|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДЕНО» |
|  |  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР №24-9003**

на право заключения рамочных соглашений на выполнение строительно-монтажных работ по техническому перевооружению, реконструкции, строительству, монтажу и пусконаладке ВЛ 35 кВ, ВЛ-110 кВ, КЛ-35 кВ, КЛ-110 кВ, ПС 35-110 кВ в филиале ПАО «Россети Сибирь» - «Алтайэнерго». Выбор дополнительных подрядчиков.

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

**г. Красноярск**  
**2024 год**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc91239764)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 4](#_Toc91239765)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc91239766)

[1.1. Правовой статус документов 4](#_Toc91239767)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 4](#_Toc91239768)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора 4](#_Toc91239769)

[1.4. Требования к участникам закупки 5](#_Toc91239770)

[1.5. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) к исполнению договора 6](#_Toc91239771)

[1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 6](#_Toc91239772)

[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 6](#_Toc91239773)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 7](#_Toc91239774)

[2.1. Предоставление документации о закупке 7](#_Toc91239775)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 8](#_Toc91239776)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 8](#_Toc91239777)

[2.4. Отмена закупки 8](#_Toc91239778)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 8](#_Toc91239779)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 8](#_Toc91239780)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 9](#_Toc91239781)

[3.3. Требования к валюте заявки 9](#_Toc91239782)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 9](#_Toc91239783)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 10](#_Toc91239784)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 11](#_Toc91239785)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 13](#_Toc91239786)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 13](#_Toc91239787)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 13](#_Toc91239788)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 14](#_Toc91239789)

[5.1. Закупочная комиссия 14](#_Toc91239790)

[5.2. Окончание срока подачи заявок на участие в закупке, открытие доступа к заявкам участников закупки 14](#_Toc91239791)

[5.3. Рассмотрение заявок участников закупки (и подведение итогов закупки) 14](#_Toc91239792)

[5.4. Подведение итогов 15](#_Toc91239793)

[5.5. Признание закупки несостоявшейся 16](#_Toc91239794)

[5.6. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 16](#_Toc91239795)

[6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 16](#_Toc91239796)

[6.1. Срок и порядок заключения договора 16](#_Toc91239797)

[6.2. Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению 17](#_Toc91239798)

[6.3. Отказ от заключения договора 18](#_Toc91239799)

[6.4. Изменение и расторжение договора 18](#_Toc91239800)

[7. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСОВ ЦЕН ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА 18](#_Toc91239801)

[II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 20](#_Toc91239803)

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 32](#_Toc91239804)

[IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 59](#_Toc91239902)

[V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 60](#_Toc91239904)

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

### 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 Публичного акционерного общества «Федеральная сетевая компания - Россети» (сокращенное наименование - ПАО «Россети») (далее – Стандарт, Положение о закупке), утвержденного решением Совета директоров ПАО «Россети» (протокол от 30.12.2022 № 604/6).

### 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.

### 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.

### Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

### В соответствии с Положением о закупке способ закупки «предварительный отбор» не является конкурентным, при проведении данной закупки к ней не применяются положения Закона 223-ФЗ, устанавливающие требования к порядку и правилам проведения конкурентных закупок, в том числе установленные ч. 3 ст. 3 Закона 223-ФЗ.

### 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

### При проведении предварительного отбора Заказчик вправе как установить, так и не установить начальную (максимальную) цену договора, что должно быть указано в извещении о закупке и пункте 4 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». В случае принятия решения об установлении начальной (максимальной) цены договора такая цена может быть указана Заказчиком в виде сведений о начальной (максимальной) цене договора, либо формулы цены и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора.

## Требования к участникам закупки

### Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), являющиеся субъектами МСП, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием". В течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» участником закупки может быть также физическое лицо, не являющееся индивидуальными предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

### 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 7 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 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) при оценке соответствия заявки отборочным критериям (требованиям) каждый член коллективного участника должен отвечать условиям извещения о закупке и (или) 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.). Количественные параметры деятельности каждого члена коллективного участника суммируются. При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) соответствие установленным в извещении о закупке и (или) 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 (соисполнителей, субпоставщиков) у других участников закупки. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу. Любое юридическое либо или индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в данной закупке самостоятельно, либо в составе коллективного участника, может являться субподрядчиком/соисполнителем/субпоставщиком 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 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»

## Привлечение соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) к исполнению договора

### Участник закупки вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в случае, если это допускается положениями Гражданского кодекса Российской Федерации для соответствующего предмету договора виду гражданско-правового договора, а также если это не запрещено частями IV и/или V настоящей документации о закупке.

## 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 18 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) наименования 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 договора по результатам процедур закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной участником в окончательном предложении на начальную (максимальную) цену договора.

### При расчете оценки по ценовому критерию, в случае установления в документации о закупке такого критерия, 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, 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 осуществлении закупок радиоэлектронной продукции, а также интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством (систем удаленного мониторинга и диагностики, интеллектуальных систем учета электрической энергии (мощности), автоматизированных систем управления технологическими процессами подстанций, автоматизированных систем технологического управления центров управления сетями) и (или) программного обеспечения, используемого в качестве компонента указанных систем, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, и (или) программного обеспечения, включенного в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 30 процентов.

### Указанный приоритет применяется к товарам, происходящим из Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, на равных условиях с товарами российского происхождения. Происхождение товаров из Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики подтверждается сертификатами о происхождении товара, выдаваемыми уполномоченными органами (организациями) Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики.

### 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 электронной площадки (далее – ЭП) <https://www.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 извещения о закупке и/или документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений извещения о закупке и/или документации о закупке определяется Регламентом работы ЭП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о закупке и/или 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.

* + 1. 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. В случае внесения изменений в извещение и/или документацию о закупке 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 извещением о закупке и (или) документацией о закупке. В случае внесения изменений, касающихся исключительно изменения срока подачи заявок в сторону увеличения такого срока, такие изменения могут быть внесены в любое время до окончания первоначально установленного срока подачи заявок без обязательства продления этого срока на срок не менее половины, определенного по закупочной процедуре.

### 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.

## Отмена закупки

### Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) в любое время до подписания договора в порядке, установленном в извещении о закупке и (или) документации о закупке.

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

# 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.

* + 1. 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 6 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### 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 V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### 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 Закупочной 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, 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.

## 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.

### Закупочная комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык.

## Требования к валюте заявки

### В случае наличия в составе заявки ценовых предложений 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.

### Ценовые предложения участника, включенные в состав 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 8,10, 12 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах 8, 10, 12части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

### Представление документов с отклонением от установленных в документации о закупке форм может быть расценено Закупочной 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.

### Закупочная 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

### В случае установления в документации о закупке ценового критерия оценки заявок (например, по единичным расценкам, либо по отдельным стоимостным позициям) в документации может быть установлено, что ценовое предложение участника не должно превышать единичных расценок, либо отдельных стоимостных позиций соответственно. 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 установленные единичные расценки (либо отдельные стоимостные позиции) без учета НДС.

### Ценовые предложения участника должны 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 предлагаемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств) и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, их качественных характеристик осуществляется участником закупки в соответствии с требованиями части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» по формам, установленным 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 V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### При описании продукции участник закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены. При наличии в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» требований обеспечения совместимости предлагаемого к поставке оборудования и необходимости взаимодействия с оборудованием, используемого Заказчиком, в техническом предложении должно быть представлено описание совместимости в соответствии с требованиями законодательства о техническом регулировании и национальной стандартизации.

