4.2 настоящей Документации о закупке.
    3. Правила проведения Запроса предложений через ЭТП определяются регламентами ее работы и соглашением Участника запроса предложений 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. 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.
    3. 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 запроса предложений в результате неправомерного действия, решения либо использования неправомерной процедуры;
         3. признать заявление Участника запроса предложений необоснованным.
    4. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в антимонопольный орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
    5. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, касающиеся исполнения Организатором, Заказчиком и Участниками своих обязательств, в том числе не урегулированные путем обращения в ЦЗК Заказчика, подлежат разрешению следующим образом:
       1. По запросам предложений, проводимым закупочными комиссиями первого уровня – в арбитражном суде по месту нахождения Заказчика (либо соответствующего филиала Заказчика, для нужд которого проводится настоящий запрос предложений);
       2. По запросам предложений, проводимым закупочными комиссиями второго уровня, специальными закупочными комиссиями, закупочными комиссиями исполнительного аппарата ПАО «РусГидро» - в арбитражном суде г. Москвы.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса предложений.
    2. Организатор и Заказчик обеспечивают конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или Документацией о закупке.
    3. Организатор на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявку, если будет установлено, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора, работнику Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя запроса предложений.
    4. В соответствии с Извещением о закупке, Организатор запроса предложений имеет право отказаться от проведения запроса предложений не позднее, чем за 1 (один) календарный день до подведения итогов запроса предложений, не неся никакой ответственности перед Участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор запроса предложений уведомляет всех Участников запроса предложений об отказе от проведения запроса предложений с помощью ЭТП, а также посредством размещения информации на Официальном сайте.
    5. 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».

# Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке заявок

## Общий порядок проведения запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
       - 1. Размещение Извещения о закупке (пункт 2.2);
         2. Предоставление Документации о закупке Участникам (пункт 2.3);
         3. Подготовка Участниками запроса предложений своих заявок; разъяснение Организатором запроса предложений Документации о закупке, если необходимо (пункт 2.4);
         4. Подача заявок и их прием (пункт 2.6);
         5. Вскрытие конвертов с заявками (пункт 2.7);
         6. Рассмотрение заявок (пункт 2.8);
         7. Переторжка (пункт 2.10);
         8. Определение победителя запроса предложений (пункт 2.11);
         9. Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений (пункт 2.12);
         10. Подписание Договора (пункт 2.13).
    2. Дополнительные условия и процедуры запроса предложений описаны в разделе 3 настоящей Документации о закупке.

## Размещение Извещения о закупке

* + 1. Извещение о закупке размещено на Официальном сайте в порядке, указанном в подпункте 1.1.1 настоящей Документации о закупке.
    2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

## Предоставление Документации о закупке Участникам

* + 1. Участники могут получить настоящую Документацию о закупке на Официальном сайте, а также через ЭТП.
    2. Порядок получения настоящей Документации о закупке через ЭТП определяется регламентом ЭТП и соглашением Участников с оператором данной системы.

## Подготовка заявок

Общие требования к заявке

* + - 1. Участник запроса предложений должен подготовить заявку, включающую:
         1. Опись документов (форма 1) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 5.1);
         2. Письмо о подаче оферты (форма 2) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 5.2);
         3. Техническое предложение на выполнение работ (форма 3) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 5.3);
         4. График выполнения работ (форма 4) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 5.4);
         5. Сводная таблица стоимости работ (форма 5) в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 5.5);
         6. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 5.6);
         7. Анкета Участника запроса предложений (форма 7) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 5.7);
         8. Документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ (в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр), или Декларация о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 12) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 5.12);
         9. документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений требованиям настоящей Документации о закупке (пункт 2.5);
         10. заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма 13) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 5.13);

[Примечание: Таковыми документами являются:

* для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола (или решения единственного Участника), содержащего решение о совершении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». К справке об отсутствии признаков крупной сделки могут быть приложены: выписка из Устава Участника о том, что для совершения крупных сделок не требуется решения общего собрания участников общества и совета директоров (наблюдательного совета) общества или документы, подтверждающие право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки самостоятельно, либо документ, подтверждающий, что единственный участник общества одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа данного общества;
* для акционерного общества – выписка из протокола, содержащего решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст.79 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» К справке об отсутствии признаков крупной сделки могут быть приложены документы, подтверждающие, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;
* для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст.23 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»]
  + - * 1. заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – Справка об отсутствии заинтересованности (форма 14) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 5.14);

[Примечание: Таковыми документами являются:

* для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». К справке об отсутствии заинтересованности могут быть приложены документы, подтверждающие, что единственный участник общества одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа данного общества;
* для акционерного общества – выписка из протокола, содержащая решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 83 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» К справке об отсутствии заинтересованности могут быть приложены документы, подтверждающие, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;
* для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, принятое в соответствии со ст.22 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях»]
  + - 1. В случае если Участник запроса предложений зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить: выписку из торгового реестра страны иностранного Участника; предусмотренные законодательством иностранного государства, документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность Участника; для всех организаций независимо от страны и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками – документы, подтверждающие права таких лиц.
      2. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала ЭТП (подпункт 2.4.2 настоящей Документации о закупке).

Порядок подготовки заявок через ЭТП

* + - 1. Участник запроса предложений имеет право подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все заявки такого Участника запроса предложений отклоняются без рассмотрения по существу.
      2. Участники при оформлении заявок через ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией о закупке.
      3. Прочие правила оформления заявок через ЭТП определяются регламентом данной ЭТП и соглашением Участника с оператором данной ЭТП.
      4. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений 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 предложений (при наличии).
      6. Файлы, входящие в состав электронной заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: MicrosoftWordDocument (\*.doc), MicrosoftExcelSheet (\*.xls), PortableDocumentFormat (\*.pdf).
      7. Документы, подтверждающие правоспособность Участника и полномочия лица, подписывающего заявку, требуемые в пунктах 2.5.5.1а), 2.5.5.1б), 2.5.5.1г) настоящей Документации о закупке, должны предоставляться в виде цветных сканированных электронных копий формата PortableDocumentFormat (\*.pdf) всех страниц документа, включая страницы с требуемой отметкой по форме заверения документа (электронная квалифицированная подпись / отметка ИФНС / отметка нотариуса).
      8. 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).
      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 действительна в течение срока, указанного Участником запроса предложений в письме о подаче оферты (пункт 5.2 настоящей Документации о закупке). В любом случае этот срок не должен быть менее чем срок, указанный в подпункте 4.2.13 настоящей Документации о закупке.
      2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки.

Требования к языку заявки

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

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

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

Требования к валюте заявки

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

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 4.2.6 настоящей Документации о закупке.
      2. Организатор запроса предложений вправе отклонить заявку только на том основании, что предложенная Участником запроса предложений цена превышает установленную начальную (максимальную) цену Договора (цену лота).

Разъяснение Документации о закупке

* + - 1. Участники запроса предложений вправе обратиться к Организатору запроса предложений 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 предложений принимает запросы на разъяснение настоящей Документации о закупке с момента публикации Извещения о закупке на Официальном сайте (подпункт 4.2.12 настоящей Документации о закупке), но не позднее чем за 5 календарных дней до истечения срока подачи заявок (подпункт 4.2.15 настоящей Документации о закупке)
      2. Организатор запроса предложений обязуется ответить на любой вопрос, в сроки, установленные подпунктом 4.2.16 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.
      4. Разъяснения Документации о закупке носят справочный характер и не накладывают на Организатора (Заказчика) никаких обязательств.

Изменения Документации о закупке

* + - 1. Организатор запроса предложений в любой момент до истечения срока приема заявок (подпункт 4.2.15 настоящей Документации о закупке) вправе внести изменения в настоящую 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 предложений, официально получившие настоящую Документацию о закупке (пункт 2.3) через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
      3. При внесении изменений в настоящую Документацию о закупке срок подачи заявок на участие в запросе предложений может быть продлен.

