«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель закупочной комиссии

1-го уровня АО «ДРСК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Юхимук

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018год

**Документация о закупке**

ЗАПРОС ЦЕН НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ

***«СИЗ разное (крем)»*** *для нужд филиала АО «ДРСК» «Приморские электрические сети»*

(ЛОТ № 1321 р.4.2 ГКПЗ 2018)

**Содержание**

[1. Общие положения 5](#_Toc478560877)

[1.1 Общие сведения о запросе цен 5](#_Toc478560878)

[1.2 Правовой статус документов 6](#_Toc478560879)

[1.3 Особые положения в связи с проведением запроса цен через ЭТП 7](#_Toc478560880)

[1.4 Обжалование 8](#_Toc478560881)

[1.5 Прочие положения 9](#_Toc478560882)

[2. Проведение запроса цен. Инструкции по подготовке заявок 11](#_Toc478560883)

[2.1 Подготовка заявок 11](#_Toc478560884)

[2.1.1 Общие требования к заявке 11](#_Toc478560885)

[2.1.2 Порядок подготовки заявок через ЭТП 12](#_Toc478560886)

[2.1.3 Требования к сроку действия заявки 13](#_Toc478560887)

[2.1.4 Требования к языку заявки 13](#_Toc478560888)

[2.1.5 Требования к валюте заявки 13](#_Toc478560889)

[2.1.6 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) 13](#_Toc478560890)

[2.1.7 Разъяснение Документации о закупке 14](#_Toc478560891)

[2.1.8 Изменения Документации о закупке 14](#_Toc478560892)

[2.2 Требования к Участникам запроса цен. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 15](#_Toc478560893)

[2.2.1 Общие требования к Участникам запроса цен 15](#_Toc478560894)

[2.2.2 Участие в запросе цен коллективных участников 17](#_Toc478560895)

[2.2.3 Альтернативные предложения 19](#_Toc478560896)

[2.2.5 Участие в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства 20](#_Toc478560897)

[2.2.6 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 21](#_Toc478560898)

[2.2.7 Закупка с разбиением на лоты 24](#_Toc478560899)

[2.3 Подача заявок и их прием 24](#_Toc478560900)

[2.3.1 Подача заявок через ЭТП 24](#_Toc478560901)

[2.4 Рассмотрение заявок 25](#_Toc478560902)

[2.4.1 Общие положения 25](#_Toc478560903)

[2.4.2 Отборочная стадия 26](#_Toc478560904)

[2.5 Порядок применения приоритета в соответствии с ПП 925 28](#_Toc478560905)

[2.6 Определение Победителя запроса цен 31](#_Toc478560906)

[2.7 Уведомление Участников запроса цен о результатах запроса цен 32](#_Toc478560907)

[2.8 Подписание Договора 33](#_Toc478560908)

[3. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ 34](#_Toc478560909)

[3.1 Статус настоящего раздела 34](#_Toc478560910)

[3.2 Информация о проводимом запросе цен 34](#_Toc478560911)

[4. Образцы основных форм документов, включаемых в заявку 37](#_Toc478560912)

[4.1 Опись документов (форма 1) 37](#_Toc478560913)

[4.1.1 Форма описи документов 37](#_Toc478560914)

[4.1.2 Инструкции по заполнению 38](#_Toc478560915)

[4.2 Письмо о подаче оферты (форма 2) 39](#_Toc478560916)

[4.2.1 Форма письма о подаче оферты 39](#_Toc478560917)

[4.2.2 Инструкции по заполнению 42](#_Toc478560918)

[4.3 Техническое предложение (форма 3) 43](#_Toc478560919)

[4.3.1 Форма Технического предложения 43](#_Toc478560920)

[4.3.2 Инструкции по заполнению 44](#_Toc478560921)

[4.4 График поставки (форма 4) 45](#_Toc478560922)

[4.4.1 Форма Графика поставки 45](#_Toc478560923)

[4.4.2 Инструкции по заполнению 46](#_Toc478560924)

[4.5 Сводная таблица стоимости поставляемой продукции (форма 5) 47](#_Toc478560925)

[4.5.1 Форма Сводной таблицы стоимости поставляемой продукции 47](#_Toc478560926)

[4.5.2 Инструкции по заполнению 49](#_Toc478560927)

[4.6 Анкета Участника запроса цен (форма 6) 50](#_Toc478560928)

[4.6.1 Форма Анкеты Участника запроса цен 50](#_Toc478560929)

[4.6.2 Инструкции по заполнению 52](#_Toc478560930)

[4.7 Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма 7) 53](#_Toc478560931)

[4.7.1 Форма Данных бухгалтерской (финансовой) отчетности 53](#_Toc478560932)

[4.7.2 Инструкции по заполнению 55](#_Toc478560933)

[4.8 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8) 56](#_Toc478560934)

[4.8.1 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров 56](#_Toc478560935)

[4.8.2 Инструкции по заполнению 58](#_Toc478560936)

[4.9 Справка о материально-технических ресурсах (форма 9) 59](#_Toc478560937)