### 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 V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### В случае если в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» 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 установления заказчиком начальной (максимальной) цены договора в размере более 5 (пяти) миллионов рублей с НДС Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств или в форме независимой 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.

### В случае если при проведении закупки начальная (максимальная) цена договора не устанавливается обеспечение заявок на участие в закупке также не устанавливается.

### Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения и размер такого обеспечения указывается в пункте 14 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Денежные средства вносятся участником закупки на Лицевой счет участника закупки, открытый оператором электронной площадке в соответствии с правилами, установленными Регламентом работы ЭП.

### 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 ЭП.

### Возврат участнику закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не производится, а независимая гарантия предъявляется 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 Лицевой счет участника закупки в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в случаях, установленных пунктом 3.6.6 настоящей документации, перечисляются на счет Заказчика по следующим реквизитам:

Получатель: ПАО «Россети Сибирь»

ИНН 2460069527

КПП 997650001

Место нахождения: 660021, г. Красноярск, ул. Бограда, д. 144-а

Банк получателя: Красноярское отделение № 8646 ПАО Сбербанк

г. Красноярск

БИК 040407627

к/с 30101810800000000627

р/с 40702810031020004498

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

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

### Независимая гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по независимой 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 независимой гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.

### Гарант, выдающий независимую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:

1. гарант 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, соответствующих требованиям, установленным частями 1 - 1.2 и 1.5 статьи 2 Федерального закона от 21.07.2014 № 213-ФЗ, пунктом 8 и абзацами первым, вторым и пятым пункта 9 статьи 24.1 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2018 № 706;
4. гарант 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 гаранта:

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

1. отсутствие у гаранта в течение предшествующих 24 месяцев прецедентов просрочки исполнения платежных обязательств перед Обществом по независимым гарантиям, выданным принципалу, предоставляющему независимую гарантию.

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

1. если банк -гарант находится под контролем Российской Федерации или Центрального Банка Российской Федерации: 5% от объема собственных средства (капитала) банка-гаранта;
2. если банк -гарант имеет хотя бы рейтинг на уровне не ниже A-(RU)/ruA-: 5% от объема собственных средства (капитала) банка-гаранта;
3. в остальных случаях: 2% от капитала объема собственных средства (капитала) банка-гаранта.

### Основанием для отказа в допуске к участию в закупке является несоответствие независимой гарантии условиям, изложенным в настоящей документации о закупке.

# 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 ЭП в сроки, установленные в пункте 6 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 ЭП.

### 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 ЗАКУПКИ

## Закупочная комиссия

### В целях проведения закупки Заказчик формирует Закупочную комиссию, осуществляющую свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.

## Окончание срока подачи заявок на участие в закупке, открытие доступа к заявкам участников закупки

### Открытие доступа к заявкам участников закупки осуществляется оператором электронной площадки в порядке, установленном действующим законодательством и Регламентом работы ЭП в день и время, указанные в извещении о закупке и пункте 6 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

## Рассмотрение заявок участников закупки (и подведение итогов закупки)

### Рассмотрение заявок участников осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 6 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». В случае если при проведении закупки используются только отборочные критерии оценки заявок для определения победителей закупки этап рассмотрения заявок является одновременно этапом подведения итогов закупки.

### Заявки участников рассматриваются в соответствии с требованиями, 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, не установленные в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

### В рамках рассмотрения заявок закупочная комиссия вправе направить участнику закупки запрос на разъяснение положений заявки участника. При этом Заказчик направляет участнику запрос через функционал ЭП, либо на электронный адрес главного пользователя участника, указанный в информации об организации на ЭП.

После направления Заказчиком запроса, участник закупки не позднее срока, установленного Заказчиком в рамках запроса, обязан направить требуемую информацию через функционал ЭП, либо на электронный адрес Заказчика, с которого был направлен запрос или указанный в запросе. В направляемом сообщении участник должен указать в теме письма номер процедуры на ЭП.

Срок запроса устанавливается Заказчиком одинаково для всех участников закупки, которым направляется запрос, и не должен составлять менее 24 часов (без учета выходных и праздничных дней).

Направляемые файлы должны быть названы таким образом, чтобы было понятно, для устранения какого замечания приложен документ. При этом все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанные с несвоевременным предоставлением разъяснений по запросу Заказчика, несет участник. Разъяснения, поступившие в ответ на запрос после истечения указанного в нем срока, Заказчик вправе не принимать, а Закупочная комиссия не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках закупки.

Не принимаются к рассмотрению документы и сведения, направленные участником в ходе исполнения запроса, которые изменяют существо заявки участника включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий).

### Закупочная 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;
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 составе своей заявки, в том числе в отношении своего соответствия требованиям, установленным документацией о закупке.

### Закупочная комиссия вправе отклонить заявки участников, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст.4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).

### 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).

### Заказчик вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений и документов действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, а также проводить выездные проверки.

### На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной 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.

* + 1. По результатам этапа рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе основания отклонения каждой заявки на участие в закупке (в случае принятия Закупочной комиссией соответствующего решения) с указанием положений документации о закупке и/или извещения о закупке которым не соответствуют такие заявки.
    2. **В случае если при проведении закупки используются только отборочные критерии оценки заявок для определения победителей закупки этап рассмотрения заявок является одновременно этапом подведения итогов закупки. В указанном случае победителями закупки признаются участники, заявки которых соответствует требованиям, установленным документацией о закупке.**
    3. В случае если по результатам рассмотрения заявок соответствующим требованиям признается только один участник закупки, закупка признается несостоявшейся и договор с таким участником не заключается (кроме случая, установленного п. 8.2.2.7 Положения о закупке Заказчика).

## Подведение итогов

### Этап подведения итогов закупки применяется в случае если при проведении закупки используются и отборочные и оценочные критерии оценки заявок. Подведение итогов закупки осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 6 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В рамках подведения итогов осуществляется оценка и сопоставление заявок участников, допущенных до участия в закупке по результатам рассмотрения заявок. Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. 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.

### Победителями закупки признаются участники закупки, заявки на участие в закупке которых соответствуют требованиям, установленным документацией о закупке, и заявки которых по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержат лучшие условия исполнения договора (в соответствии с порядком, установленным документацией о закупке).

### По результатам осуществления оценки и сопоставления заявок составляется итоговый протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок.

* + 1. В случае если по результатам осуществления оценки и сопоставления заявок победителем признается только один участник закупки, закупка признается несостоявшейся и договор с таким участником не заключается (кроме случая, установленного п. 8.2.2.7 Положения о закупке Заказчика).

### Если до заключения договора по результатам закупки будет выявлено, что Закупочная 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) Закупочная комиссия обязана отменить ранее принятые решения и провести процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок повторно с учетом выявленных нарушений.

### Закупочная комиссия отклоняет участника закупки от участия, а Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договор) в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки и (или) заявка участника закупки не соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке или участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия либо соответствия заявки указанным требованиям.

## 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

### По результатам закупки Заказчиком заключаются договоры (далее также - соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей предварительного отбора запросов цен) с победителями закупки на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о закупке, извещением о закупке и заявками победителей такой закупки, с которыми заключаются договоры с учетом результатов преддоговорных переговоров в случае их проведения. При этом в проекте договора, включенном в документацию о закупке должно быть предусмотрено обязательство победителя принимать участие в запросах цен, проведение которых осуществляется среди победителей предварительного отбора.

