|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Утверждена на заседании***  ***Центральной конкурсной комиссии*** |
|  |  |

***ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ***

***КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ***

***на право заключения договора на выполнение строительно-монтажных и пусконаладочных работ по объекту филиала ПАО «Россети Кубань» Юго-Западные электрические сети: «Строительство КЛ-10 кВ в с. Витязево согласно договору технологического присоединения от 29.04.2020 № 21200-20-00559042-1 заявитель Манелова М.Г.» (стандартизированная ставка свыше 670 кВт).***

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

***г. Краснодар******2021 год***

# ***СОДЕРЖАНИЕ***

[*СОДЕРЖАНИЕ* 2](#_Toc59432740)

[*I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки* 4](#_Toc59432741)

[*1.* *ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ* 4](#_Toc59432742)

[*1.1.* *Правовой статус документов* 4](#_Toc59432743)

[*1.2.* *Заказчик, предмет и условия проведения закупки.* 4](#_Toc59432744)

[*1.3.* *Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)* 4](#_Toc59432745)

[*1.4.* *Требования к участникам закупки* 5](#_Toc59432746)

[*1.5.* *Привлечение субподрядчиков к исполнению договора* 6](#_Toc59432747)

[*1.6.* *Расходы на участие в закупке и при заключении договора* 7](#_Toc59432748)

[*1.7.* *Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки* 7](#_Toc59432749)

[*2.* *ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ* 8](#_Toc59432750)

[*2.1.* *Предоставление документации о закупке* 8](#_Toc59432751)

[*2.2.* *Разъяснение положений документации о закупке* 8](#_Toc59432752)

[*2.3.* *Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке* 8](#_Toc59432753)

[*2.4.* *Отмена закупки* 9](#_Toc59432754)

[*3.* *ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ* 9](#_Toc59432755)

[*3.1.* *Требования к оформлению заявки на участие в закупке* 9](#_Toc59432756)

[*3.2.* *Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке* 10](#_Toc59432757)

[*3.3.* *Требования к валюте заявки* 10](#_Toc59432758)

[*3.4.* *Требования к составу заявки на участие в закупке* 11](#_Toc59432759)

[*3.5.* *Требования к описанию предложения участника закупки* 12](#_Toc59432760)

[*3.6.* *Требования к обеспечению заявок на участие в закупке* 13](#_Toc59432761)

[*3.7.* *Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены* 15](#_Toc59432762)

[*4.* *ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ* 16](#_Toc59432763)

[*4.1.* *Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке* 16](#_Toc59432764)

[*4.2.* *Изменения и отзыв заявок на участие в закупке* 16](#_Toc59432765)

[*5.* *ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПОВ ЗАКУПКИ* 16](#_Toc59432766)

[*5.1.* *Обсуждение с участниками конкурса функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг* 16](#_Toc59432767)

[*5.2.* *Обсуждение Заказчиком предложений участников о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников, в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг* 17](#_Toc59432768)

[*5.3.* *Рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками заявок, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора* 18](#_Toc59432769)

[*5.4.* *Проведение квалификационного отбора участников закупки* 19](#_Toc59432770)

[*5.5.* *Сопоставление дополнительных ценовых предложений участников о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг* 19](#_Toc59432771)

[*6.* *ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ* 20](#_Toc59432772)

[*6.1.* *Центральная конкурсная комиссия* 20](#_Toc59432773)

[*6.2.* *Требования к процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки* 20](#_Toc59432774)

[*6.3.* *Критерии оценки заявок участников закупки* 21](#_Toc59432775)

[*6.4.* *Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей заявок* 22](#_Toc59432776)

[*6.5.* *Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления вторых частей заявок* 22](#_Toc59432777)

[*6.6.* *Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления ценовых предложений участников закупки* 22](#_Toc59432778)

[*6.7.* *Признание закупки несостоявшейся* 23](#_Toc59432779)

[*6.8.* *Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки* 23](#_Toc59432780)

[*7.* *ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА* 23](#_Toc59432781)

[*7.1.* *Срок и порядок заключения договора* 23](#_Toc59432782)

[*7.2.* *Обеспечение исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению* 24](#_Toc59432783)

[*7.3.* *Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора* 25](#_Toc59432784)

[*7.4.* *Отказ от заключения договора* 26](#_Toc59432785)

[*7.5.* *Изменение и расторжение договора* 26](#_Toc59432786)

[*II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ* 28](#_Toc59432787)

[*III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ* 43](#_Toc59432788)

[IV. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ 92](#_Toc59432811)

[V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 93](#_Toc59432812)

# *I.* ***ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки***

# *ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ*

## *Правовой статус документов*

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

## *Заказчик, предмет и условия проведения закупки.*

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

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

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

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

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

## *Требования к участникам закупки*

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

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

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

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

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

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

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

## *Привлечение субподрядчиков к исполнению договора*

### Участник закупки вправе привлечь к исполнению договора субподрядчиков в случае, если это допускается положениями Гражданского кодекса Российской Федерации для соответствующего предмету договора виду гражданско-правового договора, а также, если это прямо не запрещено разделом IV, V к настоящей документации о закупке.

### Участник должен доказать Организатору закупки, что каждый из привлекаемых им субподрядчиков (т.е. выполняющих более 5% объема работ):

1. осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика;
2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ;
3. отвечает требованиям настоящей документации по закупке в объеме выполняемых субподрядчиком соответственно работ.

1.5.3. В связи с вышеизложенным Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

1. в заявку включаются подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить Договор, в случае признания заявки Участника закупки лучшим, между Участником и каждым привлекаемым субподрядчиком, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения возлагаемых на субподрядчика соответственно работ;
2. Заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого субподрядчика установленным требованиям выполняемых работ таким субподрядчиком соответственно. Предоставляемые субподрядчиком формы заполняются субподрядчиком с указанием организаций субподрядчика и Участника и заверяются подписью и печатью субподрядчика (при наличии печати);
3. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов выполняемых работ между Участником закупки и субподрядчика по установленной в настоящей документации по закупке.

1.5.4. При оценке субподрядчиков количественные требования к субподрядчикам и Участнику устанавливаются в процентном соотношении от перечня и объема выполнения работ.

1.5.5. Любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в закупке лично *либо в составе коллективного Участника*, не может быть субподрядчиком у других Участников данной закупки.

1.5.6. Любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в закупке лично *либо в составе коллективного* Участника, может являться субподрядчиком у произвольного числа Участников.

1.5.7. Центральная конкурсная комиссия может отклонить Заявку, а Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что один или несколько субподрядчиков отказались от соответственно выполнения работ, а оставшиеся субподрядчики, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

## *Расходы на участие в закупке и при заключении договора*

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

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

### Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925-ПП (далее - Приоритет) в случае если Заказчиком в пункте 22 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

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

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

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

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

### При расчете оценки по ценовому критерию, с учетом установленного Приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, стоимость заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, принимается в расчет по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

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

# *ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ*

## *Предоставление документации о закупке*

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

## *Разъяснение положений документации о закупке*

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

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

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

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

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

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

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

### Если к какому-либо документу, выдаваемому участнику третьими сторонами, требуемому к представлению в составе заявки, установлен срок его действия, при этом Заказчиком принято решение о продлении срока окончания приема предложений по закупке менее чем за 3 (три) рабочих дня до истечения первоначально установленного срока окончания приема предложений, и вновь установленный срок окончания приема предложений продлен менее чем на 10 (десять) рабочих дней от первоначального, закупочная комиссия рассматривает срок документов с ограниченным сроком действия как соответствующие требованиям документации без необходимости получения участником документов с иным сроком действия, если фактический срок несоответствия срока действия документа требуемому согласно документации о закупке не нарушен более, чем на срок продления окончания приема заявок.

## *Отмена закупки*

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

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

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

# *ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ*

## *Требования к оформлению заявки на участие в закупке*

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

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

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

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

В случае нарушения указанных требований заявка подлежит обязательному отклонению.

### При описании документов заявки участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части IV «ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ».

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

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

### Все документы заявки и приложения к ней должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица. Все документы, согласно п. 9, п. 10 приложения № 2 к части II «Информационная карта закупки», входящие в заявку, должны быть подписаны лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае доверенность прикладывается к заявке. Если уполномоченное лицо заверяет своей подписью подлинность копий юридических, финансовых и прочих документов, подаваемых в составе заявки, то такое право заверения подлинности документов должно быть также указано в такой доверенности. Все документы, согласно п. 9, п. 10 приложения № 2 к части II «Информационная карта закупки», входящие в заявку, должны быть скреплены печатью (при наличии печати) Участника (а при участии физического лица - подписью физического лица с приложением нотариального заверения подписи).

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

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

### Инструкции по заполнению форм настоящей документации о закупке являются обязательными к изучению и исполнению Участниками закупки. Все требования, содержащиеся в данных инструкциях, необходимо учитывать при подготовке Заявки в электронной форме с использованием функционала ЭТП.

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

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

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

### Центральная конкурсная комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык.

## *Требования к валюте заявки*

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

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

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

## *Требования к составу заявки на участие в закупке*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## *Требования к описанию предложения участника закупки*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## *Требования к обеспечению заявок на участие в закупке*

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

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

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

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

### Возврат участнику закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не производится, а банковская гарантия предъявляется банку-гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств в следующих случаях:

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

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

### Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет участника закупки в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в случаях, установленных пунктом 3.6.5 настоящей документации, перечисляются на счет Заказчика.