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

* + 1. Общие требования к Участникам запроса предложений
       1. Участвовать в запросе предложений 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 4.2.2 настоящей Документации о закупке. Однако чтобы претендовать на победу в запросе предложений и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник запроса предложений 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 Методикой оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур (далее – Методика оценки ДРиФС) (Приложение № 5 – Методика проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников закупочных процедур
          3. Участник закупки на дату окончания подачи заявки не должен являться банкротом или иметь признаки банкротства, находиться в процессе ликвидации; экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (в соответствии с Методикой оценки ДРиФС).
          4. Участник закупки не должен обладать 4 (четырьмя) и более ограничивающими факторами, указанными в Методике оценки ДРиФС.
          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 последующим исполнением Договора.
          6. Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в разделе «Реестр недобросовестных поставщиков», предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», предусмотренном Федеральным законом от 05 04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», размещенном на Официальном сайте. Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать 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. В отношении единоличного исполнительного органа или главного бухгалтера участника не должно быть судебного решения о применении действующего наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, в том числе административного наказания в виде дисквалификации, срок наказания по которым не истек на дату окончания срока подачи заявок.
          8. отсутствие несоответствий между сведениями, указанными в бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставленной в составе заявке, и сведениями, предоставляемыми Федеральной службой государственной статистики, – проверка осуществляется по базе бухгалтерской отчетности, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: gks.ru (портал «Федеральной службы государственный статистики»);
          9. наличие оснований предполагать о существовании между участниками одной закупки согласованных действий, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки, при этом под согласованными действиями понимается взаимное информирование участников о действиях друг друга в рамках закупки и/или их заинтересованность в результатах таких согласованных действий (под согласованными действиями не должны пониматься действия, связанные с объективными обстоятельствами, в равной мере влияющими на участников) – проверка осуществляется по документам заявок, сведениям и информации, указанным в таких заявках, а также оформлению заявок.
          10. 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 предложений коллективных участников
       1. В запросе предложений могут участвовать юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, как самостоятельно (подпункт 2.5.1.1 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 настоящей Документации о закупке, изложенным в подпункте 2.5.1.1 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 Документации о закупке, изложенным в подпунктах 2.5.1.1а) – 2.5.1.1е) настоящей Документации о закупке, а также требованиям подпункта 2.5.1.1з) 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 2.5.1.1з) настоящей Документации о закупке эти параметры суммируются, в том числе: 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 предложений, 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 предложений и Заказчиком;
          4. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, заключением и последующим исполнением 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 предложений самостоятельно.
       8. Организация, входящая в состав коллективного участника, не имеет права принимать участие в запросе предложений в качестве генерального подрядчика или субподрядчиков (подпункт 2.5.3 настоящей Документации о закупке). В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций могут быть отклонены без рассмотрения по существу.
       9. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
          1. заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника установленным требованиям (подпункт 2.5.5 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 Документации о закупке форме (подпункт 5.15.1 настоящей Документации о закупке).
       10. Заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе запроса предложений до подписания Договора выяснится, что из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.
       11. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.
    3. Участие в запросе предложений генеральных подрядчиков
       1. Если иное не предусмотрено проектом Договора (раздел 7 настоящей Документации о закупке), принимать участие в запросе предложений и претендовать на победу в нем могут генеральные подрядчики, при этом заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками по установленной в Документации о закупке форме (План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками (форма 16), пункт 5.16 настоящей Документации о закупке).
       2. В случае если это предусмотрено подпунктом 4.2.23 настоящей Документации о закупке, процедура рассмотрения и оценки заявок участников, выступающих генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков в порядке, установленном пунктами 2.5.3.3–2.5.3.9 настоящей Документации о закупке. В противном случае при рассмотрении и оценке заявок к учету принимается исключительно сведения об Участнике закупки (без учета сведений о привлекаемых субподрядчиках).
       3. Генеральный подрядчик должен отвечать требованиям настоящей Документации о закупке, изложенным в подпунктах 2.5.1.1 настоящей Документации о закупке 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 в настоящем разделе. Заявка Генподрядчика должна включать сведения, подтверждающие соответствие Генподрядчика, установленным требованиям (подпункт 2.5.5 настоящей Документации о закупке) 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 в настоящем разделе.
       4. 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 подпункте 2.5.1.1 настоящей Документации о закупке в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком.
       5. Любая организация может являться субподрядчиком у произвольного числа генеральных подрядчиков, а также имеет право самостоятельно принимать участие в запросе предложений.
       6. Субподрядчики не могут входить в состав коллективных участников запроса предложений (подраздел 2.5.2 настоящей Документации о закупке). 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 2.5.2 настоящей Документации о закупке). 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 (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 (подпункт 2.5.5 настоящей Документации о закупке) в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком;
          3. заявка должна включать по каждому субподрядчику (соисполнителю), указанному в Плане распределения объемов выполнения 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 (Декларация о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 12) пункт 5.12 настоящей Документации о закупке).
       8. Заявка, которую подает генеральный подрядчик, может быть отклонена, если в процессе запроса предложений до подписания Договора выяснится, что один или несколько субподрядчиков отказались от выполнения работ.
       9. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если один или несколько субподрядчиков отказались от выполнения работ.
       10. В случае если рассмотрение и оценка заявок участников с учетом привлекаемых субподрядчиков не предусмотрена подпунктом 4.2.23 настоящей Документации о закупке, ответственность за соответствие привлеченных субподрядчиков требованиям настоящей Документации о закупке возлагается на Участника.
    4. 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 (Декларация о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 12) пункт 5.12 настоящей Документации о закупке).
       2. При установлении в подпункте 4.2.2 настоящей Документации о закупке условия, о том, что Участником закупки может являться только субъект МСП, заявка Участника, не предоставившего дополнительные сведения (предусмотренные подпунктом 2.5.4.1 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. Если в подпункте 4.2.2 настоящей Документации о закупке установлено требование о привлечении в качестве субподрядчиков (соисполнителей) субъектов МСП, то Участник должен по каждому привлекаемому субподрядчику (соисполнителю) подтвердить статус субъекта МСП либо самостоятельно являться субъектом МСП и выполнить условие, предусмотренное в подпункте 2.5.3.7в) настоящей Документации о закупке, в отношении предоставления подтверждающих такой статус сведений.
       5. Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению Договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 2.5.3.7в) настоящей Документации о закупке по каждому субподрядчику (соисполнителю) либо в отношении самого участника закупки (в случае если участник самостоятельно принимает участие в закупке, являясь субъектом МСП). При непредоставлении требуемой информации заявка такого Участника не будет допущена до участия в закупке.
       6. 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.
    5. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
       1. В связи с вышеизложенным Участник запроса предложений 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; для физических лиц копию всех страниц документа, удостоверяющего личность (паспорта);
          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 лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (в виде файла в формате .pdf) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы, указанные в 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 (по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21.07.2014 N ММВ-7-8/378@, код по КНД 1120101);
          6. Копию обязательной бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний завершенный финансовый год – копию бухгалтерского баланса 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). Для вновь зарегистрированных участников, не предоставлявших на момент подачи заявки в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность за завершенный финансовый год - копию промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности за завершенный квартал, заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера, или данные по установленной в Документации о закупке форме — Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма 8) (пункт 5.8 настоящей Документации о закупке);

* + - * 1. Справку о выполнении аналогичных по характеру и объему работ договоров по установленной в Документации о закупке форме — Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 9) (пункт 5.9 настоящей Документации о закупке);
        2. Справку о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в Документации о закупке форме — Справка о материально-технических ресурсах (форма 10) (пункт 5.10 настоящей Документации о закупке);
        3. Справку о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в Документации о закупке форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 11) (пункт 5.11 настоящей Документации о закупке);
        4. 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 - Декларация о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 12) (пункт 5.12 настоящей Документации о закупке) - в случае принадлежности участника процедуры закупки и/или привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП;
        5. Иные документы, которые, по мнению Участника запроса предложений, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
      1. Все указанные документы прилагаются Участником запроса предложений к заявке.
      2. Все указанные документы не должны содержать недостоверные сведения или намеренно искаженную информацию, в том числе сведения, указанные в бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставленной в составе заявки в соответствии с подпунктом 2.5.5.1е) настоящей Документации о закупке, должны соответствовать сведениям, предоставляемым Федеральной службой государственной статистики.

## Подача заявок и их прием

* + 1. Подача заявок через ЭТП
       1. Организатор запроса предложений начинает принимать заявки с момента публикации Извещения о закупке на Официальном сайте (подпункт 4.2.12 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 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 Документации о закупке.
       4. 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.
       5. Заявки на ЭТП должны быть поданы до истечения срока, указанного в подпункте 4.2.15 настоящей Документации о закупке. Заявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты Организатором запроса предложений, независимо от причин опоздания.
       6. Заявки, поданные через ЭТП, дублировать по почте, электронной почте и другими способами не требуется.
       7. Заявки Участников, полученные Организатором не через ЭТП, рассматриваться не будут.

## Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов

* + 1. Вскрытие поступивших на запрос предложений электронных конвертов с заявками происходит автоматически в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП в срок, указанный в подпункте 4.2.17 настоящей Документации о закупке.
    2. Организатор запроса предложений по результатам вскрытия поступивших на запрос предложений электронных конвертов с заявками формирует соответствующий протокол и размещает его в установленном порядке на Официальном сайте.
    3. Порядок получения Участниками информации о поступивших на запрос предложений заявках через ЭТП определяется регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
    4. Дата и время вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов указаны в подпункте 4.2.17 настоящей Документации о закупке.

## Рассмотрение заявок

Общие положения

* + - 1. Рассмотрение заявок осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами).
      2. Рассмотрение заявок включает отборочную стадию (подпункт 2.8.2 настоящей Документации о закупке) и стадию оценки и сопоставления заявок (подпункт 2.8.3 настоящей Документации о закупке).
      3. Срок и место рассмотрения заявок указаны в подпункте 4.2.18 настоящей Документации о закупке. Организатор запроса предложений по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.