### Договоры (соглашения о проведении в дальнейшем среди таких победителей предварительного отбора запросов цен) по результатам закупки заключаются в срок не более 20 (двадцати) дней с даты принятия решения о заключении договоров. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договоров или в случае обжалования в антимонопольном органе либо в судебном порядке действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки договоры должны быть заключены в срок не позднее 20 (двадцати) дней с момента принятия соответствующего решения (одобрения, вынесения решения по жалобе, иску).

### Договор по результатам закупки может быть заключен с использованием программно-аппаратных средств ЭП или в иной форме, предусмотренной действующим законодательством. Выбор способа заключения договора по результатам закупки осуществляется Заказчиком.

### При выборе Заказчиком способа заключения договора с использованием программно-аппаратных средств ЭП, Заказчик направляет подписанный электронной подписью с использованием программно-аппаратных средств ЭП проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проекта договора в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика. Участник подписывает электронной подписью проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления ему проекта договора, подписанного Заказчиком. Договор должен быть подписан электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени участника такой закупки и Заказчика соответственно.

### При выборе Заказчиком способа заключения договора в иной форме, Заказчик направляет участнику закупки на адрес, указанный в заявке такого участника (путем направления электронного документа, либо путем направления бумажной версии документа), подписанный со своей стороны проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проекта договора в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика. Участник подписывает проект договора и направляет его в адрес Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления ему проекта договора, подписанного Заказчиком.

### В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник, с которым заключается договор, 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 (в случае заключения договора с использованием программно-аппаратных средств ЭП – направляется через ЭП) 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.

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

### При проведении предварительного отбора требование о предоставлении обеспечения исполнения договора (соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей предварительного отбора запросов цен) не устанавливается, если в документации о закупке не установлено иное.

## Отказ от заключения договора

### Заказчик отказывается от заключения договора (соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей предварительного отбора запросов цен) с любым из победителей в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.

### Любой 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 предоставления 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).

### В случае уклонения или отказа участника от заключения договора (соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей предварительного отбора запросов цен) Заказчик направляет сведения о таком участнике в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, для включения в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## Изменение и расторжение договора

### Договор (соглашение о проведении в дальнейшем среди победителей предварительного отбора запросов цен) исполняется в соответствии с условиями, определяемыми законодательством Российской Федерации, и самим договором, включая внесенные в него изменения. Изменение условий договора возможно в порядке, предусмотренным действующим законодательством и Положением о закупке Заказчика.

### При исполнении договора (соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей предварительного отбора запросов цен) 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.

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

# ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСОВ ЦЕН ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА

* 1. **Порядок проведения запросов цен по результатам предварительного отбора**
     1. По результатам проведения предварительного отбора Заказчик проводит закупки способом запрос цен по результатам предварительного отбора в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.
     2. Участниками запроса цен по результатам предварительного отбора могут быть только победители соответствующего предварительного отбора, с которыми Заказчиком заключены договоры (соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей предварительного отбора запросов цен**)**, либо победители предварительного отбора («донабора»), проведенного в соответствии с п.7.2 настоящей документации.
     3. При проведении запросов цен по результатам предварительного отбора Заказчиком в извещении о закупке указывается вся информация, предусмотренная Положением о закупке, в том числе начальная (максимальная) цена договора, место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги, о закупаемой продукции и т.п.
     4. Победителем запроса цен по результатам предварительного отбора признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о закупке, и ценовое предложение которого содержит минимальную стоимость.

## Проведение процедуры донабора

### В случае если соглашения заключаются Заказчиком на срок более одного года Заказчик вправе проводить процедуру «донабора» (путем проведения закупки способом предварительного отбора) в целях обеспечения возможности поставщикам (исполнителям, подрядчикам), по каким-либо причинам не принявших участие в первоначальной закупке, принять участие в последующих запросах цен среди победителей предварительного отбора.

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

В части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» содержится информация для данной конкретной закупки, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части I «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 «**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ **»** | **Наименование** | | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Наименование Заказчика: Публичное акционерное общество «Россети Сибирь» (ПАО «Россети Сибирь»).  Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 660021, г. Красноярск, ул. Бограда 144а.  E-mail: Krukov\_AA@rosseti-sib.ru  Тел.: (391) 274-41-42  Контактное лицо Заказчика:  Шашкова Елена Дмитриевна  E-mail: [shashkova\_ed@rosseti-sib.ru](mailto:shashkova_ed@rosseti-sib.ru%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20)  Тел.: (391) 274-41-01 | |
|  | 1.2.3 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | *Информация указывается в случае, если Заказчиком для проведения закупки привлекается сторонний Организатор закупки* | |
|  | 1.2.1 | Предмет закупки | **Лот № 1:**  Право заключения соглашений о проведении в дальнейшем среди победителей закупки запросов цен на право заключения рамочных соглашений на выполнение строительно-монтажных работ по техническому перевооружению, реконструкции, строительству, монтажу и пусконаладке ВЛ 35 кВ, ВЛ-110 кВ, КЛ-35 кВ, КЛ-110 кВ, ПС 35-110 кВ в филиале ПАО «Россети Сибирь» - «Алтайэнерго». Выбор дополнительных подрядчиков.  Более подробная информация о предмете закупки указана в части V«ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» и/или части IV «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации о закупке | |
|  | 1.3.1 | Начальная (максимальная) цена | Не устанавливается. | |
|  | 5.2, 5.3, 5.4 | Применяемые этапы проведения закупки | Рассмотрение заявок и подведение итогов – **применяется.** | |
|  | 3.1.2, 5.2.1, 5.3.1, 5.4.1 | 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 предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭП.  Дата начала срока подачи заявок: «24» мая 2024 года;  Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок:  «14» июня 2024 года 11:30 (время московское).  Рассмотрение заявок и подведение итогов закупки:  Дата проведения этапа: «29» июля 2024 года.  Заказчик вправе, при необходимости, изменять даты и время этапов закупки, рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки, в том числе после окончания срока подачи заявок.  Подробный порядок проведения закупки, а также порядок проведения каждого этапа закупки определяется документацией о закупке, а также Регламентом работы ЭП. | |
|  | 1.4, 5.3 | Требования к участникам закупки | Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), являющиеся **субъектами малого или среднего предпринимательства**, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), являющиеся **субъектами малого или среднего предпринимательства,** за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".  В течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» участником закупки может быть также физическое лицо, не являющееся индивидуальными предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".  Чтобы претендовать на победу в закупке и получение права заключить договор, участник закупки должен отвечать требованиям, установленным в Приложении № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». | |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены в Приложении № 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. | |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 9 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 | |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 11 части II«ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются | |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | В соответствии с п. 2.2.2. части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке. | |
|  | 3.6 | Обеспечение заявок на участие в закупке  Размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке | Не установлено | |
|  | 5.4 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Не применяются | |
|  | 6.1 | Заключение договора по результатам закупки | По результатам закупки Заказчиком заключаются соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей предварительного отбора запросов цен с победителями закупки.  В случае если по результатам закупки победителем признается только один участник закупки, закупка признается несостоявшейся и договор с таким участником не заключается (кроме случая, установленного п. 8.2.2.7 Положения о закупке Заказчика). | |
|  | 6.4.3 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора | |
|  | 1.7 | 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 | Не предоставляется. | |

### Приложение № 1

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

При проведении закупки не используются оценочные критерии оценки заявок.