[4.9.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах 59](#_Toc478560938)

[4.9.2 Инструкции по заполнению 60](#_Toc478560939)

[4.10 Справка о кадровых ресурсах (форма 10) 61](#_Toc478560940)

[4.10.1 Форма Справки о кадровых ресурсах 61](#_Toc478560941)

[4.10.2 Инструкции по заполнению 63](#_Toc478560942)

[4.11 Декларация о соответствии участника запроса цен критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11) 64](#_Toc478560943)

[4.11.1 Форма Декларации о соответствии участника запроса цен критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства 64](#_Toc478560944)

[4.11.2 Инструкции по заполнению 68](#_Toc478560945)

[4.12 План распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника (форма 12) 70](#_Toc478560946)

[4.12.1 Форма плана распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника 70](#_Toc478560947)

[4.12.2 Инструкции по заполнению 72](#_Toc478560948)

[4.13 Справка «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 73](#_Toc478560949)

[4.13.1 Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 73](#_Toc478560950)

[5. Приложение № 1 - Технические требования 80](#_Toc478560951)

[5.1 Пояснения к Техническим требованиям 80](#_Toc478560952)

[6. Приложение № 2 - Проект Договора 81](#_Toc478560953)

[6.1 Пояснения к проекту договора 81](#_Toc478560954)

[6.2 Дополнительное соглашение к договору 82](#_Toc478560955)

[7. Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников запроса цен 85](#_Toc478560956)

[8. Приложение № 4 – Методика оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур 88](#_Toc478560957)

[8.1 Пояснения к Методике оценки 88](#_Toc478560958)

[9. Приложение № 5 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги 89](#_Toc478560959)

# Общие положения

## Общие сведения о запросе цен

* + 1. Организатор запроса цен, указанный в подпункте 3.2.8 настоящей Документации  о закупке (здесь и далее указываются разделы, пункты и подпункты настоящей Документации о закупке), от имени и по поручению Заказчика запроса цен, указанного в подпункте 3.2.7 настоящей Документации о закупке, Извещением о закупке, размещенным на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее — «Официальный сайт») от даты, указанной в подпункте 3.2.12 настоящей Документации о закупке, пригласил лиц, указанных в подпункте 3.2.2 настоящей Документации о закупке к участию в запросе цен, предмет которого указан в подпункте 3.2.3 настоящей Документации о закупке, для нужд Заказчика, указанного в подпункте 3.2.7 настоящей Документации о закупке.
    2. Запрос цен проводится с использованием функционала электронной торговой площадки, указанной в подпункте 3.2.11 настоящей Документации о закупке (далее – ЭТП) по правилам и регламентам данной системы, с использованием ее функционала.
    3. Для справок обращаться к представителю Организатора запроса цен, указанному в подпункте 3.2.9 настоящей Документации о закупке.
    4. Организатор запроса цен действует на основании договора с Заказчиком, указанного в подпункте 3.2.10 настоящей Документации о закупке.
    5. Подробные требования к поставляемой продукции, а также срок, объем и место поставки изложены в Приложении № 1 к Документации о закупке. Проект Договора, который будет заключен по результатам запроса цен, приведен в Приложении № 2 к Документации о закупке. Порядок проведения запроса цен и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 2 настоящей Документации о закупке. Более подробная информация о проводимой закупке приведена в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе 4 настоящей Документации о закупке.
    6. Организатор, Заказчик и Участники запроса цен являются сторонами данной закупочной процедуры (совместно упоминаются как стороны).

## Правовой статус документов

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

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

* + 1. Для участия в запросе цен Участники запроса цен должны быть зарегистрированы на ЭТП в качестве полноправных участников данной системы, т.е. должны заключить соответствующий договор с оператором системы.
    2. Участники запроса цен должны подать свои заявки в электронном виде через ЭТП в соответствии с требованиями пункта 2.1.2 настоящей Документации о закупке.
    3. Правила проведения Запроса цен через ЭТП определяются регламентами ее работы и соглашением Участника запроса цен с оператором данной системы.

## Обжалование

* + 1. Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения его прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).
    2. 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 в результате неправомерного действия, решения либо использования неправомерной процедуры;
         3. признать заявление Участника закупки 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 закупки, касающиеся исполнения Организатором, Заказчиком и Участниками своих обязательств, в том числе не урегулированные путем обращения в ЦЗК Заказчика, подлежат разрешению следующим образом:
       1. По закупкам, проводимым закупочными комиссиями первого уровня – в арбитражном суде по месту нахождения Заказчика (либо соответствующего филиала Заказчика, для нужд которого проводится настоящая закупка);
       2. По закупкам, проводимым закупочными комиссиями второго уровня, специальными закупочными комиссиями, закупочными комиссиями исполнительного аппарата АО «ДРСК» - в арбитражном по месту нахождения Заказчика.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Организатор запроса цен по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса цен.
    2. Организатор на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявку, если будет установлено, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора, работнику Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя запроса цен.
    3. В соответствии с Извещением о закупке, Организатор запроса цен имеет право отказаться от проведения запроса цен не позднее, чем за 1 (один) календарный день до подведения итогов запроса цен, не неся никакой ответственности перед Участниками запроса цен или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор запроса цен уведомляет всех Участников запроса цен об отказе от проведения запроса цен с помощью ЭТП, а также посредством размещения информации на Официальном сайте.
    4. С целью предупреждения и противодействия противоправным действиям в ПАО «РусГидро» организована круглосуточная «Линия доверия», обратиться на которую можно по телефону +7 (495) 710 54 63, или заполнив соответствующую форму на корпоративном сайте ПАО «РусГидро», вкладка «Линия доверия».