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 предложений требованиям Документации о закупке (в том числе, опыт, правоспособность, квалификация);
         3. соответствие предлагаемых работ требованиям Документации о закупке;
         4. соответствие предлагаемых договорных условий требованиям Документации о закупке

по критериям, указанным в Разделе 8 настоящей Документации о закупке (Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников запроса предложений).

* + - 1. В рамках каждого из отборочных критериев, указанных в Приложении № 3, выделяются подкритерии, по которым непосредственно будет проводиться отбор.
      2. В случае установления факта отсутствия в составе заявок Участников запроса предложений требуемых сведений и / или документов, предусмотренных условиями Документации о закупке, а также наличия противоречий между документами, представленными Участниками запроса предложений в составе заявки, в рамках отборочной стадии Организатор / Закупочная комиссия вправе запросить у Участников запроса предложений разъяснения и / или дополнения их заявок, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Организатор / Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки (предмет, объем, цена). Право предоставления дополнительных документов/сведений предоставляется в равной степени всем Участникам запроса предложений.
      3. В случае выявления в заявке несоответствий между результатом суммирования единичных расценок и общей стоимостью, указанных в заявке, а также несоответствий между ценами одинаковых работ, указанных в разных местах заявки, Организатор вправе отклонить такую заявку или предложить Участнику согласиться с одним из вариантов цены (из отличающихся), наиболее выгодным для Заказчика.
      4. По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия вправе отклонить заявки, которые:
         1. поданы Участниками запроса предложений, 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 предложений, которые не согласились с предложениями Закупочной комиссией по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их заявках.
      5. Решение Закупочной комиссии по рассмотрению заявок оформляется протоколом заседания комиссии, который публикуется на Официальном сайте.
      6. Организатор запроса предложений на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявки Участников запроса предложений, при наличии оснований предполагать о существовании между Участниками согласованных действий с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.
      7. Закупочная комиссия также вправе отклонить заявку в случае если цена данной заявки превышает установленную начальную (максимальную) цену Договора (цену лота) (подпункт 4.2.6 настоящей Документации о закупке).

Оценка и сопоставление заявок

* + - 1. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, успешно прошедшие отборочную стадию, и проводит их предварительное (или окончательное – в том случае, если организатором не будет принято решение о проведении переторжки) ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с Разделом 9 настоящей Документации о закупке (Приложение № 4 - Порядок оценки и сопоставления заявок).
      2. В случае допуска по результатам отборочной стадии заявок, содержащих предложения по поставке товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, оценка и сопоставление заявок 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 2.9.

## Порядок применения приоритета в соответствии с ПП 925

* + 1. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся с учетом итоговой цены заявки, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов.
    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 Сводной таблице стоимости работ (пункт 5.5 настоящей Документации о закупке) указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара. Отсутствие в Сводной таблице стоимости работ 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 при исполнении Договора – привлекает такого участника к ответственности (если такие условия предусмотрены Договором).
    5. Предоставление заявки с ценой за единицу продукции, превышающей размер начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, установленный настоящей Документацией о закупке (Приложение № 6 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги), при условии соответствия общей цены заявки установленной начальной (максимальной) цене Договора (цене лота), 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 № 6 – 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 4.2.6 настоящей Документации о закупке).

## Переторжка (регулирование цены)

* + 1. Организатор запроса предложений оставляет за собой право предоставить участникам запроса предложений возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее – процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
    2. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает Закупочная комиссия.
    3. В случае принятия Закупочной комиссией решения о необходимости проведения переторжки, процедура переторжки будет проводиться в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП. Дата и время проведения переторжки указываются в протоколе, который размещается на Официальном сайте.
    4. К участию в переторжке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены по итогам рассмотрения заявок. Комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения ранжируются отдельно (наравне с основными).
    5. Переторжка может быть проведена однократно только после оценки, сопоставления и предварительного ранжирования неотклоненных заявок.
    6. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
    7. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, участвует в ней автоматически, если он предоставил Организатору запроса предложений файл(ы) с ценой для переторжки. Если Участник запроса предложений не предоставил файл(ы) с ценой для переторжки, то тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
    8. Если Участник запроса предложений желает принять участие в переторжке, то он должен четко и ясно указать окончательную цену своей заявки цифрами и прописью. Эта цена заверяется подписью руководителя Участника запроса предложений или уполномоченного им лица на основании доверенности, а также скрепляется печатью (при наличии).
    9. При несоблюдении требований в оформлении документа с минимальной ценой, указанных в пункте 2.10.8 настоящей Документации о закупке, а также порядка его представления, предусмотренного регламентом ЭТП, любая цена Участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
    10. В случае непредставления или несоответствия представленных документов установленным требованиям, закупочная комиссия отклоняет заявку данного участника.
    11. В случае решения Закупочной комиссии о приглашении участника на переторжку с отлагательным условием (например, при условии представления им недостающих ранее или уточняющих документов), и неисполнении этого условия участником в рамках переторжки, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку такого участника после переторжки.
    12. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который публикуется на Официальном сайте.
    13. Участники запроса предложений, участвующие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны на процедуру переторжки представить откорректированную с учетом новой цены, сводную таблицу стоимости работ с приложениями, в соответствии с требованиями раздела Технических требований «Требования к документации по ценообразованию». Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в настоящей Документации о закупке, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений заявка участника рассматривается с ранее объявленной ценой, при этом Закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку от дальнейшего рассмотрения.
    14. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.
    15. После проведения переторжки Закупочная комиссия, учитывая цены, полученные по результатам переторжки, производит окончательную ранжировку заявок в соответствии с Разделом 9 настоящей Документации о закупке (Приложение № 4 - Порядок оценки и сопоставления заявок). Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки заявок с первоначальными, указанными в их заявках ценами.
    16. Участие в переторжке не расценивается Организатором запроса предложений как нарушение требований подпункта 2.4.2.1 настоящей Документации о закупке.
    17. Окончательной ценой заявки признается:
* цена заявки участника, предложенная им по результатам переторжки;
* цена заявки участника, предложенная в заявке на участие в закупке - в случае непроведения переторжки, либо если участник не принял участие в переторжке.

## Определение Победителя запроса предложений

* + 1. Перед окончательным определением победителя Организатор запроса предложений вправе потребовать от любого участника запроса предложений, занявшего одно из верхних мест в ранжировке, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя. В рамках постквалификации Заказчик вправе запросить у участников предоставление дополнительных информации/документов, подтверждающих представленные в заявке сведения, а также провести дополнительную проверку достоверности представленных документов/сведений. Постквалификация проводится по критериям, указанным в настоящей Документации о закупке (раздел 8). Заявка участника запроса предложений, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а организатор закупки может продолжить процедуру отбора в отношении участника запроса предложений со следующим наиболее выгодным предложением.
    2. Закупочная комиссия на своем заседании проводит ранжирование заявок по степени предпочтительности. Заявки участников, из числа успешно прошедших отборочную стадию оценки, ранжируются по количеству набранных баллов (от наибольшего к наименьшему), присвоенных заявкам по итоговой оценке их предпочтительности. Первый номер в ранжировке присваивается заявке, получившей по результатам оценки наибольшее количество баллов. В случае если по результатам оценки нескольким заявкам присвоено одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке, которая содержит наименьшую окончательную цену заявки (с учетом приоритета, если применяется). А в случае равенства окончательных цен (с учетом приоритета, если применяется) нескольких заявок, которым по результатам оценки присвоено одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок.
    3. Закупочная комиссия определяет Победителя запроса предложений, как Участника запроса предложений, заявка которого заняла первое место в ранжировке заявок по степени предпочтительности для Заказчика. Срок и место определения Победителя запроса предложений (подведения итогов закупки) указаны в пункте 4.2.19 настоящей Документации о закупке. Организатор запроса предложений по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.
    4. Решение Закупочной комиссии по определению Победителя запроса предложений оформляется протоколом заседания комиссии, который публикуется на Официальном сайте.
    5. Участник уведомляется о признании его Победителем запроса предложений оператором ЭТП согласно регламенту данной ЭТП и соглашением Участника с оператором ЭТП.
    6. Победитель запроса предложений обязан в срок **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты публикации протокола о подведении итогов закупки на Официальном сайте предоставить Справку о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с пунктом 5.17 настоящей Документации о закупке с приложением подтверждающих документов согласно перечню, установленному в Приложении 1 к указанной справке (пункт 5.17). **Данные документы должны быть предоставлены в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью «Документы Победителя о цепочке собственников» по адресу, указанному в подпункте 4.2.14 настоящей Документации о закупке**.
    7. В случае если Победитель запроса предложений:
       - 1. не подпишет Договор в установленные в Извещении о закупке сроки;
         2. откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с подпунктом 1.2.5 настоящей Документации о закупке;
         3. не раскроет информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с пунктом 5.17 настоящей Документации о закупке с приложением подтверждающих документов;
         4. не предоставит в установленный решением закупочной комиссии срок оригиналы и/или нотариально заверенные копии документов, указанных в подпунктах 2.5.5.1а), 2.5.5.1б), 2.5.5.1г) настоящей Документации о закупке, оригиналы и/или заверенные Участником копии документов, указанных в подпункте 2.5.5.1в) настоящей Документации о закупке, или предоставит их не в соответствии с требованиями, установленными в настоящей Документации о закупке;
         5. 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 о результатах запроса предложений