### Приложение № 2

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

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

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

| № | **Требование к участнику** | **Наименование документа, подтверждающего его соответствие** |
| --- | --- | --- |
|  | Наличие описи документов, представляемых для участия в закупке | Опись документов, представляемых для участия в закупке(по установленной форме в соответствии с приложением) |
|  | Наличие и правильность оформления письма о подаче оферты | Письмо о подаче оферты (по установленной форме в соответствии с приложением). |
|  | Соответствие технического предложения требованиям закупочной документации.  Частичное выполнение работ/услуг/поставок не допускается. | Техническое предложение (по установленной форме в соответствии с приложением). |
|  | Наличие анкеты участника | Анкета участника (по установленной форме в соответствии с приложением). |
|  | Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора. | 1. Документы (заверенные участником копии приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку, а также его право на заключение соответствующего договора по результатам закупки (для юридических лиц). Если заявка подписывается по доверенности, предоставляется доверенность (либо заверенная копия доверенности) и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность.  Предоставление документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявку, не требуется в случае если в предоставленной участником выписке из ЕГРЮЛ лицо, подписавшее заявку, указано как имеющие право без доверенности действовать от имени юридического лица |
| 2. Копия устава юридического лица в действующей редакции (выписка из устава, содержащая сведения о полномочиях руководителя юридического лица). |
| 3. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для участника крупной) – справку в произвольной форме.  *Таковыми документами являются:*  *Для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении крупной сделки, принятое и оформление в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», либо выписка из Устава участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки самостоятельно;*  *Для акционерного общества - выписка из протокола, содержащего решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформление в соответствии со ст.79 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», либо документ, подтверждающий, что участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;*  *Для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст.23 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях.).* |
|  | Соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки  Участник должен являться членом СРО в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ (ГрК РФ)  *Требование применяется при наличии информации в специальных требованиях, утвержденных решением ЦКК* | 1. Предоставление лицензии или иных разрешающих документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.  2. Соответствие участника требованиям к членству в СРО проверяется Заказчиком самостоятельно на основании сведений, содержащихся в едином реестре о членах саморегулируемых организаций, при этом:  *1) Участники закупок любых проектно-изыскательских работ должны быть членами СРО. Исключением являются унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, юр. лица с гос. участием, но только по видам контрактов, описанных в ч. 2.1 ст. 47 и ч. 4.1 ст. 48 ГрК РФ.*  *2) Участники закупок любых работ по строительству, реконструкции, кап. ремонту должны быть членами СРО. Исключением являются:*  *- участники, которые предложат цену контракта 10 млн. руб. и менее. Такие участники не обязаны быть членами СРО в силу ч. 2.1 ст. 52 ГрК РФ;*  *- унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, юр. лица с гос. участием в случаях, которые перечислены в ч. 2.2 ст. 52 ГрК РФ.*  *3) Субподрядчики состоять в СРО не обязаны (ч. 2 ст. 47, ч. 4 ст. 48, ч. 2 ст. 52 ГрК РФ).*  *4) СРО, в которой состоит участник, должна иметь компенсационный фонд обеспечения возмещения вреда и компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.  Участник закупки должен иметь право выполнять строительство, реконструкцию, кап. ремонт/проектирование/инженерные изыскания по договору подряда, заключаемому с использованием конкурентных способов заключения договора в объектов кап.строительства (кроме особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов использования атомной энергии;*  *Информация о членах саморегулируемых организаций и их обязательствах размещена в Едином реестре о членах СРО в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и их обязательствах на сайте Национального объединения саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (НОПРИЗ), в сети «Интернет» по адресу: https://reestr.nopriz.ru/, и Едином реестре сведений о членах СРО в области строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства и их обязательствах на сайте Национального объединения саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство (НОСТРОЙ). в сети «Интернет» по адресу: https://reestr.nostroy.ru/sro/all/member/list/ (п. 8 ч. 8 ст. 55.20 ГрК РФ).*  *5) В случае наличия в составе закупки кадастровых работ участник должен соответствовать требованиям ст. 31-33 ФЗ от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности».*  *В этом случае в составе заявки участника должны быть предоставлены документы, подтверждающие наличие в штате не менее чем двух кадастровых инженеров, которые вправе осуществлять кадастровую деятельность, или осуществление кадастровой деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.*  *Каждый заявленный кадастровый инженер должен быть членом СРО кадастровых инженеров. Соответствие кадастрового инженера требованию к членству в СРО проверяется Заказчиком самостоятельно на основании сведений, содержащихся в Реестре кадастровых инженеров на сайте Росреестра в сети «Интернет» по адресу:* [*https://rosreestr.gov.ru/wps/portal/p/cc\_ib\_portal\_services/cc\_ib\_sro\_reestrs*](https://rosreestr.gov.ru/wps/portal/p/cc_ib_portal_services/cc_ib_sro_reestrs)*.*  *Кроме того, участник должен подтвердить наличие действующих договоров обязательного страхования гражданской ответственности заявленных кадастровых инженеров, оформленных в соответствии с требованиями ст. 29.2 Федерального закона от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности».* |
|  | Предоставление справки о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных).  Согласие на обработку персональных данных. | 1. Справка о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных) (по установленной форме в соответствии с приложением). 2. Согласие на обработку персональных данных (по установленной форме в соответствии с приложением). |
|  | Предоставление списка аффилированных лиц для АО, сформированный не позднее 90 дней до даты окончания приема заявок. | Список аффилированных лиц для АО, сформированный не позднее 90 дней до даты окончания приема заявок.  *Понятие аффилированного лица используется в соответствии со ст.4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».* |
|  | Предоставление сведений о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика/Организатора закупки | Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика/Организатора закупки (по установленной форме в соответствии с приложением).  *Наличие конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика/Организатора закупки, не является основанием для отклонения заявки участника. Указанная информация необходима в целях определения возможности члена закупочной комиссии, эксперта принимать участие в работе закупочной комиссии.* |
|  | Антикоррупционные обязательства | Антикоррупционные обязательства (по установленной форме в соответствии с приложением).  Антикоррупционная политика ПАО «Россети» и ДЗО ПАО «Россети» размещена официальном сайте ПАО «Россети Сибирь» <https://rosseti-sib.ru> в разделе Закупки. |
|  | Соответствие критериям отнесения к субъектам МСП | Сведения проверяются Заказчиком самостоятельно по данным из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru/>).  Дополнительно участником никакая информация не предоставляется. |
|  | Отсутствие процесса ликвидации, банкротства, внешнего управления | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если участник является индивидуальным предпринимателем) с указанием сведений о том, что участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданная соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок. Выписка может быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа в порядке, установленном законодательством РФ. |
|  | Отсутствие участника в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», либо в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Сведения отслеживаются Заказчиком самостоятельно по данным из единой информационной системы ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).  Дополнительно участником никакая информация не предоставляется. |
|  | Отсутствие участника в перечне юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 11.05.2022 N 851 "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 3 мая 2022 г. N 252" (вместе с "Перечнем юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры") | Сведения отслеживаются Заказчиком самостоятельно. Дополнительно участником никакая информация не предоставляется. |