# Проведение запроса цен. Инструкции по подготовке заявок

## Подготовка заявок

Общие требования к заявке

* + - 1. Участник запроса цен должен подготовить заявку, включающую:
         1. Опись документов (форма 1) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 4.1)
         2. Письмо о подаче оферты (форма 2) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (пункт 4.2);
         3. Техническое предложение (форма 3) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (пункт 4.3);
         4. График поставки (форма 4) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (пункт 4.4);
         5. Сводная таблица стоимости поставляемой продукции   
            (форма 5) в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (пункт 4.5);
         6. Анкета Участника запроса цен (форма 6) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (пункт 4.6);
         7. 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 цен критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (пункт 4.11);
      2. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала ЭТП (подпункт 2.1.2 настоящей Документации о закупке).
    1. Порядок подготовки заявок через ЭТП
       1. Участник запроса цен имеет право подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
       2. Участники при оформлении заявок через ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные Документацией о закупке.
       3. Прочие правила оформления заявок через ЭТП определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
       4. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса цен без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае доверенность (с указанием правомочий на подписание заявки) прикладывается к заявке.
       5. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника запроса цен (при наличии).
       6. Файлы, входящие в состав электронной заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: MicrosoftWordDocument (\*.doc), MicrosoftExcelSheet (\*.xls), PortableDocumentFormat (\*.pdf);
       7. Все файлы электронной заявки должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом (в одном файле размещать один документ);
       8. В случае если скан какого-либо документа представлен в нечитаемом виде, данный документ считается не представленным.
       9. В случае выявления несоответствий представленной заявки вышеуказанным требованиям, Организатор оставляет за собой право отклонить заявку Участника.

Требования к сроку действия заявки

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

Требования к языку заявки

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

Требования к валюте заявки

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

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

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

Разъяснение Документации о закупке

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

Изменения Документации о закупке

* + - 1. Организатор запроса цен в любой момент до истечения срока приема заявок (подпункт 3.2.16 настоящей Документации о закупке) вправе внести изменения в Документацию о закупке.
      2. Текст изменений размещается на Официальном сайте в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Все Участники запроса цен, официально получившие настоящую Документацию о закупке через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном регламентом данной ЭТП и соглашением Участника с оператором данной ЭТП.
      3. При внесении изменений в настоящую Документацию о закупке срок подачи заявок на участие в запросе цен может быть продлен.