* + 1. Организатор запроса предложений публикует информацию о победителе запроса предложений (соответствующий протокол) или о том, что запрос предложений не состоялся, на Официальном сайте, а также на ЭТП, не позднее чем через три дня со дня принятия решения Закупочной комиссией.
    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 предложений 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 предложений.
    2. Перед заключением договора Победитель запроса предложений обязан по запросу Организатора (Заказчика) предоставить на рассмотрение Заказчику оригиналы и/или нотариально заверенные копии документов, указанных в подпунктах 2.5.5.1а), 2.5.5.1б), 2.5.5.1г) настоящей Документации о закупке, и оригиналы и/или заверенные Участником копии документов, указанных в подпункте 2.5.5.1в) настоящей Документации о закупке, в целях подтверждения подлинности предоставленных в составе заявке электронных копий указанных документов.
    3. В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в пункте 2.13.1 настоящей Документации о закупке срок отсчитывается с даты получения такого согласования (одобрения, утверждения).
    4. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о закупке, Документации о закупке и заявке Победителя запроса предложений, стороны имеют право вступить в переговоры. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Соглашении о преддоговорных переговорах.
    5. Условия Договора определяются в соответствии с подпунктом 1.2.5 настоящей Документации о закупке.

# Дополнительные условия проведения запроса предложений. Дополнительные инструкции по подготовке заявок

## Статус настоящего раздела

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

## Изменение и отзыв заявок

* + 1. Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную заявку.
    2. Порядок изменения и отзыва заявок через ЭТП определяется регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
    3. Любые документы, касающиеся изменения заявки, необходимо оформить в соответствии с подпунктом 2.4.1 настоящей Документации о закупке.

## Обеспечение исполнения обязательств Участника запроса предложений

* + 1. Обязательства Участников запроса предложений, связанные с подачей заявок, обеспечиваются в соответствии с подпунктами 4.2.20 и 4.2.21 настоящей Документации о закупке, при этом обеспечивается:
       1. обязательство не изменять и не отзывать заявку в течение срока ее действия (подпункт 2.4.3.1 настоящей Документации о закупке) после истечения срока окончания приема заявок (подпункт 4.2.15 настоящей Документации о закупке);
       2. обязательство не предоставлять заведомо ложные сведения или намеренно не искажать информацию или документы, приведенные в составе заявки, в том числе обеспечить соответствие электронных копий документов документам (их нотариально заверенным копиям), которые победитель закупки (а также участник закупки, заявке которого присвоено второе место, либо единственный участник конкурентной процедуры закупки, с которым принято решение о заключении договора) обязан представить перед заключением Договора в соответствии с условиями подпункта 2.13.2 настоящей Документации о закупке;
       3. обязательство заключить Договор в установленном настоящей документацией о закупке порядке (пункта 2.13 настоящей Документации о закупке).
    2. Организатор возвращает обеспечение заявки в сроки, установленные в подпункте 4.2.22 настоящей Документации о закупке.
    3. Проценты на сумму денежных средств, внесенных Участником в качестве обеспечения его заявки, начислению и выплате не подлежат.
    4. Организатор может удержать обеспечение заявки в следующих случаях:
       1. изменения или отзыва заявки в течение срока ее действия (подпункт 2.4.3.1 настоящей Документации о закупке) после истечения срока окончания приема заявок (подпункт 4.2.15 настоящей Документации о закупке);
       2. предоставления заведомо ложных сведений или намеренного искажения информации или документов, приведенных в составе заявки;
       3. отказа Победителя запроса предложений заключить Договор в установленном настоящей Документации о закупке порядке (пункт 2.13 настоящей Документации о закупке).
    5. В случае невнесения Участником запроса предложений обеспечения исполнения обязательств Организатор запроса предложений вправе отклонить заявку такого Участника.

## Закупка с разбиением на лоты

* + 1. В случае если в подпункте 4.2.4 настоящей Документации о закупке установлено, что закупка проводится с разбиением на лоты, то применяются положения настоящего раздела.
    2. Участник запроса предложений может подать заявку на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным видам или объемам выполнения работ.
    3. В случае подачи заявки на несколько лотов в дополнение к требованиям пункта 2.4 настоящей Документации о закупке должны быть соблюдены следующие требования:
       1. Письмо о подаче оферты (форма 2) должно содержать указание номера и названия каждого лота, а в качестве общей суммы — сумму по каждому из лотов.
       2. Техническое предложение на выполнение работ (форма 3), График выполнения работ (форма 4), Сводная таблица стоимости работ (форма 5) должны быть подготовлены отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.
    4. В случае если подпунктом 4.2.20 настоящей Документации о закупке предусмотрено обеспечение исполнения обязательств Участника запроса предложений, то оно оформляется на сумму, равную суммарной стоимости обеспечения по всем лотам, на которые участник подает заявку, с указанием суммы обеспечения по каждому из лотов; также допускается оформление обеспечения отдельно по каждому из лотов. Удержание обеспечения может производиться только по тем лотам, на которые Участник запроса предложений подал заявку и по которым он был признан Победителем запроса предложений.
    5. Рассмотрение заявок (пункт 2.8 настоящей Документации о закупке), определение победителя (пункт 2.11 настоящей Документации о закупке) будет осуществляться раздельно и независимо по каждому из лотов. По каждому из лотов будет определен один Победитель запроса предложений.

## Альтернативные предложения

* + 1. В случае если это предусмотрено подпунктом 4.2.24 настоящей Документации о закупке, участник запроса предложений помимо заявки (основного предложения) (пункт 2.4 настоящей Документации о закупке) вправе подготовить и подать альтернативные предложения в количестве, а также по аспектам, указанным в подпункте 4.2.24 настоящей Документации о закупке.
    2. Альтернативные предложения могут сопровождаться альтернативными ценами. На цену альтернативного предложения распространяются положения подпункта 4.2.6 настоящей Документации о закупке. При этом альтернативные предложения, по сути отличающиеся от основного только ценой, рассматриваться не будут.
    3. К альтернативным предложениям требования подпункта 2.4.2.1 настоящей Документации о закупке не относятся.
    4. Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе заявки (указываются те пункты, разделы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные).
    5. В альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям (пункт 2.5 настоящей Документации о закупке).
    6. При оценке заявок, а также при формировании ранжировки заявок альтернативные предложения ранжируются отдельно (наравне с основными предложениями).

# ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

## Статус настоящего раздела

* + 1. В разделе 4 настоящей Документации о закупке содержится информация для данного конкретного запроса предложений, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения разделов 1, 2 и 3 настоящей Документации о закупке.

## Информация о проводимом запросе предложений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пункта | Наименование | Информация | |
|  | Способ закупки | Открытый запрос предложений | |
|  | Участники закупки | Участвовать в закупке могут только субъекты малого и среднего предпринимательства. | |
|  | Предмет договора и номер лота | Право на заключение договора на выполнение работ: ***«Ремонт спортзала СП УТП, филиал АЭС»*** (Лот № 47) | |
|  | Закупка с разбиением на лоты | нет | |
|  | Количество лотов | 1 | |
|  | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | **- 704 000,00** руб., без учета НДС;  **- 830 720,00** руб., с учетом НДС.  Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) включает в себя все налоги (кроме НДС), обязательные платежи, все скидки и расходы, предусмотренные Техническим заданием и Проектом договора.  Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, необходимые для применения ПП 925, приведены в разделе 11 (Приложение № 6 – 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, телефон **-** (4162) 397-242 | |
|  | Наименование Организатора (контактная информация) | Акционерное общество «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (АО «ДРСК»)  Почтовый адрес:  675000, РФ, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 28, телефон **-** (4162) 397-242 | |
|  | Представитель Организатора (контактная информация) | Чувашова Ольга Викторовна – специалист отдела закупок АО «ДРСК»  Электронная почта – [okzt1@drsk.ru](mailto:okzt1@drsk.ru)  Телефон - (4162) 397-242 | |
|  | 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://www.roseltorg.ru/data/2017/03/15/11/reglament_rusgydro.pdf>  *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 | ***«22» декабря 2017*** ***года***. | |
|  | Требования к сроку действия заявки | Не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших на закупку конвертов с заявками (подпункт 4.2.17 настоящей Документации о закупке) | |
|  | 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, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 28, каб. 231. Телефон: (4162) 397-359, факс: (4162) 397-200, 397-436. | |
|  | Срок окончания приема заявок на участие в закупке | ***11:00 часов местного*** (Благовещенского) времени (05:00 часов Московского времени) ***«19» января 2018*** ***года*** | |
|  | Сроки предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Дата начала предоставления разъяснений:  ***«22» декабря2017*** г.  Дата окончания предоставления разъяснений:  ***«19» января 2018*** г. | |
|  | Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке | ***11:00 часов местного*** (Благовещенского) времени (05:00 часов Московского времени) ***«19» января 2018*** ***года***. | |
|  | Дата, время и место рассмотрения заявок | Предполагается, что рассмотрение заявок будет осуществлено в срок до 17:00 местного времени ***«16» февраля 2018 года*** по адресу Организатора. Организатор вправе, при необходимости, изменить данный срок | |
|  | Дата, время и место подведения итогов закупки | Предполагается, что подведение итогов будет осуществлено в АО «ДРСК» до 17:00 местного времени ***«22» февраля 2018 года*** по адресу по адресу Организатора. Организатор вправе, при необходимости, изменить данный срок | |
|  | Обеспечение заявки на участие в закупке  Форма обеспечения  Размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки | | не требуется |
|  | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке | | не требуется |
|  | Возврат обеспечения заявок | | не требуется |
|  | Рассмотрение и оценка заявок участников с учетом привлекаемых субподрядчиков | не предусмотрено | |
|  | Альтернативные предложения | не предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений. | |