### При выборе участником закупки способа обеспечения заявки в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, составленную с учетом требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

1. банковская гарантия должна быть безотзывной.
2. срок действия банковской гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией.
3. в банковской гарантии должна быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.

### Банковская гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

1. надлежащим образом оформленного требования бенефициара;
2. документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;
3. перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.

### Банк, выдающий банковскую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:

1. банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
2. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
3. кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ;
4. банк имеет кредитный рейтинг по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации, присвоенный хотя бы одним из аккредитованных в Российской Федерации рейтинговых агентств, а также соответствует дополнительным требованиям, установленным в зависимости от уровня рейтинга банка:

|  |  |
| --- | --- |
| Рейтинг | Дополнительные требования |
| A- (RU)/ruA- и выше | - отсутствуют |
| BBB+(RU)/ ruBBB+ или  BBB(RU)/ ruBBB | - собственные средства (капитал) банка-гаранта[[1]](#footnote-1) превышает либо равен 10 млрд. рублей |
| BBB-(RU)/ruBBB- | - собственные средства (капитал) банка-гаранта1 превышает либо равен 10 млрд. рублей,  - прогноз рейтинга «стабильный» или «позитивный» |

д) отсутствие у банка-гаранта в течение предшествующих 24 месяцев прецедентов просрочки исполнения платежных обязательств перед Обществом по банковским гарантиям, выданным принципалу, предоставляющему банковскую гарантию.

3.6.10. Концентрация риска на одного банка-гаранта

Общая сумма гарантий от одного банка-гаранта, принятых Обществом в обеспечение обязательств одного принципала, не должна превышать:

• если банк находится под контролем Российской Федерации или Центрального Банка Российской Федерации: 5% от объема собственных средства (капитала)1 банка-гаранта;

• если гарант имеет хотя бы 1 рейтинг на уровне не ниже A-(RU)/ruA-: 5% от объема собственных средства (капитала)1 банка-гаранта;

• в остальных случаях: 2% от капитала объема собственных средства (капитала)1 банка-гаранта.

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

## *Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены*

### Под аномально низкой ценой понимается снижение цены участником закупки относительно начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке и документации о закупке на 25 (двадцать пять) и более процентов.

### В случае если при проведении закупки победителем (либо единственным участником, признанным соответствующим требованиям документации о закупке) признается участник, предложивший аномально низкое ценовое предложение, таким участником предоставляется обеспечение исполнения договора в следующем размере:

1. в случае если документацией о закупке не предусмотрены предоставление обеспечения исполнения договора и выплата аванса, победитель закупки, подавший аномально низкое ценовое предложение, обязан предоставить обеспечение исполнения договора в размере 3% (трех) от начальной (максимальной) цены договора;
2. в случае если документацией о закупке предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора и не предусмотрена выплата аванса, победитель закупки, подавший аномально низкое ценовое предложение, обязан предоставить увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не более 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора;
3. в случае если документацией о закупке предусмотрена выплата аванса и вне зависимости от того предусмотрены ли предоставление обеспечения исполнения договора и предоставление обеспечения на возврат авансового платежа, победитель закупки, подавший аномально низкое ценовое предложение, обязан предоставить обеспечение исполнения договора в размере аванса.

### Обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящем Извещении о проведении закупки, способом не допускается.

### Срок предоставления обеспечения исполнения договора устанавливается в проекте договора. В случае отсутствия в проекте договора установленного срока предоставления обеспечения исполнения договора решение о сроке предоставления такого обеспечения принимается Центральной конкурсной комиссией.

### В случае принятия участником закупки решения о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.2 документации о закупке в форме денежных средств, такие средства перечисляются на расчетный счет Заказчика, по реквизитам, указанным в проекте договора, составляемом по результатам закупки.

### В случае принятия решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.2 документации о закупке в форме банковской гарантии, такая гарантия, а также банк-гарант должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 7.3 настоящей документации.

# *ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ*

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

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

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

## *Изменения и отзыв заявок на участие в закупке*

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

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

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

# *ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПОВ ЗАКУПКИ*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## *Проведение квалификационного отбора участников закупки*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Участники закупки подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой либо одновременно с окончательным предложением. После завершения этапа подачи дополнительных ценовых предложений Участники закупки обязаны на ЕЭТП в порядке, установленном Регламентом работы ЕЭТП, разместить откорректированные формы ценового предложения в соответствии с п.10 Приложения № 2 к части II «Информационной карты закупки». Данное требование является обязательным к исполнению. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий предложения участника, кроме ценового предложения. В случае непредоставления участником закупки документов, затребованных в соответствии с настоящим пунктом документации о закупке, Центральная конкурсная комиссия вправе отклонить заявку такого участника.

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

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

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

## *Центральная конкурсная комиссия*

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

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

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

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

### Центральная конкурсная комиссия отклоняет заявку участника в случаях, если:

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

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

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

### 6.2.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке Центральной конкурсной комиссией принимается решение:

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

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

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

## *Критерии оценки заявок участников закупки*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## *Признание закупки несостоявшейся*

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

## *Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки*

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

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

# *ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА*

## *Срок и порядок заключения договора*

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

### Заказчиком может быть предусмотрена возможность заключения договора по результатам закупки с несколькими участниками, признанными победителями закупки. Информация об установлении такой возможности указывается в пункте 20 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Порядок выбора нескольких победителей закупки устанавливается в Приложении 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

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

### Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора, либо в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения указывается в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Срок предоставления обеспечения исполнение договора устанавливается в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

### В случае если по результатам закупки договор заключается с организациями, в отношении которых иностранными государствами введены ограничительные меры, а также организациями, в отношении бенефициарных владельцев (если совокупная доля их прямого и (или) косвенного участия в этой организации составляет не менее 25 процентов) которых иностранными государствами введены ограничительные меры, обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме поручительства аффилированных с такими организациями - участниками закупки лиц (далее - Аффилированные лица):

а) обладающих кредитным рейтингом не ниже категории «А»   
по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации кредитного рейтингового агентства Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство   
или кредитного рейтингового агентства Акционерное общество «Рейтинговое Агентство «Эксперт РА»;

б) представивших Заказчику сведения, подтверждающие платежеспособность Аффилированного лица, в том числе его ежегодную бухгалтерскую (финансовую) отчетность;

в) принявших обязательство письменно извещать Заказчика в течение   
3 рабочих дней со дня наступления следующих событий:

* предъявление к Аффилированному лицу имущественных требований, превышающих 10 процентов балансовой стоимости активов Аффилированного лица со стороны третьих лиц;
* возбуждение в отношении руководителя Аффилированного лица уголовного дела в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации;
* изменение местонахождения, учредительных документов, органов управления Аффилированного лица, банковских реквизитов Аффилированного лица;
* принятие решения о реорганизации или ликвидации Аффилированного лица;

- принятие судом к производству заявления о признании Аффилированного лица несостоятельным (банкротом).

7.2.6. При наступлении одного из указанных событий Заказчик вправе требовать замены поручительства Аффилированного лица на банковскую гарантию,   
на поручительство иного Аффилированного лица, иное обеспечение обязательств.

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

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

1. дату выдачи;
2. полное наименование, адрес места нахождения, ИНН, ОГРН бенефициара, принципала, а в отношении гаранта также номер и дату выдачи лицензии на право осуществления банковских операций и сделок, выданной гаранту Центральным Банком Российской Федерации, адрес для предъявления требований по банковской гарантии;
3. сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случаях неисполнения/ненадлежащего исполнения условий договора участником, подлежащих обеспечению;
4. обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, в соответствии с условиями договора;
5. обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;
6. условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Заказчика;
7. срок действия банковской гарантии;
8. условие о праве заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии;
9. обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии.
   * 1. Вместе с гарантией участник представляет документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени банка: доверенность на лицо, подписавшее гарантию, а также решение о назначении на должность или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность. Если гарантия подписана от имени банка лицом, действующим на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность.
     2. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.
     3. Взыскание по банковской гарантии производится при наступлении обстоятельств, предусмотренных банковской гарантией.