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

* + 1. Общие требования к Участникам запроса цен
       1. Участвовать в запросе цен может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, из числа лиц, указанных в подпункте 3.2.2 настоящей Документации о закупке. Однако, чтобы претендовать на победу в запросе цен и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник запроса цен самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать следующим требованиям:
          1. Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке).
          2. Участник закупки должен обладать необходимыми для исполнения договора финансовыми возможностями (отсутствие кризисного финансового состояния) (данный показатель оценивается в соответствии с Методикой оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур (далее – Методика оценки ДРиФС) (Приложение № 4 – Методика оценки деловой репутации и финансового состояния 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», размещенном на Официальном сайте, на момент окончания подачи заявок, на момент рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, а также на момент определения победителя закупки (единственного участника конкурентной процедуры закупки, с которым принято решение о заключении договора).
          7. 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. Участник закупки должен соответствовать дополнительным требованиям к Участникам закупки, указанным в Технических требованиях с предоставлением подтверждающих документов, указанных в Технических требованиях.
    2. Участие в запросе цен коллективных участников
       1. В запросе цен могут участвовать юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, как самостоятельно (подпункт 2.2.1.1 настоящей Документации о закупке), так и их объединения, способные на законных основаниях поставить требуемую продукцию (коллективный участник).
       2. Если заявка подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.
       3. Лидер коллективного участника, должен отвечать требованиям Документации о закупке, изложенным в подпункте 2.2.1.1 настоящей Документации о закупке в части объема поставки, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника.
       4. Каждый член коллективного участника (за исключением лидера коллективного участника), должен отвечать требованиям настоящей Документации о закупке, изложенным в подпунктах 2.2.1.1а) – 2.2.1.1е) настоящей Документации о закупке, а также требованиям подпункта 2.2.1.1з) настоящей Документации о закупке в части объема услуг, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника.
       5. При рассмотрении и оценке количественных параметров деятельности членов коллективного участника в соответствии с требованиями подпункта 2.2.1.1з) настоящей Документации о закупке эти параметры суммируются, в том числе: обеспеченность материально-техническими ресурсами, кадровыми ресурсами. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена коллективного участника, в том числе: наличие лицензий, допусков СРО (при установлении соответствующих требований).
       6. Члены коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:
          1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в запросе цен, так и в рамках исполнения Договора;
          2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости, а также сроков поставки между членами коллективного Участника;
          3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором запроса цен и Заказчиком;
          4. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в запросе цен, 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 цен самостоятельно.
       8. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
          1. Заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие лидера коллективного участника, установленным требованиям (подпункт 2.2.6 настоящей Документации о закупке) в части объема поставки, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника;
          2. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
          3. в состав заявки дополнительно включается копия соглашения между членами коллективного участника;
          4. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов работ между членами коллективного участника, по установленной в настоящей документации по запросу цен форме (подпункт 4.12.1 настоящей Документации о закупке).
       9. Заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе запроса цен до подписания Договора выяснится, что из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.
       10. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.
    3. Альтернативные предложения
    4. Подача Альтернативных предложений не допускается. В случае подачи Участником запроса цен альтернативных предложений, они не будут рассматриваться по существу и будут отклонены от дальнейшего рассмотрения.
    5. Участие в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства
       1. Участник, являющийся субъектом МСП, обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ (в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр), или Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства - при отсутствии сведений в указанном реестре в случае если поставщик является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом (Декларация о соответствии участника запроса цен критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11) пункт 4.11 настоящей Документации о закупке).
       2. При установлении в подпункте 3.2.2 настоящей Документации о закупке условия, о том, что Участником закупки может являться только субъект МСП, заявка Участника, не предоставившего дополнительные сведения (предусмотренные подпунктом 2.2.5.1 настоящей Документации о закупке), подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП, не будет допущена до участия в закупке.
       3. При выявлении несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, Заказчик использует сведения, содержащиеся в указанном реестре.
       4. В случаях, установленных законодательством, Организатор закупки вправе для отдельных категорий Участников закупки, в том числе для Участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.
    6. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
       1. В связи с вышеизложенным Участник запроса цен должен включить в состав заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
          1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей (далее – Выписка) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копию Выписки, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа, либо копию нотариально заверенной Выписки, выданной не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке; для физических лиц копию всех страниц документа, удостоверяющего личность (паспорта);
          2. 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);
          3. Если заявка подписывается лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (в виде файла в формате .pdf) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы, указанные в пункте 2.2.6.1б) настоящей Документации о закупке на лицо, выдавшее доверенность.
          4. 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 8) (пункт 4.8 настоящей Документации о закупке);
          5. 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 9) (пункт 4.9 настоящей Документации о закупке);
          6. Справку о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в Документации о закупке форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 10) (пункт 4.10 настоящей Документации о закупке);
          7. 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 цен критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11) (пункт 4.11 настоящей Документации о закупке) - в случае принадлежности участника процедуры закупки к субъектам МСП;
          8. 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 7) (пункт 4.7 настоящей Документации о закупке).

* + - * 1. Иные документы, которые, по мнению Участника запроса цен, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
      1. Все указанные документы прилагаются Участником запроса цен 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 2.2.6.1з) настоящей Документации о закупке, должны соответствовать сведениям, предоставляемым Федеральной службой государственной статистики.
    1. Закупка с разбиением на лоты
       1. В случае если в подпункте 3.2.4 настоящей Документации о закупке установлено, что закупка проводится с разбиением на лоты, то применяются положения настоящего раздела.
       2. Участник запроса цен 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 поставляемой продукции.
       3. В случае подачи заявки на несколько лотов в дополнение к требованиям пункта 2.1.1 настоящей Документации о закупке должны быть соблюдены следующие требования:
          1. Письмо о подаче оферты (форма 2) должно содержать указание номера и название каждого лота, а в качестве общей суммы — сумму по каждому из лотов.
          2. Техническое предложение (форма 3), График поставки (форма 4), Сводная таблица стоимости поставляемой продукции   
             (форма 5) должны быть подготовлены отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.
       4. Рассмотрение заявок (пункт 2.4 настоящей Документации о закупке) и определение Победителя (пункт 2.6 настоящей Документации о закупке) будет осуществляться раздельно и независимо по каждому из лотов. По каждому из лотов будет определен один Победитель запроса цен.

## Подача заявок и их прием

* + 1. Подача заявок через ЭТП
       1. Организатор запроса цен начинает принимать заявки с момента публикации извещения о закупке на Официальном сайте (подпункт 3.2.12 настоящей Документации о закупке).
       2. Правила подачи заявок через ЭТП определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
       3. Итоговая стоимость заявки в сканированных документах указывается в строгом соответствии с ценовым предложением, объявленным Участником в Системе ЭТП. Если итоговая стоимость заявки не будет соответствовать ценовому предложению Участника в Системе ЭТП, закупочная комиссия имеет право отклонить такую заявку
       4. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей Документации о закупке должны быть предоставлены Участником через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации о закупке.
       5. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было понятно, какой документ в каком файле располагается.
       6. Заявки на ЭТП должны быть поданы до истечения срока, указанного в пункте 3.2.15. Заявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты Организатором запроса цен, независимо от причин опоздания.