# Образцы основных форм документов, включаемых в заявку

## Опись документов (форма 1)

* + 1. Форма описи документов

**начало формы**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

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

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

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника запроса предложений)

представляет для участия в запросе предложений 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 предложений.
       2. Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.
       3. Участник запроса предложений 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 2.4.2.4 и 2.4.2.5 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 предложений,

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

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

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника запроса предложений)

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)** |

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 предложений, 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 предложений сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также отсутствуют признаки банкротства в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в Запросе предложений 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 предложений 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 предложений, а Победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Договор на выполнение работ в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашего предложения.

Мы подтверждаем свое обязательство, в случае признания нас Победителем запроса предложений, раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с пунктом 5.17 настоящей Документации о закупке и с приложением подтверждающих документов, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты публикации протокола о подведении итогов закупки на Официальном сайте. В противном случае мы согласны с тем, что будем признаны уклонившимся от заключения Договора и утратим статус Победителя.

Мы согласны с тем, что в случаях, приведенных ниже, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если оно предусмотрено документацией о закупке, нам не возвращается и перечисляется Заказчику:

* + - * 1. изменения или отзыва заявки в течение срока ее действия после истечения срока окончания приема заявок;
        2. предоставления заведомо ложных сведений или намеренного искажения информации или документов, приведенных в составе заявки;
        3. в случае признания нас победителями запроса предложений или принятия решения о заключении с нами Договора в установленных случаях и нашего отказа заключить Договор в установленном настоящей Документации о закупке порядке.

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

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

Все сведения о проведении запроса предложений 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 предложений. Участник запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      2. Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН.
      3. Участник запроса предложений должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (подраздел 5.5, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб.) 89 копеек».
      4. Участник запроса предложений должен указать срок действия заявки на участие в запросе предложений согласно требованиям подпункта 2.4.3.1 настоящей Документации о закупке.
      5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями подпунктов 2.4.2.4 и 2.4.2.5 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 предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Здесь Участник закупки в соответствии с Техническими требованиями, а также с учетом требований разделов 2 и 3 ***настоящей Документации о закупке*** приводит свое техническое предложение].

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
      2. Участник запроса предложений 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 предложений 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 предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 предложений указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      2. Участник запроса предложений 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 предложений 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 предложений 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 предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Здесь Участник в обязательном порядке приводит сводную таблицу стоимости работ с приложениями, в соответствии с требованиями раздела 4 Технического задания «Определение стоимости ремонта и сметная документация»]

[***С учетом ПП 925 участнику необходимо заполнить таблицу о стоимости единицы товара, работы, услуги, определенных в*** документации о закупке в соответствии со структурой НМЦ (Приложение № 6 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги)]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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** |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Сводная таблица стоимости работ.
      2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участник запроса предложений указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости работ.
      4. Результат суммирования стоимостей этапов/подэтапов, указанных в Сводной таблице стоимости работ, должен совпадать с суммами (в рублях без НДС и с НДС), указанными в Письме о подаче оферты (пункт 5.2 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 предложений 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)).

## Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6)

Форма Протокола разногласий по проекту Договора

**начало формы**

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

**«Желательные» условия Договора**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол разногласий.
      2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника запроса предложений требований или предложений по изменению проекта Договора (Приложение № 2 - Проект Договора), так и в случае отсутствия таких требований или предложений;
      4. В случае отсутствия у Участника закупки предложений по внесению изменений в проект Договора, в таблице приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
      5. В случае наличия у Участника закупки предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник запроса предложений должен представить в составе своей заявки данный Протокол разногласий. Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.5 настоящей Документации о закупке.
      6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в Документации о закупке и заявке Победителя запроса предложений.
      7. В любом случае Участник запроса предложений должен иметь в виду, что предоставление Участником запроса предложений Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника запроса предложений и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета Участника запроса предложений (форма 7)

Форма Анкеты Участника запроса предложений

**начало формы**

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

**Анкета Участника запроса предложений**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике запроса предложений (заполняется Участником запроса предложений) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника запроса предложений |  |
|  | 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 предложений |  |
|  | КПП Участника запроса предложений |  |
|  | ОГРН Участника запроса предложений |  |
|  | ОКПО Участника запроса предложений |  |
|  | ОКТМО Участника запроса предложений |  |
|  | Место нахождения |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника запроса предложений |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса предложений 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 предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
      2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участники запроса предложений 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.

## Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма 8)

Форма Данных бухгалтерской (финансовой) отчетности

**начало формы**

Приложение 6 к письму о подаче оферты

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

**Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности  
по состоянию на конец \_\_\_ квартала 20\_\_\_ года**

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

Единица измерения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[указать «тыс.руб.» или «млн.руб.»]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя**[[1]](#footnote-2) | **Значение показателя** | **Код строки по форме ОКУД 0710001 / ОКУД 0710002** |
| **I. Внеоборотные активы** | | |
| Основные средства |  | 1150 |
| Итого по разделу I |  | 1100 |
| **II. Оборотные активы** | | |
| Дебиторская задолженность |  | 1230 |
| Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) |  | 1240 |
| Денежные средства и денежные эквиваленты |  | 1250 |
| Баланс (актив) |  | 1600 |
| **III. Капитал и резервы** | | |
| Итого по разделу III |  | 1300 |
| **IV. Долгосрочные обязательства** | | |
| Заемные средства |  | 1410 |
| Итого по разделу IV |  | 1450 |
| **V. Краткосрочные обязательства** | | |
| Заемные средства |  | 1510 |
| Кредиторская задолженность |  | 1520 |
| Итого по разделу V |  | 1500 |
| Баланс (пассив) |  | 1700 |
| **Отчет о финансовых результатах** | | |
| Выручка |  | 2110 |
| Проценты к уплате |  | 2330 |
| Прибыль (убыток) до налогообложения |  | 2300 |
| Чистая прибыть (убыток) |  | 2400 |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
      2. Данная форма заполняется Участниками запроса предложений, которые не предоставляли на момент подачи заявки в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность за завершенный финансовый год, либо не предоставили в составе заявки копию промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности за завершенный квартал, заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера.
      3. Данная форма должна быть заверена подписями руководителя и главного бухгалтера и скреплена печатью Участника запроса предложений (при наличии таковой).

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

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

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

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

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

| №  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 (в случае комплексного договора – сумма выполненных обязательств по аналогичной продукции), рублей |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год [**указать год, например «2015»**]** | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год [**указать год, например «2016»**]** | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  [**указать, например «10 месяцев 2017 года» и т.д.**]** | | | |  |

**Участник в указанной справке должен предоставить исчерпывающую информацию для оценки его заявки на предмет соответствия Участника установленным требованиям к опыту оказания услуг/выполнения работ/поставок (полное/развернутое наименование, объема и состава оказанных услуг/работ/поставок).**

**В случае если предоставлена информация не в полном объеме, Участник должен понимать, что указанные сведения не будут учитываться в балльной оценке.**

**Организатор оставляет за собой право оценить только те позиции Справки, которые возможно соотнести с аналогичными видами услуг/работ/поставок, указанными в разделе 9 настоящей документации**

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

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

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник запроса предложений считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).
      4. Необходимо включить недвижимое имущество по фактическому адресу нахождения Участника (с указанием площади, состояния, а также находится ли данное имущество в непосредственной собственности Участника, или в аренде (долгосрочной аренде)).

## Справка о кадровых ресурсах (форма 11)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

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

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**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.

…

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

## Декларация о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 12)

* + 1. Форма Декларации о соответствии участника запроса предложений критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

**начало формы**

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

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

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

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

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

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

.

2. ИНН/КПП: .

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

3. ОГРН: .

4. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[2]](#footnote-3):

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является Декларация о соответствии участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства.
       2. В случае если Участник относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно критериям отнесения, в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» необходимо заполнить данную форму Декларации за последние 3 (три) года (строки 7-8).
       3. В случае если ***Участник не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства***, согласно критериям отнесения (столбцы 2-4) в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» необходимо указать «Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование участника) в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства».
       4. Если Участник, являющийся субъектом МСП, зарегистрирован в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, такой Участник вместо Декларации о соответствии участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства включает в состав заявки документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ.
       5. Вновь созданные организации или вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели и крестьянские (фермерские) хозяйства в течение того года, в котором они зарегистрированы, могут быть отнесены к субъектам малого и среднего предпринимательства, если их показатели средней численности работников, выручки от реализации товаров (работ, услуг) или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, не превышают предельные значения, установленные в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.

## Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма 13)

* + 1. Форма Справки об отсутствии признаков крупной сделки

**начало формы**

Приложение 11 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка об отсутствии признаков крупной сделки**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

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

## Справка об отсутствии заинтересованности (форма 14)

* + 1. Форма Справки об отсутствии заинтересованности

**начало формы**

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

**Справка об отсутствии заинтересованности**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

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

## План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 15)

Форма плана распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника

**начало формы**

Приложение 13 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 предложений указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      3. Участник запроса предложений 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.

## План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками (форма 16)

Форма плана распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками

**начало формы**

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

**План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками**

Наименование и адрес генерального подрядчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (предмет договора, заключаемого с субподрядчиком, 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 субподрядчика | 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 генеральным подрядчиком.
      2. Участник запроса предложений указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      3. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      4. В данной форме генеральный подрядчик указывает:
         1. наименование работ (предмет договора, заключаемого с субподрядчиком, 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 субподрядчика;
         3. принадлежность привлекаемых субподрядчиков 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 «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

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

**начало формы**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | 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 | № | 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* | *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"* |  |  |  | *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 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:

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

А также оригиналы или заверенные руководителем организации 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 всех физических лиц, упомянутых в вышеуказанной Справке и являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, - оригинал Согласия на обработку и передачу персональных и охраняемых законом данных по форме Приложения 2 к Справке о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

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

Согласие на обработку и передачу  
персональных и иных охраняемых законом данных

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

(полностью фамилия, имя, отчество)

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

(дата, месяц, год и место рождения)

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

(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

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

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

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

(зарегистрированный по адресу)

в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку и передачу Акционерным обществом "Дальневосточная распределительная сетевая компания" (сокращенное наименование: АО "ДРСК", место нахождения: 675000, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 28, ОГРН: 1052800111308, ИНН:2801108200, КПП: 280150001) 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

Если Заказчиком не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, то необходимо приложить обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

## Пояснения к Техническим требованиям

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

# Приложение № 2 - Проект Договора

## Пояснения к проекту договора

* + 1. Проект договора на выполнение работ приведен в Приложении № 2 к Документации о закупке.
    2. Все положения настоящего проекта Договора являются существенными условиями Заказчика.
    3. В случае наличия у Участника закупки предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник запроса предложений должен представить в составе своей заявки Протокол разногласий (форма 6, пункт 5.6 настоящей Документации о закупке). В подготовленном Протоколе разногласий «Желательными» считаются предложения Участника запроса предложений по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора запроса предложений, но отклонение которых Организатором запроса предложений не повлечет отказа Участника запроса предложений от подписания Договора в случае признания его Победителем запроса предложений.
    4. Одновременно с подписанием Договора Сторонами должно быть подписано дополнительное соглашение, приведенное в пункте 7.2 настоящей Документации о закупке, касающееся вопросов подтверждения участником информации о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

## Дополнительное соглашение к договору

**Дополнительное соглашение № \_\_\_**

к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона»,

в целях обеспечения дополнительной прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, а также во избежание конфликта интересов между работниками *АО «ДРСК»* и собственниками, в том числе конечными бенефициарами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – «Соглашение») к договору от \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Дополнить Договор пунктом \_\_\_\_\_\_ изложив его в следующей редакции:

«В случае изменения в течение срока действия Договора каких-либо собственников (включая конечных бенефициаров) *Участника/Подрядчика/Исполнителя, Участник/ Подрядчик/Исполнитель* обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить о таких изменениях Покупателя/Заказчика в порядке, установленном пунктами \_\_\_\_\_\_ Договора, представив документы (оригиналы или нотариально заверенные копии), подтверждающие такие изменения а именно:

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации:

* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей, подписанную собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенную печатью налогового органа, выданную не позднее 1 (одного) месяца до даты подписания Договора, а также:
  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):
* договор об учреждении 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 передачу персональных и охраняемых законом данных по форме Приложения № 2 к настоящему Соглашению.».
3. Дополнить Договор пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ изложив его в следующей редакции:

«Независимо от любых других положений Договора в случае не представления в установленный срок *Участником/Подрядчиком/ Исполнителем* документов, подтверждающих изменения, *Покупатель/Заказчик* имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления другой Стороне соответствующего уведомления. При этом Договор будет считаться расторгнутым с даты получения *Участником/Подрядчиком/Исполнителем* уведомления о расторжении Договора, но в любом случае – не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его отправки *Покупателем / Заказчиком*.»

1. Дополнить Договор пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ , изложив его в следующей редакции:

«Независимо от любых других положений Договора при досрочном расторжении Договора по основаниям, указанным в п. \_\_ Договора выше, *Покупатель/Заказчик* оплачивает только те товары (работы, услуги), которые были фактически поставлены (выполнены, оказаны) *Участником/Подрядчиком/Исполнителем* и были приняты *Покупателем/Заказчиком* в порядке, установленном Договором. При этом *Участник/Подрядчик/Исполнитель* обязан незамедлительно, но в любом случае не позднее следующего рабочего дня после получения уведомления о расторжении Договора, прекратить любое исполнение по Договору, а также, по требованию *Покупателя/Заказчика* не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней возместить все убытки, вызванные досрочным расторжением Договора.

*Участник/Подрядчик/Исполнитель* в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления обязан также вернуть *Покупателю/Заказчику* все ранее переданное *Участнику/Подрядчику/Исполнителю* для целей исполнения Договора имущество, которое не было использовано последним до момента получения уведомления о расторжении, а также все суммы, причитающиеся *Покупателю/Заказчику,* в том числе   ранее перечисленные *Покупателем/Заказчиком* в счет авансов. В случае просрочки возврата *Участником/Подрядчиком/Исполнителем* таких сумм, *Покупатель/Заказчик* имеет право требовать уплаты *Участником/Подрядчиком/Исполнителем* неустойки в размере 0,2% (ноль целых две десятых процента) от невозвращенной в срок суммы за каждый день просрочки.

Во избежание сомнений и независимо от иных положений Договора *Участник/Подрядчик/Исполнитель* настоящим также отказывается отлюбых прав требования возмещения убытков или ущерба, возникшего у *Участника/Подрядчика/Исполнителя* в связи с расторжением Договора по основаниям, указанным в п. \_\_\_ Договора выше.».

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.
2. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора, составлено на русском языке в 2 (Двух) подлинных экземплярах, обладающих равной юридической силой, по 1 (Одному) для каждой из Сторон.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Приложение № 1 - Форма документа «Информация о заключенных договорах» - на 1 л.
2. Приложение № 2 - Форма документа «Согласие на передачу персональных и иных охраняемых законом данных» - 1 л.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