## *Отказ от заключения договора*

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

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

## *Изменение и расторжение договора*

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

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

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

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

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

# ***II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ***

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

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

| ***№***  ***пункта*** | ***Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «****I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ«* | ***Наименование*** | ***Информация*** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1, 5.1.2, 5.2.2 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Наименование Заказчика: ПАО «Россети Кубань»  Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 350033, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 2А  E-mail: telet@kuben.elektra.ru  Тел.: 8(861) 268-59-13  Контактное лицо Заказчика: Клименко Дарья Викторовна  E-mail: klimenkodv@kuben.elektra.ru  Тел.: 8 (861) 212-21-67 |
|  | 1.2.2 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | Наименование Заказчика: ПАО «Россети Кубань»  Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 350033, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 2А  E-mail: telet@kuben.elektra.ru  Тел.: 8(861) 268-59-13 |
|  | 1.2.1 | Предмет закупки | Лот № 1: Право заключения договора на выполнение строительно-монтажных и пусконаладочных работ по объекту филиала ПАО «Россети Кубань» Юго-Западные электрические сети: «Строительство КЛ-10 кВ в с. Витязево согласно договору технологического присоединения от 29.04.2020 № 21200-20-00559042-1 заявитель Манелова М.Г.» (стандартизированная ставка свыше 670 кВт). |
|  | 1.2.1 | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Место поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг):  Согласно разделу IV «Технические требования на выполнение работ» документации о закупке.  Сроки поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг):  Согласно разделу IV «Технические требования на выполнение работ» документации о закупке.  Условия поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг) указаны в разделе V «Проект договора» настоящей документации о закупке. |
|  | 1.3.1, 3.5.1 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) (цена единицы закупаемой продукции) - в соответствии с Извещением о проведении закупки.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки. |
|  | 1.2.1 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги установлены в разделе IV «Технические требования на выполнение работ» и разделе V «Проект договора» настоящей документации о закупке |
|  | 5.1.1, 5.2.1, 5.3.1, 5.4.1, 5.5.1, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6 | Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки | 1. Проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в закупке Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении закупки, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг - **не применяется;** 2. Обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников закупки, в целях уточнения в извещении о проведении закупки, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг -  **не применяется;** 3. рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками закупки заявок на участие в такой закупке, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора - **не** **применяется;** 4. рассмотрение первых частей заявки **- применяется;** 5. проведение квалификационного отбора участников закупки – **не применяется;** 6. Сопоставление дополнительных ценовых предложений участников закупки о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг - **применяется;** 7. рассмотрение вторых частей заявки - **применяется;** 8. подведение итогов **- применяется.** |
|  | 4.1.1, 5.1.2, 5.2.2, 5.3.1, 5.4.2, 5.5.3, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6, 6.3.2 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).  Дата рассмотрения заявок участников такой закупки и подведения итогов такой закупки | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП.  Дата начала срока подачи заявок:  «05» марта 2021 года;  Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок:  «15» марта 2021 года 11:00 (время московское)  Рассмотрение первых частей заявок:  Дата начала проведения этапа: с момент направления оператором ЕЭТП заказчику первый частей заявок;  Дата окончания проведения этапа:  «22» марта 2021 года.  Подача дополнительных ценовых предложений участников закупки:  Дата начала проведения этапа:  «23» марта 2021 года;  Информация о времени начала подачи дополнительных ценовых предложений размещается оператором ЕЭТП в единой информационной системе.  Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников закупки составляет три часа.  Рассмотрение и оценка вторых частей заявок:  Дата окончания проведения этапа:  «22» апреля 2021 года.  Дата подведения итогов закупки:  «23» апреля 2021 года.  Заказчик вправе, при необходимости, изменять даты и время этапов закупки, рассмотрения заявок участников и подведения итогов закупки.  Порядок проведения этапов закупки установлен в подразделах 5 и 6 части I «ОБЩИЕ УЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке. |
|  | 1.4, 5.4.3 | Требования к участникам закупки | Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки) являющиеся **субъектами малого или среднего предпринимательства.**  Чтобы претендовать на победу в закупке и получения права заключить договор, участник закупки должен отвечать следующим требованиям, установленным к участникам закупки в соответствии с Приложением № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» к настоящей Документации. |
|  | 1.4.3, 3.4.1, 3.4.2, 5.4.3 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены в Приложение № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». |
|  | 1.4.4 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Установлено:  - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки. |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются  Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров |
|  | 1.4.7 | Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства). | Не установлены |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | «10» марта 2021 год 17:00 (время московское) |
|  | 3.6 | Обеспечение заявок на участие в закупке  Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии | Не предусмотрено. |
|  | 7.2, 7.3 | Обеспечение исполнения договора  Размер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такого договора, условия банковской гарантии. | Согласно разделу V «Проект договора», с учетом п. 3.6 настоящей документации о закупке. |
|  | 7.2.2 | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде залога денежных средств) | Согласно разделу V «Проект договора» настоящей документации о закупке. |
|  | 6.3 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в приложении № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» |
|  | 7.1.2 | Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки | Не предусмотрено |
|  | 7.5.5 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора |
|  | 1.7.1 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2015 № 925-ПП в порядке, установленном документацией о закупке. |

### 

### *Приложение № 1*

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

***1. Оценочная стадия***

1.1. Для определения степени предпочтительности Заявок, которые по результатам рассмотрения по отборочным критериям были признаны Центральной конкурсной комиссией соответствующими отборочным требованиям, в том числе с учетом установленных допустимых отклонений от установленных числовых значений критериев, производится оценочная стадия рассмотрения Заявок по неценовым критериям. Оценка производится в баллах, при этом для каждого критерия в зависимости от его значимости устанавливается весовой коэффициент для учета при расчете общей предпочтительности Заявки.

1.2. Кроме того, производится расчет рейтинга Заявок по критерию стоимости. После окончания оценочной стадии производится расчет интегральной оценки общей предпочтительности Заявок, в соответствии с которым Центральная конкурсная комиссия определяет итоговый ранжир заявок и участника, чья Заявка признана лучшей.

1.3. В рамках оценочной стадии Центральная конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев (включая подкритерии) и их весовых коэффициентов:

| ***Наименование критериев оценки*** | ***Весовой коэффициент*** |
| --- | --- |
|
| 1. ***Цена заявки (рейтинг по критерию стоимости)*** | ***0,9*** |
| 1. ***Опыт выполнения аналогичных работ*** | ***0,1*** |

1.4. По критерию «Опыт выполнения аналогичных работ» оценка производится членами Центральной конкурсной комиссии (при необходимости - с привлечением экспертов) на основании сведений, включенных в форму «Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров», поданной в рамках проведения настоящей закупки. Оценка «0» баллов присваивается, если опыт выполнения аналогичных работ соответствует требованиям, установленным в п. 1 (е) приложения № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Оценка «1» балл присваивается, если аналогичный опыт превышает установленные минимальные требования.

1.5. При отсутствии указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара, выполняемых работ (услуг) такая Заявка рассматривается как содержащее предложение о поставке иностранных товаров.

1.6. Рейтинг заявки по критерию стоимости рассчитывается как значение, равное разнице в процентах между ценой заявки участника и объявленной начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота).

Расчет значения производится по следующей формуле:

                               Smax - Si

                       Rsi  = --------------- x 100,

                               Smax

где:

* Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;
* Smax - начальная (максимальная) цена договора (цена лота), установленная в настоящей документации о закупке. Для расчета используется цена без учета НДС.
* Si - расчетная стоимость заявки i-го участника. Для расчета используется цена без учета НДС.

Полученное значение ценового рейтинга заявки является балльной оценкой по данному критерию и учитывается в итоговом рейтинге с применением весового коэффициента.

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

1.7.1. Указанный в п. 1.7. приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

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

1.7.2. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подп. «г» пункта 1.7.1., цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам процедур закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной участником в окончательном предложении, на начальную (максимальную) цену договора.

1.7.3.Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

1.8. Методика расчета интегральной оценки общей предпочтительности заявки

Полученные оценки по каждому критерию, а также рейтинг по критерию стоимости заявки применяется для расчета интегральной оценки общей предпочтительности предложения участника. Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов

Ri = (K1 x V1) + (K2 x V2) + ….. + (Kz x Vz) + (Rsi x Vs),

где:

* Ri  - общий рейтинг предпочтительности i-й заявки;
* K1 -  Kz - балльные оценки по критериям без учета весовых коэффициентов;
* V1 - Vz - весовые коэффициенты соответствующих критериев;
* Rsi - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;
* Vs - весовой коэффициент по критерию стоимости.

1.9. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)

В случае поставки товара и отсутствии указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

### *Приложение № 2*

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

***Требования к участникам закупки, сведениям и документам, представляемым в составе заявки участника закупки***

В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав заявки следующие сведения и документы:

1. Требования к Участникам закупки:

1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (физическое лицо - обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора);
2. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
3. должен соответствовать отборочным критериям по финансовой устойчивости.

Финансовая устойчивость оценивается Центральной конкурсной комиссией:

- для индивидуальных предпринимателей на основании Книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя;

- для юридических лиц на основании бухгалтерского баланса и отчёта о прибылях и убытках, рассчитываемым по следующим отборочным критериям:

1. Стоимость чистых активов (СЧА) - показатель СЧА должен иметь значение  > 0

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

СЧА= стр.1600-стр.1400-стр.1500,

где стр. 1600 - итоговое значение по «Активу» баланса, указывается на начало и окончание отчетного периода.

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

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

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

1. Коэффициент соизмеримости выручки (КСВ) - показатель КСВ должен иметь значение ≥ 0,5. Допускается отклонение в меньшую сторону не более чем на 20%.

КСВ характеризует соизмеримость суммы заключаемого по результатам закупки договора с объемом годовой выручки от основной деятельности, рассчитывается на основании данных отчета о прибылях и убытках (Форма №2) по следующей формуле:

КСВ=,

где,

стр. 2110 - сумма показателей выручки за последний завершенный период (год) и за текущий год на отчетную дату;

Р - период выполнения обязательств по договору (в месяцах);

В - количество месяцев в отчетном периоде;

S - сумма контракта без НДС.