|  | Отсутствие участника в Реестре иностранных агентов, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" | Сведения отслеживаются Заказчиком самостоятельно по данным Реестра иностранных агентов, размещенного на официальном сайте Министерства юстиции РФ (https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/942/).  Дополнительно участником никакая информация не предоставляется. |
|  | Наличие у организации опыта выполнения аналогичных предмету закупки работ. ***Объем работ, услуг по аналогичным договорам подряда за 2021-2023 гг. должен составлять: - по СМР не менее 100 млн. руб. с НДС.  Работы по договорам должны быть выполнены в срок в соответствии с условиями договоров.*** | Справка о выполнении работ за 2021-2023 гг. с приложением копий договоров и актов выполненных работ/оказанных услуг по договорам (обязательно наличие актов по выполненным работам за 2023 год) с указанием контактной информации Заказчиков для возможной проверки сведений(по установленной форме в соответствии с приложением).  *Для СМР и ПИР на электросетевых объектах указываются только договоры по объектам классом напряжения не ниже класса напряжения объекта закупки:*  *- Опыт работ на электросетевых объектах напряжением 0,4-10 кВ включительно приравниваются к одному классу напряжения.*  *- Опыт работы на оборудовании объектов ПС напряжением 35 или 110 кВ приравнивается к одному классу напряжения.*  *- Опыт работы на объектах строительства или реконструкции ЛЭП напряжением 35 или 110 кВ относятся к различным классам напряжения.* |
|  | Необходимые МТР и (или) НМА для выполнения работ/оказания услуг.  Участник должен привлечь свободный от исполнения обязательств по другим контрактам количественный состав необходимой потребности в МТР, определенный специальными требованиями к закупке или разделом проекта организации строительства по расчету МТР.  ***Подрядчик должен быть обеспечен автотранспортом и спецтехникой (находящейся в собственности, лизинге или аренде), привлекаемыми для выполнения СМР, а именно:  бригадный автомобиль - 4 ед.; автомобильный кран (16 т.) - 4 ед.; телескопическая автовышка - 4 ед.; бурильно-шнековая установка на автомобильном ходу- 4 ед.; экскаватор - 2 ед.; экскаватор- погрузчик - 1 ед.; автомобиль бортовой - 4 ед.; полуприцеп - 2 ед.; сваебойная машина - 1 ед.; самосвал (15 м3) - 4 ед.; бульдозер - 2 ед.; установка ГНБ - 1 ед.; передвижные бытовки для проживания персонала на объекте - 2 ед.; трелевочный трактор - 2 ед.; автобетоносмеситель передвижной (6 м3) - 2 ед.; комплект машин для монтажа провода под тяжением - 2 компл.***  **Вся привлекаема к выполнению работ спецтехника (находящаяся в собственности, либо аренде) должна базироваться в регионе производства работ.** | 1. Справка по МТР по установленной ЗД форме. Документы подтверждающие наличие в собственности автотранспорта и спец.техники (действующие полисы ОСАГО и свидетельства о регистрации транспортных средств) либо договор аренды (с приложением подтверждающих документов о наличии автотранспорта и спец.техники у арендодателя). 2. Подтверждение наличия в собственности (либо аренде, с приложением подтверждающих документов о наличии базы в собственности арендодателя) базы для расположения спецтехники в регионе производства работ.   3. По закупкам ПИР нового строительства и комплексной реконструкции ВЛ 35 кВ и выше протяженностью по трассе 5 км и более с предельной стоимостью закупки 1.5 млн. рублей (с НДС) и более документы, подтверждающие наличие специализированного программно-технического комплекса систем автоматизированного проектирования воздушных линий электропередач (ПТК САПР ВЛ). |
|  | ***Наличие утвержденных типовых монтажных и строповочных схем для монтажа типового электротехнического оборудования.*** | Скан-копий утвержденных схем |
|  | Необходимые трудовые ресурсы для выполнения работ/оказания услуг.  Участник должен привлечь свободный от исполнения обязательств по другим контрактам количественный состав необходимой потребности в кадровых ресурсах, в соответствии с разделом проекта организации строительства по расчету трудовых ресурсов или в соответствии со специальными требованиями к закупке.  **Численность рабочих, привлекаемых для выполнения СМР, должна составлять не менее 70 человек в том числе:   *машинист экскаватора - 2 чел.; машинист крана автомобильного и автовышки - 4 чел.; машинист грузовой спецтехники - 4 чел.; машинист (оператор) установки горизонтального направленного бурения 5 разряда - 1 чел..; машинист бурильно-шнековой установки - 1 чел.; машинист трактора - 2 чел.; машинист бульдозера - 2 чел.;  арматурщик - 2 чел.; бетонщик - 2 чел.; монтажник стальных и железобетонных конструкций - 8 чел.; монтажник микропроцессорной и волоконно-оптической техники и сетей - 4 чел.; специалист SCADA-систем - 2 чел.; инженер по строительному контролю - 2 чел.; инженер по наладке и испытаниям вторичного оборудования - 8 чел., электромонтажник по силовым сетям и оборудованию - 10 чел.; электромонтер-линейщик - 16 чел.  Каждый работник должен иметь профильное образование (либо пройти переподготовку) и иметь опыт работы не менее 3 лет по направлению деятельности, по которому он заявлен в качестве исполнителя работ.***  **Специалист SCADA-системы должен быть аттестован и сертифицирован компанией-разработчиком SCADA-системы и ПТК (нижнего и среднего уровня) (подтверждающие документы: заверенные участником копии свидетельств, сертификатов или иных документов, подтверждающих аттестацию и сертификацию специалистов по программной и аппаратной части SCADA-системы)**    ***Работники подрядчика или субподрядчика, привлечённые для выполнения СМР обязаны иметь как минимум 3 группу по ЭБ, позволяющую выполнять работы в действующих электроустановках. На каждую бригаду должен быть один работник (производитель работ) с группой по ЭБ 4 и выше;  В штатном расписании Участника в обязательном порядке должен состоять работник ОТиТБ, аттестованный в соответствии с нормами и правилами*** | 1. Справка о кадровых ресурсах (по установленной форме в соответствии с приложением).  2. Форма КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам», утвержденная действующим приказом ФНС России, с указанием в ней сведений о количестве застрахованных лиц, за последний отчетный период с отметками ИФНС о принятии или с приложением документов, подтверждающих факт отправки в ИФНС.  3. На положительную разницу между числовым значением по наличию персонала в справке о кадровых ресурсах и показателем количества застрахованных лиц Формы КНД 1151111 необходимо предоставить копии трудовых книжек (первая страница и листы с записями о настоящем и предыдущем месте работы) на работников, трудоустроенных после отчетного периода по форме КНД 1151111 или копии договоров гражданско-правового характера, заключенных на срок, превышающий период выполнения работ/оказание услуг по договору, рассчитанный от плановой даты его заключения. 4. Для подтверждения квалификации и опыта работников должны быть предоставлены документы об образовании, трудовая книжка (все страницы, для подтверждения стажа работы по направлению деятельности). 5. Удостоверения по ЭБ на весь привлекаемый для выполнения СМР персонал. 6. Документальное подтверждение аттестации сотрудника ОТиТБ, копия штатного расписания. Копии комплекта документов по охране труда и технике безопасности при производстве работ, аттестационной комиссии, документов об аттестации персонала; 7. На машинистов спецтехники должны быть предоставлены копии соответствующих удостоверений. |
|  | Наличие соглашения о намерениях заключить договор между участником и каждым привлекаемым субподрядчиком/соисполнителем/сопоставщиком (выполняющего 5% и более объема поставок, работ, услуг), с предоставлением сведений о перечне, объемах и сроках выполнения возлагаемых на субподрядчика/соисполнителя/сопоставщика поставок, работ, услуг  По договорам генерального подряда (ГП) участник должен выполнять не менее 30% работ/услуг c использованием только собственных кадровых и материально-технических ресурсов от общего объема строительно-монтажных работ и/или пуско-наладочных работ (без учета стоимости поставляемой продукции). | 1. Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между участником и субподрядчиками (соисполнителями/сопоставщиками) в объеме выполняемых поставок, работ, услуг (по установленной форме в соответствии с приложением).  **Предоставляется в обязательном порядке по закупкам ПИР и СМР, в том числе, если на субподряд привлекать организации не планируется. По остальным категориям закупок предоставляется только в случае привлечения субподрядчиков/соисполнителей/сопоставщиков.**  2. Соглашение о намерениях заключить договор между участником и каждым привлекаемым субподрядчиком (соисполнителем/сопоставщиком). |
|  | Наличие соглашения между членами коллективного участника, с предоставлением сведений о перечне, объемах и сроках выполнения возлагаемых на каждого члена коллективного участника поставок, работ, услуг.  **Данное требование применяется только в случае подачи заявки коллективным участником** | 1. Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между членами коллективного участника (по установленной форме в соответствии с приложением).  2. Соглашение между членами коллективного участника в соответствии с требованиями настоящей документации. |