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

| **Номер критерия** | **Наименование отборочного критерия** |
| --- | --- |
|
|  | **Состав заявки участника закупки и правильность оформления заявок участников закупки:** |
|  | Опись документов |
|  | Письмо о подаче оферты |
|  | Техническое предложение на выполнение работ |
|  | График выполнения работ |
|  | Сводная таблица стоимости работ/ сметные расчеты |
|  | Протокол разногласий по проекту Договора |
|  | Анкета участника закупки |
|  | **Документы, подтверждающие соответствие Участника обязательным требованиям документации о закупке, а именно:** |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / индивидуальных предпринимателей (далее – Выписка) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копии Выписки, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа, либо копии нотариально заверенной Выписки, выданной не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке; для физических лиц копию всех страниц документа, удостоверяющего личность (паспорта) |
|  | Копия Устава в действующей редакции с отметкой ИФНС либо копия 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 лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (в виде файла в формате pdf) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы, указанные в пункте 10 настоящей таблицы на лицо, выдавшее доверенность |
|  | Копию Справки из ИФНС об отсутствии задолженности по налогам и сборам (по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21.07.2014 N ММВ-7-8/378@, код по КНД 1120101); |
|  | Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка, согласно законодательству, не является для Участника крупной) – Справка об отсутствии признаков крупной сделки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке |
|  | Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – Справка об отсутствии заинтересованности по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке. |
|  | Копия обязательной бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний завершенный финансовый год – копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме.  Для вновь зарегистрированных участников, не предоставлявших на момент подачи заявки в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность за завершенный финансовый год - копия промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности за завершенный квартал, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера, или данные по установленной в документации о закупке форме. |
|  | 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 - Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 12) (пункт 5.12 настоящей Документации о закупке) - в случае принадлежности участника процедуры закупки и/или привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП. |
|  | В случае если Участник зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить: выписку из торгового реестра страны инкорпорации; предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица; для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками – документы, служащие основанием прав таких лиц. |
|  | Справка о выполнении аналогичных по характеру и объему поставок договоров |
|  | Справка о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора |
|  | Справка о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора |
|  | Перечень дополнительных документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям, указанных в Приложении №1 к Документации о закупке: выписка из реестра членов саморегулируемой организации, оформленную по форме установленной органом надзора за саморегулируемыми организациями, полученную не более чем за месяц до даты подачи заявки Участника. |
|  | **Соответствие формы всех документов Участника требованиям Документации по закупке (в т.ч. наличие должных печатей, подписей, формы заверения)** |
|  | Соответствие заявки требованиям документации о закупке к языку заявки. |
|  | Соответствие заявки требованиям документации о закупке к валюте заявки. |
|  | Соответствие срока действия заявки требованиям документации о закупке. |
|  | Наличие должных полномочий лица, подписавшего заявку |
|  | **Документы, подтверждающие соответствие Коллективного участника (при наличии) требованиям документации о закупке, а именно:** |
|  | Копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника, соответствующее нормам ГК РФ, в котором определены права и обязанности сторон; установлен лидер коллективного участника; установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением договора\* |
|  | Сведения о распределении объемов работ/поставок/услуг между членами коллективного участника по установленной в документации о закупке форме |
|  | Сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника установленным требованиям документации о закупке в части объема исполнения договора, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника. |
|  | **Соответствие технических предложений требованиям Заказчика, указанным в Технических требованиях Заказчика, а также предусмотренных техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика** |
|  | Обязательные требования к составу и объему работ - соответствие объёмов работ, технологии производства работ, предложенных Участником в техническом предложении и сметной документации, указанным в Технических требованиях Заказчика |
|  | Обязательные требования к срокам и этапам реализации работ/поставок/услуг, соответствие Графика производства работ |
|  | Соответствие требованиям к гарантии на поставляемые материалы / оборудование и результаты выполненных работ |
|  | Соответствие выполняемых работ дополнительным требованиям, установленным в Техническом задании, с предоставлением подтверждающих документов: выписка из реестра членов саморегулируемой организации, оформленную по форме установленной органом надзора за саморегулируемыми организациями, полученную не более чем за месяц до даты подачи заявки Участника. |
|  | Отсутствие превышения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), установленной в Документации по закупке |
|  | **Соответствие Участников требованиям документации о закупке** |
|  | Дополнительные требования к Участникам закупки, установленные Заказчиком (организатором) в Приложении №1 к Документации о закупке |
|  | **Отсутствие сведений, указывающих на ненадежность Участника, в соответствии с Методикой** **проверки ДРиФС, являющейся приложением к документации о закупке** |
|  | Отсутствие кризисного финансового состояния участника по результатам оценки финансово-экономической устойчивости участника, произведенной в соответствии с Методикой проверки ДРиФС |
|  | Участник закупки на дату окончания подачи заявки не должен являться банкротом или иметь признаки банкротства, находиться в процессе ликвидации; экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена в соответствии с Методикой проверки ДРиФС |
|  | Отсутствие сведений об Участнике закупки в разделе «Реестр недобросовестных поставщиков», предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и размещенном на Официальном сайте, на момент окончания подачи заявок, на момент рассмотрения, оценки и сопоставления заявок в соответствии с Методикой проверки ДРиФС |
|  | Отсутствие сведений об Участнике закупки в разделе «Реестр недобросовестных поставщиков», предусмотренном Федеральным законом от 05 04.2013 № 44-ФЗ и размещенном на Официальном сайте, на момент окончания подачи заявок, на момент рассмотрения, оценки и сопоставления заявок в соответствии с Методикой проверки ДРиФС |
|  | Отсутствие в отношении единоличного исполнительного органа или главного бухгалтера участника судебного решения о применении действующего наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, в том числе административного наказания в виде дисквалификации, срок наказания по которым не истек на дату окончания срока подачи заявок в соответствии с Методикой проверки ДРиФС |
|  | Отсутствие несоответствий между сведениями, указанными в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленной Участником закупки в составе заявке, и сведениями, представляемыми Федеральной службой государственной статистики в соответствии с Методикой проверки ДРиФС |
|  | Отсутствие в материалах заявки недостоверных сведений или намеренно искаженной информации и/или документов в соответствии с Методикой проверки ДРиФС |
|  | Отсутствие оснований предполагать о существовании между Участниками закупки согласованных действий, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки в соответствии с Методикой проверки ДРиФС |
|  | Участник закупки не должен обладать 4 (четырьмя) и более ограничивающими факторами, указанными в Методике проверки ДРиФС: |
|  | наличие судебных решений по искам третьих лиц в отношении дел, связанных с неисполнением и/или ненадлежащим исполнением участником обязательств по договорам, вынесенных за последний год до дня окончания подачи заявок не в пользу участника на общую сумму обязательств по указанным договорам в размере от 15% и более от установленной в документации о закупке НМЦ, в любом случае общая сумма таких обязательств не должна превышать 5 000 000,00 рублей с учетом НДС (если иное не установлено в документации о закупке) – проверка осуществляется по информационной базе сведений, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: arbitr.ru (портал «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации»); |
|  | наличие исполнительного производства (одного и более) в отношении участника на день окончания подачи заявок, открытых за последний год до дня окончания подачи заявок на общую сумму в размере от 15% и более от установленной в документации о закупке НМЦ, в любом случае общая сумма таких обязательств не должна превышать более 5 000 000,00 рублей с учетом НДС (если иное не установлено в документации о закупке) – проверка осуществляется по информационной базе сведений, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: fssprus.ru (официальный сайт Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации); |
|  | наличие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за последний отчетный год на день окончания подачи заявок, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности участника за последний отчетный период (при этом не учитываются недоимки, задолженности и решения, если участником в установленном порядке подано соответствующее заявление об обжаловании указанных недоимок, задолженностей и решений, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято, либо принято, но установленный законом срок на его обжалование не истек) – проверка осуществляется по базе решений арбитражных судов, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: arbitr.ru (портал «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации»); |
|  | регистрация участника по адресу, являющемуся «массовым» адресом регистрации – проверка осуществляется по базе адресов, указываемых при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: nalog.ru (портал «Федеральная налоговая служба»); |
|  | наличие у участника неустойчивого финансового состояния – порядок проверки финансового состояния участника установлен в пункте 2.6 Методики проверки ДРиФС. |
|  | Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке) |
|  | ***Соответствие Коллективных участников требованиям документации о закупке*** |
|  | **Соответствие предлагаемых договорных условий требованиям документации о закупке** |
|  | Наличие в составе заявки участника закупки противоречий (несоответствия) в части договорных условий Проекту Договора, содержащему существенные условия, отступление от которых, согласно утвержденной документации о закупке, при проведении закупки не допускается. |
|  | Приемлемость предложенных участником «желательных» разногласий к проекту договора с точки зрения правовых рисков для заказчика; предложения по их устранению / минимизации |
|  | Иные правовые риски заказчика/заказчиков закупки, связанные с Закупкой |