1. не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
2. должен иметь необходимые для выполнения работ материально-технические и кадровые ресурсы в соответствии с требованиями раздела IV «ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ»;
3. должен иметь опыт выполнения аналогичных работ в соответствии с требованиями раздела IV «ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ»;
4. должен иметь систему управления охраной труда.

2. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

1. Свидетельство о регистрации участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), для юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных с 01 января 2017 года (в том числе при преобразовании) Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц/ Лист записи Единого государственный реестра индивидуальных предпринимателей);
2. Устав ЮЛ в действующей редакции (все листы);
3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 календарных дней до срока окончания подачи Заявки в электронной форме в соответствии с требованиями приказа Федеральной налоговой службы России подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа;
4. если участник - физическое лицо:

* паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
* Свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

1. Список аффилированных лиц для акционерных обществ, сформированный не позднее 90 календарных дней до даты вскрытия конвертов;
2. Приказы, протоколы собрания учредителей о назначении руководителя.

3. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника закупки (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей):

1. Для обычной системы налогообложения:

* Годовая бухгалтерская отчетность за последний отчетный год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н;

Для упрощенной системы налогообложения:

* Налоговая [декларация](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115717;fld=134;dst=100014) по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год;
* [Заявление](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=99727;fld=134;dst=100019) о переходе на упрощенную систему налогообложения;

1. Заключение аудиторской проверки за последний отчетный год в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении добровольного аудита. В случае если аудиторская проверка не проводилась (обязательная или добровольная), Участник должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору закупки о соответствии Участника данному требованию;
2. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до срока окончания подачи Заявок. Так же, Участник не должен иметь просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Форма справки должна быть предоставлена в любом виде из следующих:

* копия справки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* в электронной форме, подписанной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями действующих на момент подачи заявки нормативно-правовых актов Федеральной налоговой службы России.

г) Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до срока окончания подачи заявок (обязательное предоставление справки при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций).

4. Документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки:

1. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров, по установленной в настоящей документации форме с учетом требований раздела IV «Технические требования на выполнение работ»;
2. Отзывы, рекомендации или другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (не обязательное требование, предоставляются Участником при наличии);
3. Справка о материально-технических ресурсах по установленной в настоящей документации форме с учетом требований раздела IV «Технические требования на выполнение работ»;
4. Справка о кадровых ресурсах по установленной в настоящей документации форме с учетом требований раздела IV «Технические требования на выполнение работ»;
5. Документы, подтверждающие наличие системы охраны труда (Положение, приказы и иные документы), а также документы, подтверждающие прохождение обучения и аттестации персонала по охране труда и другим специализированным правилам, необходимым для безопасного выполнения работ (электробезопасность, земельные работы, сварные работы, кровельные работы и т.д.);
6. Должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках Договора в соответствии с разделом IV «Технические требования на выполнение работ», в том числе при привлечении субподрядчиков - наличие у таких лиц необходимых документов.

5. Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.

6. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору закупки о соответствии Участника данному требованию.

7. В случае участия в закупке иностранной организации, такой подрядчик предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Центральная конкурсная комиссия вправе не рассматривать документы Участника.

8. **В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить** в состав первой части заявки **следующие сведения и документы:**

1. Техническое предложение (форма 3);
2. График выполнения работ (форма 4).

9. В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав второй части заявки следующие сведения и документы:

1. Опись документов (форма 1);
2. Антикоррупционные обязательства (форма 2.1);
3. Анкета Участника (форма 7), Справка о конечном бенефициаре (форма 7.2), Согласие на обработку персональных данных (форма 7.3);
4. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8);
5. Справка о договорах, заключенных с ПАО «Россети Кубань» (форма 9);
6. Справка о материально-технических ресурсах (форма 10);
7. Справка о кадровых ресурсах (форма 11);
8. Справка о текущей загруженности Участника (Форма 12);
9. Справка о наличии у участника связей, носящих характер аффилированности (форма 13);
10. План распределения объемов выполняемых работ между членами Коллективного участника (форма 14);

Каждый член коллективного Участника должен предоставить:

* Формы 2.1, 7, 7.2, 7.3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17;
* Документы, подтверждающие правоспособность, квалификацию, финансовую устойчивость данной организации.

1. План распределения объемов между Участником и субподрядчиком (форма 15);

Каждый привлекаемый субподрядчик должен предоставить:

* Формы 2.1, 7, 7.2, 7.3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17;
* Документы, подтверждающие правоспособность, квалификацию, финансовую устойчивость данной организации.

1. План привлечения субподрядчиков из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (форма 16);
2. Согласие Участника закупочной процедуры налоговым органам на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну (форма 17);
3. Банковская гарантия в качестве обеспечения исполнения обязательств Участника закупки (форма 18);
4. Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость, квалификацию участника в соответствии с п. 2, п. 3, п. 4 приложения № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»;
5. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

10. Участник закупки должен включить в состав ценового предложения следующие сведения и документы:

1. Письмо о подаче оферты (форма 2),
2. Сводная таблица стоимости работ (форма 5),
3. График оплаты выполняемых работ (форма 6).

# ***III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ***

## ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

(представляется в составе второй части заявки)

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в конкурсе в электронной форме

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

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

*(наименование участника закупки)*

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

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

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

***М.П.***

## ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

(представляется в составе ценового предложения)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Фирменный бланк Участника закупки***  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_ | ***Председателю Центральной конкурсной комиссии ПАО «Россети Кубань»***  ***О.В. Очередько*** |

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

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

*(полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы),*

зарегистрированное по адресу

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

*(место нахождение Участника закупки)*

предлагает заключить Договор на:

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

*(наименование закупки, предмет закупки)*

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком выполнения работ, Сводной таблицей стоимости работ, Графиком оплаты выполняемых работ и другими документами, 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,  стоимость Заявки с НДС, руб. | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)* |

Срок выполнения работ:

Начало выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Требуемый нами авансовый платеж по основному предложению составляет (заполняется при требовании аванса): {перечень авансовых платежей указывается в соответствии с проектом договора}

* по строительно-монтажным, пуско-наладочным работам (с учетом стоимости кабельно-проводниковой продукции) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью, валюта). В случае отсутствия требования аванса по основному предложению - Авансовый платеж по основному предложению по строительно-монтажным, пуско-наладочным работам (с учетом стоимости кабельно-проводниковой продукции) не требуется.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

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

вы оставляете за собой право:

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

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

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

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

* является полностью правоспособным;
* является полностью дееспособным [заполняется физическим лицом, подающим Предложение на участие в закупочной процедуре. При подготовке заявки юридическим лицом - данная формулировка подлежит удалению]**;**
* обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче Предложения коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче Предложения коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче Предложения коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) не приостановлена.

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

***М.П.***

***Инструкции по заполнению***

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

2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки, если он является юридическим лицом. В случае если участник закупки является физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

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

4. Участник должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости (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. восемьдесят девять коп.)».

5. Участник закупки должен указать срок действия Заявки согласно требованиям документации о закупке.

6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии печати) в соответствии с требованиями документации о закупке, если Участником закупки является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если Участником закупки является физическое лицо - он подписывается собственноручно таким Участником. Такое требование по подписанию всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником закупки.

## ФОРМА 2.1. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

***Антикоррупционные обязательства***

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

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

1.1 Ознакомлен с Антикоррупционной политикой ПАО «Россети» и его ДЗО, утвержденной решением Совета директоров ПАО «Россети»/ ДЗО ПАО «Россети» (протокол от 20.04.2020 № 405) (далее - Антикоррупционная политика).

Согласен с принимаемыми в ПАО «Россети»/ДЗО ПАО «Россети» мерами, направленными на предупреждение и противодействие коррупции, включая Антикоррупционную политику, и готов представить справку о цепочке собственников, содержащую полную и достоверную информацию о структуре собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе, конечных (то есть, до данных о физических лицах), а также информацию об исполнительных органах с приложением подтверждающих документов. В их числе: выписка из реестра акционеров (список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) (срок действия выписки не должен превышать 60 дней), копия решения о назначении руководителя, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии). Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, документов, подтверждающих владельцев юридического лица, в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за 90 дней до срока окончания приема предложений, справка о кадровых ресурсах, информацию о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупки (либо их родственниками), а так же с иными участниками закупочной процедуры и/или их бенефициарами, согласие на обработку и передачу персональных данных.

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

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

предоставление неполных, заведомо ложных, недостоверных сведений о структуре собственников;

непредставление информации о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупки (либо их родственниками), а так же с иными участниками закупочной процедуры/их бенефициарами;

освобождение, предложение или обещание освободить от исполнения обязательства или обязанности;

оказание, предложение или обещание оказать услуги;

передача, предложение или обещание передать денежные средства, материальные ценности, ценные бумаги, иное имущество или имущественные права;

предоставление, предложение или обещание предоставить иные выгоды;

действия, квалифицируемые российским законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение от имени юридического лица, злоупотребление полномочиями, а также иные действия в нарушение требований применимого законодательства, а также международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

Cтимулирование каким-либо образом работников Заказчика/Организатора закупки, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их интересах работ (услуг, поставок) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Участника.