# **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

**ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в закупке

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

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

*(наименование участника закупки)*

в закупке \_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета договора)* направляются нижеперечисленные документы:

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

**ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ**

**Фирменный бланк Участника закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменный бланк Участника закупки**  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_ | **Председателю закупочной комиссии** |

Изучив Извещение о [***указывается способ и вид проведения закупки***] на право заключения рамочного соглашения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [***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, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника),*

зарегистрированное по адресу

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

*(место нахождение Участника закупки)*

предлагает заключить рамочное соглашение на:

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

*(наименование закупки (лота), предмет закупки (лота))*

на условиях и в соответствии с Техническим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует в течение 90 дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок.

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 Заявку 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 заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки 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 закупки должен указать срок действия заявки согласно требованиям документации о закупке.
5. 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 подписания всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником закупки.

**ФОРМА 3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**Техническое предложение**

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

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

***Суть технического предложения***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (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 техническое 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).
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований части IV «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» и части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».
6. 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 оказания услуг по договору и т.п.;
7. Участник в Техническом предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения требованиям части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» в соответствии с приведенной формой:

| № | | № п.п. ТЗ | Выполнение | | Пояснения | Ссылки на ПУ | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  |  | |
| №: | | | 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 ПУ: | | | номер пункта материалов Предложений Участника (ПУ), где приведены подробные объяснения | | |

Для предлагаемого оборудования и/или предлагаемых материалов и/или предлагаемой продукции (если техническим заданием предусмотрена поставка оборудования и/или материалов и/или продукции) таблицы технических требований, установленных в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ», предоставляются в следующем виде:

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

1. Если Заказчик устанавливает одно из условий: «не более», «не менее», «не ниже», то Участник закупки должен конкретизировать данный параметр без применения вышеуказанных условий или слов.
2. Участник к Техническому предложению должен приложить файл технического предложения, выполненный в формате MS Word.

**ФОРМА 4. 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.

1. 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 закупочной 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 Совета директоров ПАО «Россети Сибирь» (ранее - ПАО «МРСК Сибири») от 31.01.2017 № 220-17) (далее - Антикоррупционная политика).

* 1. 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, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (срок действия выписки не должен превышать 60 дней), копия решения о назначении руководителя, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за 60 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.

1. 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.
  1. Cтимулирование каким-либо образом работников Заказчика/Организатора закупки, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их интересах работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Участника.
  2. 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.

1. 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.
2. После получения такого письменного уведомления Заказчик осуществляет соответствующую проверку и направляет уведомление о результатах в адрес Участника.
3. Участник обязуется соблюдать и исполнять требования настоящих Антикоррупционных обязательств на всех этапах закупочных процедур, а Заказчик имеет право требовать соблюдения таких обязанностей.

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

***Информация о формах обратной связи ПАО «Россети Сибирь» в рамках системы предупреждения и профилактики коррупции:***

*В ПАО «Россети Сибирь» действует система предупреждения и профилактики коррупции. Информацию о возможных фактах коррупции в ПАО «Россети Сибирь», а также дочерних зависимых обществах и их филиалах можно сообщить, заполнив*[*форму обратной связи*](https://www.mrsk-sib.ru/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=2863&Itemid=4101&lang=ru40) *на корпоративном веб-сайте, позвонив по телефону «Горячей линии» +7 391 274 41 11, или направив письменное обращение по адресу: 660021, г. Красноярск, ул. Бограда, 144а, ПАО «Россети Сибирь».*

**ФОРМА 5. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
|  | Полное наименование |  |
|  | Свидетельство (лист записи) о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ОГРН |  |
|  | ИНН/КПП |  |
|  | Сведения о среднесписочной численности (на последнюю отчетную дату)[[1]](#footnote-1) |  |
|  | Сведения о наличии (отсутствии) нарушений требований Налогового кодекса РФ (в текущем году и двум предшествующим годам)[[2]](#footnote-2) |  |
|  | Сведения о наличии (отсутствии) просроченных невыполненных обязательств перед ГК «Россети» (при наличии, указать сумму и наименование компании)[[3]](#footnote-3) |  |
|  | 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[[4]](#footnote-4) |  |
|  | ОКПО |  |
|  | ОКТМО |  |
|  | Адрес фактического местоположения (юридический адрес) |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Режим налогообложения (Общий/УСН) |  |
|  | Плательщик НДС (Да/Нет) |  |
|  | Телефоны Участника закупки |  |
|  | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Отнесение Участника закупки к категории субъектов малого и среднего предпринимательства[[5]](#footnote-5)*(в случае наличия у Участника закупки статуса субъекта МСП указать категорию МСП: индивидуальный предприниматель, микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие)* |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

МП

**Инструкция по заполнению\***

1) Предоставляется файл в текстовом формате (MSOffice) и заверенный в формате PDF.

2) Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «Нет».