# 

# Приложение № 4 - Порядок оценки и сопоставления заявок

* 1. Расчет итоговой оценки предпочтительности каждой заявки, успешно прошедшей отборочную стадию (подраздел 2.8.2), осуществляется по следующим критериям оценки и в соответствии со следующим порядком оценки предпочтительности и сопоставления заявок:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер критерия оценки в структуре | Вид критерия оценки | Наименование критерия оценки | | Значимость критерия оценки | Содержание частного критерия оценки | Расчет оценки предпочтительности заявки |
| критерий оценки первого уровня | критерий оценки второго уровня |
| 1. | Ценовой (стоимостной) частный критерий оценки первого уровня | Цена договора | *отсутствует* | 90% (В1 = 0,90) | Чем меньше цена договора, тем выше предпочтительность | Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Математическая формула, задающая «функцию ценности»»:  где:  Б1 – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах;  ЦЕНА*i* – цена договора, указанная в *i*-ой заявке;  НМЦ – начальная (максимальная) цена договора, установленная в пункте 4.2.6 документации о закупке;  Ш – максимально возможный балл (максимальная возможная оценка предпочтительности) по шкале оценок (Ш = 5).  Оценка предпочтительности заявок осуществляется в едином базисе сопоставления ценовых (стоимостных) предложений, установленном в документации о закупке: *без учета НДС.*  Шкала оценок от 0 до 5 баллов. |
| 2. | Обобщенный неценовой критерий оценки первого уровня | Квалификация (предпочтительность) участника | Отсутствует | 7% (В2 = 0,07) | Чем выше квалификация (предпочтительность) участника, тем выше предпочтительность | Расчет обобщённого критерия оценки:  где:  Б2 – рассчитанная оценка предпочтительности по обобщенному критерию оценки в баллах;  В2 – значимость (вес) обобщенного критерия оценки, выраженная в диапазоне в долях от 0,01 до 1,00;  Б2.1 – рассчитанная оценка предпочтительности по частному критерию оценки второго уровня в баллах;  В2.1 – значимость (вес) частного критерия оценки второго уровня, выраженная в диапазоне в долях от 0,01 до 1,00;  Б2.2 – рассчитанная оценка предпочтительности по частному критерию оценки второго уровня в баллах;  В2.2 – значимость (вес) частного критерия оценки второго уровня, выраженная в диапазоне в долях от 0,01 до 1,00.  Б2.3 – рассчитанная оценка предпочтительности по частному критерию оценки второго уровня в баллах;  В2.3 – значимость (вес) частного критерия оценки второго уровня, выраженная в диапазоне в долях от 0,01 до 1,00.  Б2.4 – рассчитанная оценка предпочтительности по частному критерию оценки второго уровня в баллах;  В2.4 – значимость (вес) частного критерия оценки второго уровня, выраженная в диапазоне в долях от 0,01 до 1,00.  В случае, если по частному критерию оценки было получено две и более разные оценки предпочтительности, проводится пересчет оценок и поиска источника ошибки (проверка согласованности мнений экспертов). |
| 2.1 | Неценовой критерий оценки второго уровня | *отсутствует* | Обеспеченность трудовыми ресурсами необходимыми для выполнения работ | 25% (В2.1 = 0,25) | Чем больше обеспеченность трудовыми ресурсами, тем выше предпочтительность | Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Оценка предпочтительности посредством однозначной числовой шкалы измерений»:  Порядок осуществления оценки (значение оцениваемого параметра), в зависимости от предоставленного в *i*-ой заявке количества кадровых ресурсов, требуемых в соответствии с документацией о закупке (п. 7 Технического задания):   |  |  | | --- | --- | | Б2.1 = 0 | Численность кадровых ресурсов менее минимально необходимой и Участником не обоснована возможность выполнения работ меньшим количеством кадровых ресурсов; | | Б2.1 = 5 | Численность кадровых ресурсов равна либо превосходит минимально необходимую. Численность кадровых ресурсов менее минимально необходимой, но в Техническом предложении Участника обоснована возможность выполнения работ предлагаемым количеством кадровых ресурсов; |   где:  Б2.1 – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах.  Шкала оценок от 0 до 5 баллов. |
| 2.2 | Неценовой критерий оценки второго уровня | *отсутствует* | Квалификация кадровых ресурсов | 25% (В2.2 = 0,25) | Если квалификация подтверждена полностью, предпочтительность выше | Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Оценка предпочтительности посредством однозначной числовой шкалы измерений»:  Порядок осуществления оценки (значение оцениваемого параметра), в зависимости от предоставленных копий документов подтверждающих квалификацию кадровых ресурсов в соответствии с документацией о закупке (п. 7. Технического задания):   |  |  | | --- | --- | | Б2.2 = 0 | квалификация не подтверждена либо подтверждена частично | | Б2.2 = 5 | Квалификация подтверждена полностью |   где:  Б2.2 – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах.  Шкала оценок от 0 до 5 баллов. |
| 2.3 | Неценовой критерий оценки второго уровня | *отсутствует* | Обеспеченность материально-техническими ресурсами необходимыми для выполнения работ | 25% (В2.3 = 0,25) | Если обеспечение МТР подтверждено полностью, предпочтительность выше | Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Оценка предпочтительности посредством однозначной числовой шкалы измерений»:  Порядок осуществления оценки (значение оцениваемого параметра), в зависимости от предоставленного в *i*-ой заявке перечня используемых МТР для исполнения договора, требуемого в соответствии с документацией о закупке (п. 7. Технического задания):   |  |  | | --- | --- | | Б2.3 = 0 | Документально не подтверждено наличие минимально необходимых МТР и не обоснована возможность выполнения работ без применения минимально необходимых МТР; | | Б2.3 = 5 | Документально подтверждено наличие минимально необходимых МТР или в техническом предложении Участника обоснована возможность выполнения работ другими средствами МТР либо без применения минимально необходимых МТР |   где:  Б2.3 – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах.  Шкала оценок от 0 до 5 баллов. |
| 2.4 | Неценовой критерий оценки второго уровня | *отсутствует* | Опыт выполнения аналогичных договоров | 25% (В2.4 = 0,25) | Чем больше опыт, тем выше предпочтительность (наличие исполненных аналогичных договоров за последние два года) | Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Оценка предпочтительности посредством однозначной числовой шкалы измерений»:  Порядок осуществления оценки (значение оцениваемого параметра), в зависимости от предоставленного в *i*-ой заявке перечня исполненных аналогичных предмету закупки договоров за последние два года до даты окончания подачи заявок, подтверждающих опыт, требуемый в соответствии с документацией о закупке (п. 7. Технического задания):   |  |  | | --- | --- | | Б2.4 = 0 | опыт отсутствует; | | Б2.4 = 5 | наличие опыта выполнения аналогичных работ по 1 (одному) и более договорам |   где:  Б2.4 – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах.  Шкала оценок от 0 до 5 баллов. |
| 3. | Неценовой частный критерий оценки первого уровня | *Деловая репутация (надежность) Участника* | *отсутствует* | 3%  (В3=0,03) | Отсутствие за предшествующие дате окончания подачи заявок 12 месяцев, 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.) повышает предпочтительность | Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Оценка предпочтительности посредством однозначной числовой шкалы измерений»:  Проверка осуществляется по информационной базе сведений, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: arbitr.ru (портал «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации»)  Порядок осуществления оценки (значение оцениваемого параметра):   |  |  | | --- | --- | | Б3 = 0 | Наличие хотя бы одного судебного акта; | | Б3 = 5 | Отсутствие судебных актов |   где:  Б3 – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах.  Шкала оценок от 0 до 5 баллов. |
| Итоговая оценка предпочтительности заявки: | | | | Расчет итоговой оценки предпочтительности *i*-ой заявки:  где:  БИТОГ*i* – рассчитанная итоговая оценка предпочтительности *i*-ой заявки в баллах (шкала оценок от 0 до 5 баллов);  Б1 – рассчитанная оценка предпочтительности по первому критерию оценки первого уровня в баллах;  В1 – значимость (вес) первого критерия оценки первого уровня, выраженная в диапазоне в долях от 0,01 до 1,00;  Б2 – рассчитанная оценка предпочтительности по второму критерию оценки первого уровня в баллах;  В2 – значимость (вес) второго критерия оценки первого уровня, выраженная в диапазоне в долях от 0,01 до 1,00.  Б3 – рассчитанная оценка предпочтительности по второму критерию оценки первого уровня в баллах;  В3 – значимость (вес) второго критерия оценки первого уровня, выраженная в диапазоне в долях от 0,01 до 1,00.  В случае, если по частному критерию оценки было получено две и более различные оценки предпочтительности, проводится пересчет оценок и поиска источника ошибки (проверка согласованности мнений экспертов). | | |

* 1. В случае допуска по результатам отборочной стадии заявок на участие в закупке, содержащих предложения по поставке товара иностранного происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке производится с учетом применения приоритета в соответствии с ПП 925 в порядке, предусмотренном пунктом 2.9.
  2. Вычисление баллов по вышеуказанным критериям оценки производится с точностью до сотых балла.
  3. Заявки участников, из числа успешно прошедших отборочную стадию оценки, ранжируются по количеству набранных баллов (от наибольшего к наименьшему), присвоенных заявкам по итоговой оценке их предпочтительности.

# 

# Приложение № 5 – Методика проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников закупочных процедур

## Пояснения к Методике оценки

* + 1. Методика оценки приведена в Приложении № 5 к Документации о закупке.
    2. В случае противоречия критериев отбора и/или ограничивающих факторов, установленных в *Методике проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников закупочных процедур* и приложения №3 к Документации о закупке «Отборочные критерии оценки заявок», приоритет имеют сведения приложения №3 к Документации о закупке.

# Приложение № 6 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги

Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)

- 704 000,00 руб., без учета НДС;

- 830 720,00 руб., с учетом НДС.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование позиции товара, работы, услуги | Ед.изм. | НМЦ единицы товара, работы, услуги, руб. без НДС | НДС, % | НМЦ единицы товара, работы, услуги, руб. с НДС | Кол-во | НМЦ по позиции товара, работы, услуги, руб. с НДС |
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Ремонт спортзала СП УТП, филиал АЭС | объект | 704 000,00 | 18 | 830 720,00 | 1 | 830 720,00 |
|  | ИТОГО | х | 704 000,00 | 18 | 830 720,00 | 1 | 830 720,00 |

1. Наименования показателей указаны в соответствии с формой бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001) и формой отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002). [↑](#footnote-ref-2)
2. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3-х календарных лет, следующих один за другим. [↑](#footnote-ref-3)
3. Пункты 1 - 11 являются обязательными для заполнения. [↑](#footnote-ref-4)
4. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах "в" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". [↑](#footnote-ref-5)