Под действиями работника Заказчика/Организатора закупки, осуществляемыми в пользу Участника, понимаются:

предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими участниками закупочных процедур;

предоставление каких-либо гарантий;

ускорение существующих процедур;

иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие в разрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Участником и Заказчиком/Организатором закупки.

В случае возникновения у Участника оснований полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия, указанные в п. 2 Антикоррупционных обязательств, Участник обязуется незамедлительно уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В таком уведомлении Участник обязан сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия.

После получения такого письменного уведомления Заказчик осуществляет соответствующую проверку и направляет уведомление о результатах в адрес Участника.

Участник обязуется соблюдать и исполнять требования настоящих Антикоррупционных обязательств на всех этапах закупочных процедур, а Заказчик имеет право требовать соблюдения таких обязанностей.

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

## ФОРМА 3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(представляется в составе первой части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

***Техническое предложение***

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

***Суть технического предложения***

***Инструкции по заполнению***

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
4. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Технического задания и Договора.
5. Техническое предложение Участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать, в зависимости от предмета закупки: описание всех предлагаемых технических решений, описание характеристик систем с необходимыми чертежами, порядок выполнения работ по договору и т.п.;
6. В Техническом предложении в обязательном порядке Участник должен представить следующие таблицы соответствия своего предложения требованиям Технического задания и техническим требованиям выполняемых работ/поставляемой продукции:
   1. Участник в Техническом предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения требованиям Технического задания в соответствии с приведенной формой (Таблица 1):

| № | | № п.п. ТЗ | Выполнение | | Пояснения | Ссылки на ПП | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  |  | |
| №: | | | порядковый номер | | |
| № п.п. ТЗ: | | | номер пункта Технического задания | | |
| Выполнение: | | |  | | |
|  | | | «да» - будет выполнен полностью | | |
|  | | | «нет» - не будет выполнен | | |
|  | | | «частично»- выполняется с «такими-то» ограничениями | | |
| Пояснения: | | | необходимые пояснения | | |
| Ссылки на ПП: | | | номер пункта материалов Предложений Подрядчика (ПП), где приведены подробные объяснения | | |

* 1. Для предлагаемого оборудования (если поставка оборудования предусматривается условиями Технического задания) Участник должен представить таблицы соответствия технических требований и предлагаемой продукции, которые предоставляются в следующем виде (Таблица 2):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Требуемое значение | Предлагаемое Участником закупки |
| 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |

При необходимости в таблице Участник может указать:

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

- сведения о периодичности и объеме технического обслуживания;

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

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

* 1. Дополнительно в Техническом предложении Участник должен отдельно указать гарантийный срок (для выполняемых работ/предлагаемого оборудования), а также срок эксплуатации, страну и наименование изготовителя (для предлагаемого оборудования, если поставка оборудования предусматривается условиями Технического задания).

1. Участник к Техническому предложению должен приложить файл технического предложения, выполненный в формате MS Word.

## ФОРМА 4. ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

(представляется в составе первой части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**График выполнения работ**

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

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

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

| ***№ п/п*** | ***Наименование работ*** | ***Год (\_\_\_\_\_\_\_\_)*** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***указать месяц*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***1*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***2*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***…*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Инструкции по заполнению***

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

2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный график.

3. В данном Графике приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости работ (форма 5).

## ФОРМА 5. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ

(представляется в составе ценового предложения)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**Сводная таблица стоимости работ**

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

**Лот \_\_\_**

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

В ценах на момент подачи заявки: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Номера сметных расчетов и смет** | **Наименование глав, объектов, работ и затрат** | | **Сметная стоимость, тыс. руб.** | | | | **Общая сметная стоимость, тыс. руб.** | |
| **Строи**  **тельных работ** | **Монтаж**  **ных работ** | **Оборудования, мебели** | **Прочие** |
|
|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Глава 1. Подготовка территории строительства | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | |
|  |  | | Итого по Главе 1 | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | |
| Глава 2. Основные объекты строительства | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | |
|  |  | | Итого по Главе 2 | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | |
| Глава \_\_. \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* | | | |  |  |  |  |  | |
| Глава 7. Благоустройство и озеленение территории. | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | |
|  |  | | Итого по Главе 7 | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | |
|  |  | | Итого по Главам 1- 7 | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | |
|  |  | | Индексы \*\*\*\* квартала 20\_\_ г. |  |  |  |  |  | |
|  |  | | Итого по Главам 1-7 с пересчетом в текущие цены с индексом на \*\*\*\*\* кв.20\_\_г | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | |
| Глава 8. Временные здания и сооружения | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | |
|  |  | | Итого по Главам 8 | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | |
|  |  | | Итого по Главам 1-8с | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | |
| Глава 9. Прочие работы и затраты | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | |
| Непредвиденные затраты | | | | | | | | | |
|  |  | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | | **0,00** |
|  |  | | Итого по Главе 9 | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | | **0,00** |
|  |  | | Итого по Главам 1-9 | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | | **0,00** |
|  |  | | Итого | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | | **0,00** |
| Налоги и обязательные платежи | | | |  |  |  |  | |  |
|  |  | | НДС 20% | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | | **0,00** |
|  |  | | Всего | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | | **0,00** |

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

***М.П.***

***Инструкции по заполнению***

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное предложение.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель - адрес регистрации). Участник закупки указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости поставок, работ и услуг.
4. В Сводной таблице стоимости работ приводятся соответственно наименование выполняемых работ, общая стоимость выполнения работ. Также могут быть приведены примечания и комментарии.
5. Стоимость работ и затрат по графам 4 - 8; Главам 1 - 7 (включительно) заполняются в уровне базисных цен - 2001 г.
6. Итоговая стоимость работ в базисном уровне цен по Итогам Глав 1-7 переводится в уровень текущих цен с использованием ежеквартальных индексов изменения сметной стоимости строительно-монтажных работ.
7. Стоимость работ и затрат по Главам 8 - 10 заполняются в уровне текущих цен.
8. Стоимость работ и затрат по Главам 1-7 заполняются на основании проектных локальных, объектных сметных расчётов, в полном соответствии с утверждённым Заказчиком Сводным сметным расчётом стоимости строительства, за исключением следующих видов затрат:

- стоимость работ и услуг, выполнение (оказание) которых не учтено настоящим Техническим заданием на проведение конкурсных процедур (проектно-изыскательские работы; авторский надзор; проведение экспертизы ПСД; содержание службы Заказчика (технический надзор)), др. затраты, не определённые настоящим ТЗ к исполнению в составе данного лота;

- стоимость материалов и оборудования, отнесенному пообъектной заказной спецификацией (в составе документации) к поставляемому Заказчиком;

- резерв средств Заказчика на возмещение расходов по непредвиденным работами затратам - 50% от общей суммы непредвиденных затрат, учтённых Сводным сметным расчётом, если иное процентное соотношение не определено настоящим ТЗ;

- стоимость затрат, учтённых Сводным сметным расчётом, но их освоение не предусмотрено нормативной документацией в конкретных условиях строительства (реконструкции) объекта (-ов) данного лота - (перебазирование строительной организации; возмещение затрат, связанное с удорожанием производства работ в зимнее время (в случае, если их выполнение не предусмотрено календарным планом в зимние месяцы); затраты на перевозку работников на расстояние, свыше 3-х км, не подтверждённые справкой, в установленном порядке и т.п.

1. Подтверждение Претендентом локальными сметными расчётами стоимости выполнения пуско-наладочных работ, в случае их процентного исчисления от стоимости СМР (оборудования) в проектном Сводном сметном расчёте, является одним из приоритетных критериев при выборе данного Претендента.
2. Корректировка, утверждённой Заказчиком сметной документации, в части изменения объёмов строительно-монтажных работ, видов и технических характеристик (параметров) проектного оборудования, необоснованное исключение определённых проектом к исполнению отдельных видов работ (затрат) с целью снижения стоимости предложения Претендента не допустима.
3. В случае значительного снижения стоимости как предложения в целом, в сравнении с предельной максимальной ценой лота, так и значительное снижение каждой позиции затрат (более 25 %), в сравнении с величинами соответствующих затрат в Сводном сметном расчёте, необходимы развёрнутые пояснения Претендента в свободной форме к Сводной таблице стоимости работ:

- об источнике снижения стоимости строительное-монтажных (пуско-наладочных и др. видов трудозатрат) работ, предусмотренных проектно-сметным решением;

- об источнике снижения стоимости оборудования (и др. материальных) затрат, предусмотренных проектно-сметным решением;

-о порядке исполнения, в полном объёме, проектного решения без предусмотренных проектной сметой, но исключённых (значительно уменьшенных - более 25 %) Претендентом лимитированных затрат (временные здания и сооружения; лимит средств Подрядчика на непредвиденные работы) в целях снижения стоимости заявки.

1. Сводная таблица стоимости работ будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника закупки на подготовку Договора данную Сводную таблицу стоимости работ следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.
2. В случае выявления незначительных арифметических ошибок при подсчете общих сумм в заявке Заказчик (Организатор) закупки оставляет за собой право с письменного согласия Участника пересчитать общую сумму.
3. В случае выявления существенных арифметических ошибок при подсчете общих сумм в заявке Заказчик (Организатор) закупки имеет прав отклонить Заявку Участника.