3) В графе 14 "Банковские реквизиты…" указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Приложение**

**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 организацией1 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 6. Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика/Организатора закупки**

**Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика/Организатора закупки**

**ПАО «Россети» и/или ДЗО ПАО «Россети»**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей заявки просим учесть следующие сведения о наличии у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(указывается полное наименование Участника закупки)*** конфликта интересов и/или связей, ***носящих характер аффилированности с лицом, являющимся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *(****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 конфликт интересов и/или аффилированность)***

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Справка.
2. Участник закупки - юридическое лицо - должен указать свое полное наименование с указанием организационно-правовой формы), адрес место нахождения и номер регистрации в ЕГРЮЛ. Участник закупки-физическое лицо, в том числе, индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации и ИНН).
3. Участники закупки должен заполнить данную Справку, указав всех лиц, в отношение которых, по его мнению, может возникнуть конфликт интересов и связей, которые могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в Справке указывается фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у (указывается наименование участника закупки) НЕТ лиц, в отношение которых, по его мнению, может возникнуть конфликт интересов и связей, которые могут быть признаны аффилированными с лицами так или иначе связанными с Заказчиком/Организатором закупки.
4. При заполнении данной Справки Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о лицах, в отношение которых может возникнуть конфликт интересов и/или связей, которые могут быть признаны аффилированными с любыми лицами так или иначе связанными с Заказчиком/Организатором закупки, может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение заявки такого Участника.
5. При наличии документов, подтверждающих или указывающих на факты возможного возникновения конфликта интересов и/или аффилированных связей, Участник прилагает соответствующие документы к настоящей Справке и включает перечень прилагаемых документов в текст Справки.

**ФОРМА 7. СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ**

**Справка о перечне и объемах выполнения за последние 3 года до даты публикации извещения о закупке аналогичных договоров**

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

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, работ (услуг), описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам, процент завершенности выполнения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Договор 1 | | |  |  |
|  |  |  | Общестроительные работы |  |  |
|  |  |  | Работы по ВЛ |  |  |
|  |  |  | Работы по монтажу осн. оборудования |  |  |
|  |  |  | Работы по оборудованию вторичных коммутаций |  |  |
|  |  |  | Проектные работы |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Договор 2 | | |  |  |
|  |  |  | Консультационные услуги |  |  |
|  |  |  | НИОКР |  |  |
|  |  |  | … |  |  |
| … | Договор … |  |  |  |  |
|  |  |  | ПИР |  |  |
| ИТОГО за полный год | | | |  | Х |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год | | | |  | Х |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | |  | 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. Участникам закупки рекомендуется приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

**ФОРМА 8. Справка о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных)**

Наименование и адрес Участника (контрагента): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Данные о контрагенте | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | Вид контрагента | Тип контрагента | Тип публичности | ИНН контрагента | Регистрационный номер контрагента | Контрагент является филиалом | ОГРН/ ОГРНИП контрагента | Адрес регистрации контрагента | Организационно-правовая форма контрагента | Наименование контрагента | Код ОКВЭД | ФИО руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | Адрес сайта, с раскрытием информации о цепочке собственников | Оффшорная зона |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Данные о собственниках | | | | | | | | | | | | | | |
| № | Тип организации | Тип публичности | ИНН собственника | Регистрационный номер собственника | ОГРН собственника | Организационно-правовая форма собственника | Наименование собственника | Адрес регистрации контрагента | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц) | Тип собственника | Адрес сайта, с раскрытием информации о цепочке собственников | Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров) | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | Оффшорная зона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

МП

**Инструкция по заполнению:**

Информация о собственниках контрагента вносится в Excel файл (Приложение к настоящей закупочной документации), обе вкладки которого распечатываются по форме настоящего приложения, заверяются печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного представителя Участника и после сканирования в формате PDF, вместе с Excel файлом прилагаются к заявке/предложению Участника на закупку.

Обязательность заполнения тех или иных полей Excel файла определяется правилами, описанными ниже в данном документе:

- Информация должна вноситься на листы «Данные контрагента», «Данные о собственниках»;

- Не допускается добавление дополнительных столбцов или удаление существующих, файл должен иметь структуру, указанную в шаблоне файла загрузки;

- Не допускается добавление или удаление листов из предоставленного файла;

- Не допускается объединение ячеек (если необходимо указать одно и то же значение в некоторой области ячеек, то данное значение должно быть указано в каждой из этих ячеек);

- Не допускается добавление пустых строк или столбцов в файл;

- Файл Excel для загрузки должен быть в формате .xls или .xlsx, файлы в ином формате не допускаются;

- Файл должен содержать только текстовую информацию, вставка любых других объектов (файлов, картинок) не допускается;

- Значения в полях должны заполняться так, чтобы каждое из слов состояло из символов в одной раскладке клавиатуры;

- Цепочка собственников должна быть корректно раскрыта до конечных бенефициаров (см. раздел «Условие раскрытия информации до конечного бенефициара»);

**-** Справочные поля (отмечены оранжевым цветом) должны заполняться только значениями из справочников/ Введение в справочное поле значения не из справочника не допускается;

- Ячейки не могут содержать прочерков, фраз "нет", "не предоставлено", "информация запрошена" и т.п.

**Условия раскрытия информации до конечного бенефициара**

По контрагенту должна быть раскрыта вся цепочка собственников. Цепочка собственников считается раскрытой, в случае если конечный собственник – физическое лицо. Указание лишь руководителя в качестве конечного бенефициара является недостаточным. Данные о собственниках необходимо раскрывать в требуемом объеме (должны быть заполнены обязательные поля, см. правила заполнения «Данные о собственниках»);

Допустимые случаи не раскрытия/неполного раскрытия информации о цепочке собственников контрагента:

1. При заключении договоров:

- административно - хозяйственного назначения;

- технологического присоединения;

- в соответствии с правилами оптового рынка электрической энергии и мощности;

- в соответствии и с международными договорами РФ;

- с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления;

- расчеты по которым производятся по ценам и тарифам, определенным в порядке, установленном Правительством РФ или уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления;

- с зарубежными публичными компаниями, акции которой допущены к обращению на фондовых рынках и/или занимающая лидирующие позиции в соответствующих отраслях и раскрывающая информацию об акционерах в силу требований регулятора и применимого права;

- с зарубежными компаниями, собственниками которой являются органы государственной власти этой страны;

- с публичными акционерными обществами, акции которых котируются на рынке ценных бумаг, либо с обществами с числом акционеров более 50.

2. Если собственниками являются (см. значения поля «Тип публичности» в листе «Данные о собственниках»):

- «российский государственный орган власти;

- российское государственное или муниципальное унитарное предприятие;

- российская государственная корпорация;

- зарубежная публичная компаниями, акции которой допущены к обращению на фондовых рынках и/или занимающая лидирующие позиции в соответствующих отраслях и раскрывающая информацию об акционерах в силу требований регулятора и применимого права;

- зарубежная компания, собственниками которой являются органы государственной власти этой страны;

- публичное акционерное общество, акции которого котируются на рынке ценных бумаг, либо с общество с числом акционеров более 50»,

то данные компании могут не раскрывать информацию о цепочке собственников.

Если компания подходит под условия возможности «нераскрытия» цепочки собственников, то либо собственники не должны быть указаны вовсе, либо цепочка должна быть раскрыта полностью до конечного бенефициара.