## Рассмотрение заявок

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

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

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

## Порядок применения приоритета в соответствии с ПП 925

* + 1. Ранжирование заявок (оценка и сопоставление заявок), которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами производится с учетом итоговой цены заявки, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов.
    2. Отнесение участника к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника, представленных в заявке:
       - 1. выписки из Единого государственного реестра (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
         2. документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
    3. В случае если Техническими требованиями предусмотрена поставка товаров, для предоставления приоритета Участник обязан в Сводной таблице стоимости поставляемой продукции (пункт 4.5 настоящей Документации о закупке) указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара. Отсутствие в Сводной таблице стоимости поставляемой продукции 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 № 5 – 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 № 5 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги) на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены заявки участника на НМЦ договора (подпункт 3.2.6 настоящей Документации о закупке).

## Определение Победителя запроса цен

* + 1. Заявки участников, из числа успешно прошедших отборочную стадию, ранжируются по итоговым ценам заявок (без учета НДС) от наименьшей к наибольшей, с учетом приоритета (если применяется). В случае если в нескольких заявках на участие в запросе цен содержатся одинаковые цены заявок, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе цен, содержащих такие цены (с учетом приоритета, если применяется).
    2. Закупочная комиссия определяет Победителя запроса цен как Участника, отвечающего требованиям запроса цен, который предложил выполнить требуемые работы на установленных в запросе цен условиях по самой низкой цене (без учета НДС) из предложенных (с учетом приоритета, если применяется). При предложении наиболее низкой цены несколькими Участниками, победителем запроса цен признается участник, заявка на участие в запросе цен которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена. Срок и место определения Победителя запроса цен (подведения итогов закупки) указаны в подпункте 3.2.18 настоящей Документации о закупке. Организатор запроса цен по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.
    3. Решение Закупочной комиссии по определению Победителя запроса цен оформляется протоколом заседания комиссии, который публикуется на Официальном сайте.
    4. Участник запроса цен уведомляется о признании его Победителем оператором ЭТП согласно регламенту данной ЭТП и соглашением Участника с оператором данной ЭТП.
    5. Победитель запроса цен 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 4.13 настоящей Документации о закупке с приложением подтверждающих документов согласно перечню, установленному в Приложении 1 к указанной справке (пункт 4.13). **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 3.2.14 настоящей Документации о закупке**.
    6. В случае если Победитель запроса цен:
       - 1. не подпишет Договор в установленные в настоящей Документации о закупке сроки;
         2. откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с подпунктом 1.2.4 настоящей Документации о закупке;
         3. не раскроет информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с пунктом 4.13 настоящей Документации о закупке с приложением подтверждающих документов;
         4. не выполнит другие условия, предусмотренные настоящей Документацией о закупке,

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

## Уведомление Участников запроса цен о результатах запроса цен

* + 1. Организатор запроса цен публикует информацию о Победителе запроса цен (соответствующий протокол) или о том, что запрос цен не состоялся, на Официальном сайте, а также на ЭТП.
    2. Если между подписанием протокола и договора изменится Победитель (например, вследствие отказа), участники извещаются о новом Победителе в том же порядке.

## Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем запроса цен подписывается, в срок, указанный в Извещении о закупке, но не ранее чем через 10 (десять) дней после публикации Протокола выбора победителя запроса цен.
    2. В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в подпункте 2.8.1 настоящей Документации о закупке срок отсчитывается с даты получения такого согласования (одобрения, утверждения).
    3. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о закупке, Документации о закупке и заявке Победителя запроса цен, стороны имеют право вступить в переговоры. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Соглашении о преддоговорных переговорах.
    4. Условия Договора определяются в соответствии с подпунктом 1.2.4 настоящей Документации о закупке.

# ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

## Статус настоящего раздела

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

## Информация о проводимом запросе цен

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта | Наименование | Информация |
|  | Способ закупки | *Открытый запрос цен* |
|  | Участники закупки | Участвовать в закупке могут*только субъекты малого и среднего предпринимательства*. |
|  | Предмет договора и номер лота | **Право заключения договора «*СИЗ разное (крем)»*** *для нужд филиала АО «ДРСК» «Приморские электрические сети*»***, закупка № 1321*** |
|  | Закупка с разбиением на лоты | нет |
|  | Количество лотов | 1 |
|  | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | - **598 647,46** руб. без учета НДС;  - **706 404,00** руб. с учетом НДС.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя весь предусмотренный техническим заданием (раздел 5 настоящей документации) и проектом договора (раздел 6 настоящей документации) объем поставки, все налоги, другие обязательные платежи и прочие сопутствующие расходы.  Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, необходимые для применения ПП 925, приведены в разделе 9 (Приложение № 5 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги) |
|  | Наименование Заказчика (контактная информация) | ***Акционерное общество «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (АО «ДРСК»)***  **Почтовый адрес:**  675000, РФ, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 28. |
|  | Наименование Организатора (контактная информация) | ***Акционерное общество «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (АО «ДРСК»)***  **Почтовый адрес:**  675000, РФ, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 28. |
|  | Представитель Организатора (контактная информация) | Терёшкина Гузалия Мавлимьяновна – специалист отдела закупок АО «ДРСК»  Электронная почта – [okzt3@drsk.ru](mailto:okzt3@drsk.ru)  Телефон - (4162) 397-260 |
|  | 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>.  *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*  Регламент ЭТП, в соответствии с которым проводится закупка, размещен по адресу: <https://rushydro.roseltorg.ru> |
|  | Дата размещения информации о проведении закупки | 28 февраля 2018г. |
|  | Требования к сроку действия заявки | Не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок на участие в закупке через <https://rushydro.roseltorg.ru> (подпункт 3.2.15) |
|  | Место подачи документов в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (адрес) | Документы *Победителя* о цепочке собственников должны быть представлены в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью «Документы *Победителя* о цепочке собственников» с указанием наименования закупки (например, №1321 «Право заключения договора поставки: **«*СИЗ разное (крем)»*** *для нужд филиала АО «ДРСК» «Приморские электрические сети*» по почтовому адресу: АО «ДРСК» (675000, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 28, каб. 231.  Телефон: (4162) 397-311, факс: (4162) 397-200, 397-436) |
|  | Срок окончания приема заявок на участие в закупке | ***15:00 часов*** местного (Амурского) времени ***(09емьсот пятьдесят пять тысяч четырестадвести:00 часа*** Московского времени) ***14.03.2018 года***. По адресу - <https://rushydro.roseltorg.ru> (далее - ЭТП) |
|  | Сроки предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Дата начала предоставления разъяснений:  28.02.2018г.  Дата окончания предоставления разъяснений:  14.03.2018г. |
|  | Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке | ***15:00 часов*** местного (Амурского) времени ***(09емьсот пятьдесят пять тысяч четырестадвести:00 часа*** Московского времени*)* ***15.03.2018 года***. По адресу - <https://rushydro.roseltorg.ru> (далее - ЭТП) |
|  | Дата, время и место рассмотрения заявок и подведение итогов закупки | Предполагается, что рассмотрение заявок и подведение итогов закупки будет осуществлено в срок до ***17:00*** (Амурского) времени до ***06.04.2018 г*** по адресу 675000, Благовещенск, ул. Шевченко, 28, каб. 244. Организатор вправе, при необходимости, изменить данный срок. |

# Образцы основных форм документов, включаемых в заявку

## Опись документов (форма 1)

* + 1. Форма описи документов

**начало формы**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

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

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

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника запроса цен)

представляет для участия в запросе цен на

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

(предмет договора)

нижеперечисленные документы

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Опись следует оформить на официальном бланке Участника запроса цен.
       2. Участник запроса цен должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.
       3. Участник запроса цен должен перечислить и указать объем каждого документа, входящего в состав заявки (в страницах).
       4. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями подпунктов 2.1.2.4 и 2.1.2.5 настоящей Документации о закупке.

## Письмо о подаче оферты (форма 2)

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

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

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

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

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника запроса цен)

предлагает заключить Договор на поставку следующей продукции:

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

(предмет договора)

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

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

**Условия поставки продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предложение Участника |
|  | Условия оплаты |  |
|  | Гарантийный срок на продукцию |  |
|  | Год выпуска |  |
| … | Прочие |  |

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 поставляемой продукции, и не имеем к ней претензий.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставляемую продукцию, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом запроса цен, данная продукция будет в любом случае поставлена 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 поставить продукцию на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями Документации о закупке, включая требования, содержащиеся в технической части Документации о закупке и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

Настоящей заявкой на участие в запросе цен сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, 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 цен информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в запросе цен юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы принимаем на себя обязательства подписать договор с «………» (*наименование Заказчика*) в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями наших предложений.

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

Мы подтверждаем свое обязательство, в случае признания нас Победителем запроса цен, раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с пунктом 4.13 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.

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

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

Все сведения о проведении запроса цен просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

Банковские реквизиты Участника:

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

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

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

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

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

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника запроса цен. Участник запроса цен присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      2. Участник запроса цен должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН.
      3. Участник запроса цен должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости поставляемой продукции (пункт 4.5, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб.) 89 копеек».
      4. Участник запроса цен должен указать срок действия заявки на участие в запросе цен согласно требованиям подпункта 2.1.3.1 настоящей Документации о закупке.
      5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями подпунктов 2.1.2.4 и 2.1.2.5 настоящей Документации о закупке.