Участник к Сводной таблице стоимости должен приложить файл сводной таблицы стоимости работ, выполненный в формате MS Excel.

## Форма 6. ГРАФИК ОПЛАТЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

(представляется в составе ценового предложения)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**График оплаты выполняемых работ**

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

**Лот \_\_\_**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование работ  (этапа) | Номер п/п  в графике выполнения работ  (форма 3) | Авансовые платежи | | | | Остальные платежи | | Всего общая сумма платежей, руб. с НДС |
| Срок платежа | | Сумма платежа, руб. (с НДС) | | Срок платежа | Сумма платежа, руб. (с НДС) |
|  | |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  | |  |  |  |
| … | |  |  |  | |  | |  |  |  |
| **Итого, руб. с НДС** | | | | | | | | | |  |
| …. | | | | | | | | | |  |
| …. | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | |  | | | | |
| *(подпись уполномоченного представителя)* | | | |  | | *(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* | | | |

***М.П.***

***Инструкции по заполнению***

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

2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный график.

3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель - адрес регистрации). График оплаты выполнения работ должен быть подготовлен на основе Графика выполнения работ, Сводной таблицы стоимости работ и должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные этими документами.

4. Для каждого этапа необходимо прописать срок и сумму авансовых платежей и остальных платежей (текущих, окончательных). В случае отсутствия аванса, в данных графах проставляется прочерк.

5. В столбце «Всего общая сумма платежей, руб. с НДС» указываться общая сумма авансовых платежей и сумма остальных платежей по данному подпункту, в строке «Итого, руб. с НДС» указывается общая сумма платежей по столбцу «Всего общая сумма платежей, руб. с НДС».

6. В конце таблицы Участник закупки должен обобщить платежи, указав их в соответствии с требуемыми условиями оплаты указав их в процентном и стоимостном выражении.

7. График оплаты выполнения работ будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника закупки на подготовку Договора данный График следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## ФОРМА 7. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**Анкета Участника закупки**

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

**Лот \_\_\_**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
| 1. | Фирменное наименование |  |
| 2. | Организационно - правовая форма |  |
| 3. | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) |  |
| 4. | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
| 5. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
| 6 | Виды деятельности |  |
| 7. | ИНН |  |
| 8. | КПП |  |
| 9. | Сведения о среднесписочной численности (на последнюю отчетную дату)[[2]](#footnote-2) |  |
| 10. | Сведения о наличии (отсутствии) нарушений требований Налогового кодекса РФ (в текущем году и двум предшествующим годам)[[3]](#footnote-3) |  |
| 11. | Сведения о наличии (отсутствии) просроченных невыполненных обязательств перед ГК «Россети» (при наличии, указать сумму и наименование компании)[[4]](#footnote-4) |  |
| 12. | Сведения о наличии в штате сотрудников (родственников сотрудников) иностранных публичных должностных лиц, должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, занимающих (занимавших) государственные должности Российской Федерации[[5]](#footnote-5) |  |
| 13. | Юридический адрес |  |
| 14. | Почтовый адрес |  |
| 15. | Фактическое местоположение |  |
| 16. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 17. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 18. | Телефоны Участника закупки |  |
| 19. | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
| 20. | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
| 21. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 22. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |
| 23. | Отнесение Участника закупки к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае наличия у Участника закупки статуса субъекта МСП указать категорию МСП: индивидуальный предприниматель, микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие) |  |

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

***М.П.***

***Приложение к Анкете***

***Перечень публичных должностных лиц***

Организациям и их работникам следует принимать во внимание, что к ним могут применяться нормы и санкции, установленные не только российским, но и зарубежным антикоррупционным законодательством, в соответствии с [Конвенцией](consultantplus://offline/ref=B7E04B8F5BC345C22463EADCAE81D93CF0C11310A0643D58FEE589F49Ff2C9L) против коррупции Организации Объединенных Наций, принятой резолюцией 58/4 Генеральной Ассамблеи ООН от 31 октября 2003 года.

Российская Федерация ратифицировала [Конвенцию](consultantplus://offline/ref=B7E04B8F5BC345C22463EADCAE81D93CF0C11310A0643D58FEE589F49Ff2C9L) ООН против коррупции в 2006 году (8 марта 2006 года принят Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B7E04B8F5BC345C22463EADCAE81D93CF4CA1215A36F6052F6BC85F6f9C8L) № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции).

В соответствии со ст.12 Конвенции одной из мер по предупреждению коррупции является в т.ч. предупреждение возникновения конфликта интересов посредством установления ограничений на трудоустройство для бывших публичных должностных лиц.

**1. ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (ПДЛ)** - физическое лицо, вне зависимости от его гражданства, относящееся к одной из следующих категорий: иностранное публичное должностное лицо (далее - ИПДЛ), должностное лицо публичной международной организации (далее - МПДЛ), российское публичное должностное лицо (далее - РПДЛ): - лицо, замещающее (занимающее) государственную должность РФ; - лицо, замещающее (занимающее) должность члена Совета директоров ЦБ РФ; - лицо, замещающее (занимающее) должность федеральной государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Президентом РФ или Правительством РФ; - лицо, замещающее (занимающее) должность в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

**2. ИНОСТРАННОЕ ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (ИПДЛ)** - физическое лицо, вне зависимости от его гражданства, на которого возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций, либо он является (являлся не более 1 года назад) лицом, облеченным общественным доверием.

В соответствии с рекомендациями международных организаций и зарубежных компетентных органов - Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), Парламента Европы, Вольфсбергской группы, Сети по борьбе с финансовыми преступлениями США (ФИНСЕН), Объединенной группы по борьбе с отмыванием денег Великобритании и Федеральной Банковской комиссией Швейцарии к данной категории могут быть отнесены следующие граждане иностранных государств: I. Лица, на которых возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций, а именно: 1. Главы государств (в том числе правящие королевские династии) или правительств; 2. Министры, их заместители и помощники; 3. Высшие правительственные чиновники; 4. Должностные лица судебных органов власти «последней инстанции» (Верховный, Конституционный суд), на решение которых не подается апелляция; 5. Государственный прокурор и его заместители; 6. Высшие военные чиновники; 7. Руководители и члены Советов директоров Национальных Банков; 8. Послы; 9. Руководители государственных корпораций; 10. Члены Парламента или иного законодательного органа. II. Лица, облеченные общественным доверием, в частности: 1. Руководители, заместители руководителей международных организаций (ООН, ОЭСР, ОПЕК, Олимпийский комитет, Всемирный Банк и т.д.), Члены Европарламента; 2. Руководители и члены международных судебных организаций (Суд по правам человека, Гаагский трибунал и др.)

**3. РОССИЙСКИЕ ПУБЛИЧНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА (РПДЛ)** - физические лица, находящиеся или принимаемые на обслуживание и замещающие (занимающие) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров Центрального банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации о государственных должностях Российской Федерации № 32 от 11 января 1995 года, утвержден сводный перечень государственных должностей, к ним относятся:

Президент Российской Федерации; Председатель Правительства Российской Федерации; Первый заместитель Председателя Правительства Российской Федерации; Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе; Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации; Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации; Министр Российской Федерации - полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе; Министр Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации; Федеральный министр; Чрезвычайный и Полномочный Посол Российской Федерации; Постоянный представитель (представитель, постоянный наблюдатель) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве); Председатель Совета Федерации Федерального Собрания; Первый заместитель, заместитель Председателя Совета Федерации Федерального Собрания; Председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Совета Федерации Федерального Собрания;Член комитета (комиссии) Совета Федерации Федерального Собрания; Председатель Государственной Думы Федерального Собрания; Первый заместитель, заместитель Председателя Государственной Думы Федерального Собрания; Руководитель фракции в Государственной Думе Федерального Собрания; Председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Государственной Думы Федерального Собрания; Член комитета (комиссии) Государственной Думы Федерального Собрания; Председатель Конституционного Суда Российской Федерации; Заместитель Председателя Конституционного Суда Российской Федерации; Судья Конституционного Суда Российской Федерации; Председатель Верховного Суда Российской Федерации; Первый заместитель, заместитель Председателя Верховного Суда Российской Федерации; Судья Верховного Суда Российской Федерации; Генеральный прокурор Российской Федерации; Председатель Следственного комитета Российской Федерации; Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации; Уполномоченный по правам человека; Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей; Руководитель высшего государственного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации; Председатель Счетной палаты; Заместитель Председателя Счетной палаты; Аудитор Счетной палаты; Председатель Центрального банка Российской Федерации; Председатель Центральной избирательной комиссии Российской Федерации; Заместитель Председателя Центральной избирательной комиссии Российской Федерации; Секретарь Центральной избирательной комиссии Российской Федерации; Член Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (замещающий должность на постоянной основе); Председатель федерального суда; Заместитель Председателя федерального суда; Судья федерального суда; Генеральный директор Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

**4. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (МПДЛ)** - международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено международной организацией 1 действовать от ее имени (за исключением руководителей среднего звена или лиц, занимающих более низкие позиции).

**5. ЛИЦО, СВЯЗАННОЕ С ПДЛ** - супруг или супруга ПДЛ, его близкий родственник (родственник по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородный и неполнородный (имеющий общего отца или мать) брат и сестра, усыновитель и усыновленный), партнер по бизнесу и личный советник/консультант, а также лицо, которое получает значительную материальную выгоду ввиду отношений с ПДЛ.

**6. Международные организации** - организации, созданные официальными политическими соглашениями между их странами-членами, которые имеют статус международных договоров; их существование признается законодательством их стран-членов и они не рассматриваются как резидентские организационные подразделения стран, в которых они размещены. Примеры международных организаций включают ООН и аффилированные международные организации, такие как Международная морская организация; региональные международные организации, такие как Совет Европы, институты Европейского Союза, Организацию по безопасности и сотрудничеству в Европе и Организацию американских государств; военные международные организации, такие как НАТО, и экономические организации, такие как Всемирная торговая организация или АСЕАН, и т.д.

## ФОРМА 7.2. СПРАВКА О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ УЧАСТНИКА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)\*

(представляется в составе второй части заявки)

**Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных)\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |  |
| **№п./п.** | **Информация об организации** | | | | | | **\*\*№** | **Информация о цепочке собственников организации (включая конечных бенефициаров)** | | | | | | | |
| **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование краткое** | **Код ОКВЭД** | **Ф.И.О. руководителя** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование**  **/ФИО** | **Адрес регистрации** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц)** | **Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар** | **Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров)** | **Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)\*\*\*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  | **1.1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.3.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.3.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Примечания:***

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

*(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)*

***М.П.***

\* В отношении контрагентов являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, а также публичных акционерных обществ, чьи акции котируются на биржах, либо с числом акционеров более 50 указываются данные о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % акций указанных обществ либо размещается прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого может быть установлена соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

Изменение формы справки недопустимо.

Указывается полное наименование юридического лица с расшифровкой его организационно-правовой формы.

Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля).

В случае если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с их указанием.

При заполнении паспортных данных указывается только серия и номер паспорта в формате ХХХХ ХХХХХХ.

\*\*1.1, 1.2. и т.д. - собственники участника (собственники первого уровня)

1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 - собственники организации 1.1 (собственники организации второго уровня) и далее - по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника (пример 1.1.3.1)

\*\*\*в качестве подтверждающего документа могут быть представлены, например, выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, решение (протокол) о назначении исполнительного органа, выписка из реестра акционеров (список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг) и т.п.

***Инструкции по заполнению***

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

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

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

4. Участники закупки должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

5. В графе 12 формы 7 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

6. В форме 7.2 Участник должен указать сведения о структуре уставного капитала (собственниках), в том числе и о своем конечном бенефициаре. Под бенефициаром понимается физическое лицо (группа лиц). Для группы лиц информация предоставляется по каждому физическому лицу.

7. Требование о полном раскрытии информации о составе собственников/бенефициаров и размерах их долей (в форме 7.2) особенно касается тех Участников, в цепочке собственников которых имеются компании, зарегистрированные в оффшорных зонах.

8. В графе 16 Участник должен указать наименование и реквизиты (№, дату или пр.) документов, подтверждающих указанные сведения. К форме 7.2 в составе своей Заявки Участник должен приложить все документы, указанные им в графе 16. Данные документы должны быть подписаны и заверены печатью (при наличии печати).

9. Не предоставление Участником сведений (форма 7.2), либо частичное указание сведений, в том числе не раскрытие информации о конечных бенефициарах, а также размере их долей, является основанием для отклонения Организатором закупки заявки участника от дальнейшего рассмотрения.

## ФОРМА 7.3. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(представляется в составе второй части заявки)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указывается полное наименование участника закупочной процедуры*

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

*(потенциального контрагента), контрагента)*

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

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

***ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

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

В лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность*)

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

***действующего на основании*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дает свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», зарегистрированному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ***ДЗО \_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (указывается организационно-правовая форма и полное наименование),\*\**** зарегистрированному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и ***Публичному акционерному обществу  »Российские сети»,*** зарегистрированному по адресу:   
г. Москва, ул. Беловежская, 4, в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров),   
в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента)/ контрагента/ планируемых к привлечению субконтрагентов: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ »О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*\*\*

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

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

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

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

*уполномоченного представителя)*

***М.П.***

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

\*\* При заключении договоров ПАО (АО) «\_\_\_\_», ДЗО ПАО (АО) «\_\_\_\_\_» обязаны получить согласие на обработку персональных данных участника закупки (потенциального контрагента/ контрагента/ планируемых к привлечению субконтрагентов и их руководителей, собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров, руководителей).

\*\*\* Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки / на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность ПАО »Россети», ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», ДЗО ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» перед руководителем, собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у руководителя, своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление

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

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

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

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

**Лот \_\_\_**

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

| №  п/п | ФИО, должность руководителя проекта, непосредственного Участника | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Описание договора (объем и состав услуг, описание основных условий договора) | Заказчик проекта  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год** | | | | |  | **Х** | **Х** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год** | | | | |  | **Х** | **Х** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за** | | | | |  | **Х** | **Х** |
| **Всего:** | | | | |  | **Х** | **Х** |

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

***М.П.***

***Инструкции по заполнению***

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

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

3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель - адрес регистрации).

4. В этой форме Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом закупки.

5. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

6. Участник закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.

7. В графе «Примечания» Участник закупки должен указать выполненные и сданные в организации по проведению государственной экспертизы проекты, по которым ведется строительство, участие в договорах в качестве генерального проектировщика, вид объекта проектирования - новые ПС, объекты технического перевооружения и реконструкции, линейные сетевые объекты, проектирование систем управления, защиты, автоматики, сигнализации, измерений, телемеханики и связи проектирование систем управления, защиты, автоматики, сигнализации, измерений, телемеханики и связи (в соответствии с предметом закупки).

8. Участникам закупки рекомендуется приложить копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

9. В подтверждение сведений, указанных в форме 8, Участник должен представить копии ранее выполненных договоров (не менее двух), аналогичных по предмету, видам выполняемых работ в соответствии с требованиями раздела IV «Технические требования на выполнение работ».

## ФОРМА 9. СПРАВКА О ДОГОВОРАХ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ С ПАО «РОССЕТИ КУБАНЬ» И ФИЛИАЛАМИ ПАО «РОССЕТИ КУБАНЬ»

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**Справка о договорах, заключенных с ПАО «Россети Кубань» и   
филиалами ПАО «Россети Кубань»**

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

**Лот \_\_\_**

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Описание договора  (№ договора, объем и состав услуг, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам со стороны ПАО «Россети Кубань» |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | |  |  |

*(Необходимо отобразить информацию о заключенных договорах с ПАО «Россети Кубань» и филиалами ПАО «Россети Кубань» )*

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

***М.П.***

***Инструкции по заполнению***

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

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

3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения

4. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника ранее заключенных договоров с ПАО «Россети Кубань» , так и в случае отсутствия таких договоров. В последнем случае в таблице приводятся слова «Договоры с ПАО «Россети Кубань» не заключались».

## ФОРМА 10. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

**Лот \_\_\_**

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

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

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

***М.П.***

***Инструкции по заполнению***

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

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

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

4. В данной справке необходимо указать материально-технические ресурсы, которые Участник закупки считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора.

## ФОРМА 11. СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Лот \_\_\_**

Субподрядчики(члены коллективного участника):

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

**Таблица 1. Общая штатная численность**

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

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

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

| № | Фамилия, имя, отчество сотрудника, должность | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководящее звено | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе исполнители, производители работ и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал | | | | |
|  |  |  |  |  |

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

***М.П.***

***Инструкции по заполнению***

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель - адрес регистрации), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму - для юридических лиц, адреса регистрации - для физических лиц) и адреса субподрядчиков (коллективных участников).
4. В таблице 1 данной справки указывается в общем штатная численность всех сотрудников, находящихся в штате.
5. В таблице 2 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником закупки в ходе выполнения Договора, с указанием персональных квалификационных данных руководителя и *проектной группы/ специалистов группы* с приложением свидетельств, подтверждающих квалификацию, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих соответствующий опыт выполнения работ. Также Участник должен представить документы, подтверждающие наличие у него системы охраны труда (Положение, приказы и иные документы), а также документы, подтверждающие прохождение обучения и аттестации персонала по охране труда и другим специализированным правилам, необходимым для безопасного выполнения работ (электробезопасность, земельные работы, сварные работы, кровельные работы и т.д.). Отсутствие вышеуказанных подтверждающих документов может служить основанием для отклонения заявки Участника
6. По разделу «рабочие и вспомогательный персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы, или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

## ФОРМА 12. СПРАВКА О ТЕКУЩЕЙ ЗАГРУЖЕННОСТИ УЧАСТНИКА

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**Справка о текущей загруженности Участника   
(договорах, находящихся в исполнении)**