## Техническое предложение (форма 3)

Форма Технического предложения

**начало формы**

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

**Техническое предложение**

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В техническом предложении описываются все позиции Технических требований (Приложение № 1 - Технические требования) (с учетом предлагаемых условий Договора (Приложение № 2 - Проект Договора).
      4. Техническое предложение будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса цен на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## График поставки (форма 4)

Форма Графика поставки

**начало формы**

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

**График поставки**

Наименование и адрес Участника запроса цен:

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

Начало поставки: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание поставки: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данном Графике поставки приводятся расчетные сроки поставки всей продукции в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице поставляемой продукции, в соответствии с Техническими требованиями.
      4. В случае разбиения поставки товаров на этапы, напротив каждого из этапов поставки Участник запроса цен указывает сроки начала поставки / окончания поставки по соответствующему этапу.
      5. График поставки будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса цен на подготовку Договора, данный График поставки следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Сводная таблица стоимости поставляемой продукции (форма 5)

Форма Сводной таблицы стоимости поставляемой продукции

**начало формы**

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

**Сводная таблица стоимости поставляемой продукции**

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

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

С учетом ПП 925 участнику необходимо заполнить таблицу о стоимости единицы товара, работы, услуги, определенных в документации о закупке в соответствии со структурой НМЦ (Приложение № 5 – Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги)



***[Участник закупки в обязательном порядке должен указать информацию о производителе и стране происхождения товара согласно предложенной форме]***

\* для работы в данной таблице (в формате excel) зайдите двойным кликом

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Сводная таблица стоимости поставляемой продукции.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участник запроса цен указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости поставляемой продукции.
      4. Результат суммирования стоимостей этапов/подэтапов, указанных в Сводной таблице стоимости поставляемой продукции, должен совпадать с суммами (в рублях без НДС и с НДС), указанными в Письме о подаче оферты (пункт 4.2 настоящей Документации о закупке)
      5. Сводная таблица стоимости поставляемой продукции будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса цен на подготовку Договора, данную Сводную таблицу стоимости поставляемой продукции следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.
      6. Данная форма должна быть представлена в сканированном виде, а также в формате, доступном для редактирования (MicrosoftWordDocument (\*.doc), MicrosoftExcelSheet (\*.xls)).

## Анкета Участника запроса цен (форма 6)

Форма Анкеты Участника запроса цен

**начало формы**

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

**Анкета Участника запроса цен**

Наименование и адрес Участника запроса цен:

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участники запроса цен должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
      4. В графе 3: если организационная форма Участника ООО, указать учредителей, если организационная форма АО или ПАО, указать акционеров.
      5. В графе 11: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма 7)

Форма Данных бухгалтерской (финансовой) отчетности

**начало формы**

Приложение 5 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-1) | **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 цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
      2. Данная форма заполняется Участниками запроса цен, 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 цен (при наличии таковой).

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8)

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

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

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

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, 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 «2017 года» и т.д.**]** | | | |  |

Участник в указанной справке должен представить исчерпывающую информацию для рассмотрения его заявки на предмет соответствия Участника установленным требованиям к опыту выполнения поставок (объем и состав поставок , количество лет / процент исполненных обязательств по договору ), согласно Техническим требованиям]

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

## Справка о материально-технических ресурсах (форма 9)

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

## Справка о кадровых ресурсах (форма 10)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

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

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

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

**Таблица-2. Штатная численность персонала**

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

Подтверждающие квалификацию документы (в соответствии с Техническими требованиями) прилагаются:

1.

2.

3.

…

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

## Декларация о соответствии участника запроса цен критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11)

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

**начало формы**

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

**Декларация о соответствии участника запроса цен 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-2):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | | Показатель | |
| 1 [[3]](#footnote-3) | 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-4) , 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 микропредприятий, 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.

## План распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника (форма 12)

Форма плана распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника

**начало формы**

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

**План распределения объемов исполнения договора внутри коллективного участника**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование поставки (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 поставки |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  |  | **100%** | **Х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником.
      2. Участник запроса цен указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      3. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      4. В данной форме лидер коллективного участника указывает:
         1. наименование поставки (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 поставляемой продукции;
         5. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги в соответствии с Графиком поставки.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 | Иные существенные условия | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар | |  |
| *1* | *7734567890* | *1044567890123* | *ООО "Ромашка"* | *45.xx.xx* | *Иванов Иван Степанович* | *5003 143877* |  | *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 | | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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, нотариально заверенные копии следующих документов:

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  
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

## Пояснения к Техническим требованиям

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

# Приложение № 2 - Проект Договора

## Пояснения к проекту договора

* + 1. Проект договора приведен в Приложении №2 к Документации о закупке.
    2. Все положения настоящего проекта Договора являются существенными условиями Заказчика и подлежат безусловному принятию участниками. Встречные предложения участников в отношении формы и (или) условий договора не допускаются.
    3. Одновременно с подписанием Договора Сторонами должно быть подписано дополнительное соглашение, приведенное в пункте 6.2 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 копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей, подписанная собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенная печатью налогового органа, выданная не позднее 1 (одного) месяца до даты 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 цен

|  |  |
| --- | --- |
| **Правильность оформления предложений участников закупки (в т.ч. наличие документов)** | |
| 1. **Состав заявки участника закупки** | |
| * 1. . | Опись документов |
|  | Письмо о подаче оферты |
|  | Техническое предложение на поставку |
|  | График поставки |
|  | Сводная таблица стоимости поставляемой продукции |
|  | Анкета участника закупки |
|  | 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) |
| 1. **Соответствие формы всех документов Участника требованиям Документации о закупке (в т.ч. наличие должных печатей, подписей, формы заверения)** | |
|  | Соответствие срока действия предложения заявки Документации о закупке |
|  | Соответствие предложения требованиям Документации о закупке к языку заявки |
|  | Соответствие предложения требованиям Документации о закупке к валюте заявки |
|  | Наличие должных полномочий лица, подписавшего заявку |
| 1. **Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации о закупке, а именно:** | |
|  | Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей (далее – Выписка) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копию Выписки, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа, либо копию нотариально заверенной Выписки, выданной не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. |
|  | 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 |
|  | 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. |
|  | справка о выполнении аналогичных по характеру и объему работ договоров по установленной в документацией о закупке форме |
|  | справка о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в документацией о закупке форме с приложением подтверждающих документов в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1 к Документации о закупке) |
|  | справка о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в документацией о закупке форме с приложением подтверждающих документов в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1 к Документации о закупке) |
|  | Перечень дополнительных документов подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям, указанным в Приложении №1 к Документации о закупке |
| 1. **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** | |
|  | Соответствие номенклатуры, количества и характеристик материалов / оборудования, предложенных Участником в техническом предложении/сметной документации, обязательным требованиям, 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 предлагаемой к поставке продукции дополнительным требованиям, установленным в Технических требованиях, с предоставлением требуемых подтверждающих документов |
|  | Отсутствие превышения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), установленной в Документации по закупке |
| 1. **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. |
| 1. **Соответствие Участников требованиям Документации о закупке** | |
|  | Соответствие дополнительным требованиям к Участникам закупки, установленные Заказчиком (организатором) в Приложении № 1 к Документации о закупке |
| 1. **Отсутствие сведений, указывающих на ненадежность Участника в соответствии с Методикой** **проверки ДРиФС, являющейся приложением к документации о закупке:** | |
|  | отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», – проверка осуществляется по реестру недобросовестных поставщиков, расположенному в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: zakupki.gov.ru (официальный сайт «Единой информационной системы в сфере закупок»); |
|  | отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 05 04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», – проверка осуществляется по реестру недобросовестных поставщиков, расположенному в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: zakupki.gov.ru (официальный сайт «Единой информационной системы в сфере закупок»); |
|  | отсутствие на дату окончания подачи заявок в отношении участника фактов: наличия банкротства; наличия признаков банкротства; нахождения в процессе ликвидации; приостановления деятельности |
|  | раскрытие информации обо всей цепочки собственников участника, включая бенефициаров (в том числе конечных), – проверка осуществляется на основании предоставленной информации о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и подтверждающих документов в соответствии с требованиями документации о закупке; |
|  | отсутствие судебного решения о применении в отношении единоличного исполнительного органа или главного бухгалтера участника 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 – проверка осуществляется по базам юридических лиц, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица, и по реестру дисквалифицированных лиц, расположенному в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: nalog.ru (портал «Федеральная налоговая служба»); |
|  | 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»); |
|  | отсутствие в заявке недостоверных сведений или намеренно искаженной информации, или документов – проверка осуществляется по документам заявки, сведениям и информации, указанной в заявке; |
|  | отсутствие у участника кризисного финансового состояния – порядок определения финансового состояния участника установлен в пункте 2.6 Методики проверки надежности и финансового состояния; |
|  | Отсутствие у участника 4 (четырех) и более ограничивающих факторов – порядок осуществления проверки по ограничивающим факторам установлен в пункте 2.5 Методики проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников; |
|  | 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. |
| 1. **Соответствие Коллективных участников требованиям Документации о закупке** | |
| 1. **Соответствие предлагаемых договорных условий требованиям закупочной документации по результатам оценки протокола разногласий** | |
|  | ***Наличие в протоколе разногласий (либо в иных материалах, входящих в состав предложения участника закупки), противоречий (несоответствия) в части договорных условий:*** |
|  | 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 – Методика оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур

## Пояснения к Методике оценки

* + 1. Методика оценки приведена в Приложении № 4 к Документации о закупке.
    2. В случае противоречия критериев отбора и/или ограничивающих факторов, установленных в Методике оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур и приложения №3 к Документации о закупке «Отборочные критерии оценки заявок», приоритет имеют сведения приложения №3 к Документации о закупке.

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

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**

* + 1. Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги приведены в Приложении № 1.1 к Документации о закупке.

Данная структура разделения НМЦ должна быть использована в сводной таблице стоимости работ (раздел4.5) Документации о закупке

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-1)
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-2)
3. Пункты 1 - 11 являются обязательными для заполнения. [↑](#footnote-ref-3)
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-4)