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

**Лот \_\_\_**

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, работ, описание основных условий договора) | | Стоимость договора, рублей с НДС | | Исполнение договора, % | Количество привлеченного основного персонала рабочих специальностей | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Собственного, чел. | Субподрядных организаций, чел | Наименования привлеченных субподрядных организаций | |
| 1. | Договор 1 |  | *Общая, в т.ч.:* | |  | |  |  |  |  | |
| *Общестроительные работы* | |  | |  |  | |
| *Работы по ВЛ* | |  | |  |  | |
| *Работы по монтажу основного оборудования* | |  | |  |  | |
| *Работы по оборудованию вторичных коммутаций* | |  | |  |  | |
| *Проектные работы* | |  | |  |  | |
| *Поставка аналогичной продукции* | |  | |  |  | |
| *…* | |  | |  |  | |
| *…* | |  | |  |  | |
| 2. | Договор 2 | | | |  | |  |  |  |  | |
|  |  |  | …. | |  | |  |  |  |  | |
| **ИТОГО за полный год** | | | | |  | |  |  |  |  | |
| **…** |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |
| **ИТОГО за полный год** | | | | |  | |  |  |  |  | |
| **ИТОГО** | | | | |  | |  |  |  |  | |
|  | | |  | |  | | | | |
| *(подпись уполномоченного представителя)* | | |  | | *(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* | | | | |

***М.П.***

***Инструкции по заполнению***

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель - адрес регистрации).
4. В этой форме Участник закупки указывает перечень, сроки выполнения, суммы заключенных и незаконченных договоров, в том числе договоров субподряда.
5. Для основного персонала, привлеченного к выполнению договора, указать количество и объем загруженности.
6. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника текущих договоров (договоров, находящихся в исполнении), так и в случае отсутствия таких договоров. В последнем случае в таблице приводятся слова «Договоров, находящихся в исполнении нет».

## ФОРМА 13. СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ СВЯЗЕЙ, НОСЯЩИХ ХАРАКТЕР АФФИЛИРОВАННОСТИ С СОТРУДНИКАМИ ЗАКАЗЧИКА (ОРГАНИЗАТОРА) ЗАКУПКИ

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**Справка****о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки**

***Уважаемые господа!***

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

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

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

……

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

***М.П.***

***Инструкции по заполнению***

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.

2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель - адрес регистрации).

3. Участники закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей Заявки просим учесть, что у [указывается наименование Участника закупки] НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки.

4. При составлении данного письма Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником закупки и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки может быть признано Центральной конкурсной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение Заявки такого Участника.

## ФОРМА 14. ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЪЕМОВ РАБОТ МЕЖДУ ЧЛЕНАМИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**План распределения выполнения объемов работ   
между членами коллективного участника**

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

**Лот \_\_\_**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование поставок, работ, услуг | | | Наименование организации, выполняющей данный объем работ | Стоимость выполняемого объема работ в % от стоимости выполняемого объема работ | Сроки выполнения работ (начало и окончание) | |
|  | |  | | |  |  |  | |
|  | |  | | |  |  |  | |
|  | |  | | |  |  |  | |
| … | |  | | |  |  |  | |
| **ИТОГО** | | | | | | **100%** | **Х** | |
|  | |  |  | | | |
| *(подпись уполномоченного представителя)* | |  | *(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* | | | |

***М.П.***

***Инструкции по заполнению***

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

## ФОРМА 15. ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЪЕМОВ РАБОТ МЕЖДУ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ И СУБПОДРЯДЧИКАМИ

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**План распределения выполнения объемов работ  
между Участником закупки и субподрядчиками**

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

**Лот \_\_\_**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование работ | | Наименование организации, выполняющей данный объем работ | | Стоимость работ в % от общей стоимости работ | Сроки выполнения работ (начало и окончание) | |
|  | |  | |  | |  |  | |
|  | |  | |  | |  |  | |
| … | |  | |  | |  |  | |
| **ИТОГО** | | | | | | **100%** | **Х** | |
|  | |  | |  | | |
| *(подпись уполномоченного представителя)* | |  | | *(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* | | |

***М.П.***

***Инструкции по заполнению***

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель - адрес регистрации).
4. В данной форме Участник закупки указывает:
   * перечень выполняемых Участником закупки и каждым субподрядчиком поставок, работ, услуг;
   * стоимость поставок, работ, услуг по Участнику закупки и субподрядчику в процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ;
   * сроки выполнения поставок, работ, услуг Участником закупки и каждым субподрядчиком в соответствии с Графиком выполнения работ.
5. К данной форме Участник должен приложить:
   * подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения возлагаемых на субподрядчика работ;
   * документы на субподрядчика.
6. Данная форма заполняется как в случае привлечения Участником субподрядчиков, так и в случае непривлечения субподрядчиков; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Субподрядчики не привлекаются».

## ФОРМА 16. ПЛАН ПРИВЛЕЧЕНИЯ СУБПОДРЯДЧИКОВ ИЗ ЧИСЛА СУБЪЕКТОВ МАЛОГО/СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**План привлечения субподрядчиков из числа субъектов малого/среднего предпринимательства**

**Участник закупки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** [указывается наименование Участника закупки]

В ценах на момент подачи предложения: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица)/ фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя) | Почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты сопоставщика | Предмет договора, заключаемого - сопоставщиком, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги сопоставщиком | Цена договора, заключаемого с сопоставщиком (в % от общей стоимости работ) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

***М.П.***

***Инструкции по заполнению***

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

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

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

4. Таблица «План привлечения субподрядчиков из числа субъектов малого/среднего предпринимательства» заполняется в случае привлечения в качестве субподрядчиков субъектов малого/ среднего предпринимательства. Если в качестве субподрядчиков субъекты малого/ среднего предпринимательства не привлекаются, то в форме необходимо указать «Субъекты малого/ среднего предпринимательства в качестве субподрядчиков не привлекаются».

## ФОРМА 17. СОГЛАСИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ НАЛОГОВЫМ ОРГАНАМ НА РАЗГЛАШЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ НАЛОГОВУЮ ТАЙНУ

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

**Согласие Участника закупочной процедуры налоговым органам на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.**

Настоящим {указывается полное наименование Участника закупочной процедуры, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН (ОГРНИП - для индивидуальных предпринимателей)} в соответствии с положениями статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации дает свое согласие на признание бухгалтерской (налоговой - для индивидуальных предпринимателей) отчётности {указывается полное наименование Участника закупочной процедуры, ИНН} за {указываются налоговые периоды} общедоступными.

Одновременно соглашаемся на представление налоговыми органами указанных сведений о {указывается полное наименование Участника закупочной процедуры, ИНН} в адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

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

*(Подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)*

***М.П.***

Полномочия на право подписания от имени Участника закупочной процедуры настоящего документа подтверждены (нужное подчеркнуть): доверенностью, иным документом

{указывается конкретно каким}.

***Инструкции по заполнению***

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

2. Участник закупочной процедуры приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Согласие.

3. Полное наименование Участника закупочной процедуры указывается в соответствии с уставными документами.

4. При привлечении субподрядчиков данная форма заполняется каждым Участником/субподрядчиком.

## ФОРМА 18. БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

(представляется в составе второй части заявки)

Приложение № \_\_\_ к Заявке на участие

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

***Бланк банка***

**Кому:**

**ПАО «Россети Кубань»**

Мы информированы о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Адрес места нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Принципал», намерен участвовать в конкурсе в электронной форме на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет закупки), проводимом Публичным акционерным обществом «Россети Кубань» (ПАО «Россети Кубань» ) (либо агентом по его поручению) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемым в дальнейшем «Бенефициар». В соответствии с условиями документации о закупке Принципал обязан предоставить Бенефициару финансовое обеспечение Заявки Принципала от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на денежную сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сумма цифрами и прописью).

Учитывая вышеизложенное, по просьбе Принципала, мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты гаранта), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Гарант», настоящим принимаем на себя безотзывное и безусловное обязательство выплатить по первому письменному запросу Бенефициара в течение 5 рабочих дней любую сумму, не превышающую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью), в случае:

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

без споров и возражений с нашей стороны, не требуя от Бенефициара доказательств или обоснований требования на определенную в настоящей Гарантии сумму.

Предел обязательств Гаранта по настоящей Гарантии ограничен суммой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью).

Требование по настоящей Гарантии должно быть направлено Бенефициаром по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственность Гаранта перед Бенефициаром за невыполнение или ненадлежащее выполнение Гарантом обязательства по Гарантии ограничивается суммой, на которую выдана Гарантия.

Настоящая Гарантия вступает в силу после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией и остается в силе до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_, и любой связанный с этим запрос должен быть направлен Гаранту не позднее вышеуказанной даты.

Настоящая Гарантия подчиняется и регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все споры, возникающие в связи с действительностью, толкованием или исполнением настоящей Гарантии, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Краснодарского края.

Подписи уполномоченных лиц

(печать банка)

*Примечание: при изменении ОРД ПАО «Россети Кубань» , регулирующих вопросы обеспечения исполнения обязательств, форма подлежит корректировке.*

# **IV. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ**

Особые требования к работам и участникам, а также объемы, краткая характеристика работ, и электронная версия проектной документации содержаться в Техническом задании (приложение № 1 к настоящей документации о закупке).

# **V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

Проект договора, который будет заключен по результатам данной процедуры, представлен в приложении № 2 к настоящей документации о закупке.

1. По данным официальных источников. [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-3)
4. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-4)
5. Лица, занимающие (занимавшие) должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации. (Перечень публичных должностных лиц указан в приложении к Анкете). [↑](#footnote-ref-5)