В таблице «Данные о собственниках» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

**Правила заполнения листа «Данные контрагента».**

В указанном листе заполняется информация о контрагентах и субподрядчиках:

1. № (Порядковый номер контрагента в файле) – поле должно содержать только число порядкового номера контрагента, другие символы не допускаются. Порядковый номер определяет наличие информации о контрагенте в строке. Строгой проверки на очередность порядковых номеров нет.
2. Вид контрагента - обязательное поле, заполняется значением из справочника "Вид организации". В листе может быть только один контрагент, но несколько субподрядчиков.
3. Тип контрагента – обязательное поле, заполняется значением из справочника "Тип контрагента".
4. Тип публичности – обязательное поле, заполняется значением из справочника "Тип публичности".
5. ИНН контрагента – в поле могут содержаться только цифры. Обязательное поле для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ (включая ИП). В одном файле не допускаются два или более повторяющихся ИНН.
6. Регистрационный номер контрагента – указывается для иностранных лиц, не зарегистрированных в РФ. Может содержать как буквы, так и цифры. Обязательное поле для юридических лиц, не зарегистрированных на территории РФ.
7. Контрагент является филиалом – поле заполняется значением «Да» только для контрагентов являющихся филиалами, в остальных случаях оставляется пустым. Помеченные таким образом контрагенты, в случае совпадения их ИНН с ИНН другого контрагента не являются дублями.
8. ОГРН/ОГРНИП контрагента – в поле могут содержаться только цифры. Обязательное поле для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории РФ.
9. Адрес регистрации контрагента – поле заполняется автоматически, на основе предварительно заполненных полей: Страна, Регион, Район, Город, Район города, Населенный пункт, Улица, Дом, Корпус, Строение, Сооружение, Литер, Квартира, Индекс. Данные поля заполняются в соответствии с юридическим адресом контрагента.
10. Организационно-правовая форма – указывается полностью, без сокращений, заполняется из справочника "Организационно-правовые формы" (ОПФ), для иностранных организаций поле не заполняется. Если в справочнике отсутствует требуемая ОПФ, то ОПФ указывается в поле наименование. Если ОПФ выбрана в поле ОПФ, то наименование должно быть указано без ОПФ.
11. Наименование контрагента – указывается полностью. Поле обязательно для заполнения.
12. Код ОКВЭД – обязательное поле для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ. Несколько кодов ОКВЭД указываются через точку с запятой ";". Каждый код вводится в следующих ниже форматах (где X является числом), иное написание считается ошибкой:
13. XX;
14. XX.X;
15. XX.XX;
16. XX.XX.X;
17. XX.XX.XX;
18. ФИО руководителя – указывается для юридических лиц в полном виде, обязательное поле.
19. Серия и Номер паспорта руководителя – указывается для юридических лиц, обязательное поле.
20. Адрес сайта, с раскрытием информации о цепочке собственников – является обязательным для контрагентов с типом публичности "Публичное акционерное общество".
21. Оффшорная зона – поле обязательное для контрагентов с типом "Иностранная организация, зарегистрированная в оффшорной зоне". Поле заполняется из справочника "Страны".

**Правила заполнения листа «Данные о собственниках»**

1. № (Номер собственника в цепочке контрагента) – обязательное поле, определяет наличие информации о собственнике в строке. Поле заполняется в соответствии с местом собственника в структуре цепочки собственников. Может содержать только цифры и символ разделитель (разделителем выступает точка "."). Первый уровень собственников (собственники контрагента по договору) указывается как цифра без разделителя (например "1"), затем, при заполнении собственников второго уровня (собственники организаций) номер указывается с разделителем (например: "1.1"), и далее – по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника. Собственники третьего уровня будет иметь номер с двумя разделителями (например: "1.1.1" или "3.2.1").

Иной формат записи или неполная запись (например: "1.") не допускаются.

1. Тип организации – обязательное поле, заполняется значением из справочника "Тип организации". Собственник не может быть индивидуальным предпринимателем, установка такого значения для данного поля не допускается.
2. Тип публичности – обязательное поле, заполняется значением из справочника "Тип публичности".
3. ИНН собственника – в поле могут содержаться только цифры. Обязательное поле для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ.
4. Регистрационный номер собственника - может содержать как буквы, так и цифры. Обязательное поле для юридических лиц, не зарегистрированных на территории РФ.
5. ОГРН собственника – в поле могут содержаться только цифры. Обязательное поле для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ.
6. Организационно-правовая форма – указывается полностью, без сокращений, заполняется из справочника "Организационно-правовые формы", для иностранных организаций поле не заполняется. Если в справочнике отсутствует требуемая ОПФ, то ОПФ указывается в поле наименование. Если ОПФ выбран в поле ОПФ то наименование должно быть указано без ОПФ.
7. Наименование собственника – указывается полностью, без сокращений (Для иностранных организаций организационно-правовая форма указывается в наименовании). Обязательное поле.
8. Адрес регистрации собственника – обязательное поле для юридического лица.
9. Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц) – поле заполняется только для физических лиц, для иностранных физических лиц поле не обязательно.
10. Тип собственника – обязательное поле, заполняется значением из справочника "Тип собственников" " выбором одной из 4-х позиций:

- руководитель;

- участник;

- акционер;

- бенефициар.

В цепочке собственников по каждому юридическому лицу, помимо данных о собственниках, указывается информация о руководителе.

1. Адрес сайта, с раскрытием информации о цепочке собственников – является обязательным для собственников с типом публичности "Публичное акционерное общество".
2. Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров) – обязательное поле. Размер доли указывается в %.
3. Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) – обязательное поле. Должно содержать наименование и реквизиты документа подтверждающего факт участия собственника в цепочке собственников.
4. Оффшорная зона – поле обязательное для собственников с типом "Иностранная организация, зарегистрированная в оффшорной зоне". Поле заполняется из справочника "Страны".

**ФОРМА 9. Согласие на обработку персональных данных**

**Согласие на обработку персональных данных участника закупочной процедуры**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ 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 **ПАО «Россети Сибирь»**, зарегистрированному по адресу: г. Красноярск, ул. Бограда 144 А, **Обществу под управлением ПАО «Россети Сибирь»*,\*\**** и **Публичному акционерному обществу «Федеральная сетевая компания - Россети»**, 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 «Россети Сибирь»/ Обществом под управлением ПАО «Россети Сибирь» 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 «Россети Сибирь», Общества под управлением ПАО «Россети Сибирь» 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 (обработку) ПАО «Россети», ПАО «Россети Сибирь», Обществу под управлением ПАО «Россети Сибирь» и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

**ФОРМА 10. Справка о материально-технических ресурсах**

Способ и наименование закупки, с указанием № на ЭП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес участника *(генподрядчика)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Наименование субподрядчиков (членов коллективного участника):

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

….\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование МТР (марка, основные характеристики) | Год выпуска (производства) МТР | Идентификационные учетные данные МТР (гос. регистрац. номер для автотранспорта, инв. №, и т.п.) | Местонахождение | Принадлежность, право собственности или иное право (в случае аренды указать арендодателя) | Предназначение МТР | Примечание |
| **Здания и помещения** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Автотранспорт и спецтехника** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Компьютеры и оргтехника** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Специализированное лицензионное программное обеспечение** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

МП

Инструкции по заполнению:

* + - 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
      2. В таблице указываются сведения только об основных машинах и механизмах, измерительных и испытательных установках, специальном оборудовании которые будут применяться при выполнении работ согласно договору.
      3. Обязательным является указание принадлежности МТР (подрядчик, субподрядчик, аренда и т.п.), с учетом распределения выполнения объемов работ. По всем видам автотранспортной техники необходимо приложить полиса ОСАГО или свидетельства о регистрации транспортных средств.

**ФОРМА 11. Справка о кадровых ресурсах**

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Участник закупки (генподрядчик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Субподрядчики (члены коллективного участника):

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

**Таблица 1. Общая штатная численность персонала и суммарная численность персонала, привлекаемого для выполнения работ по договору**

| Штатный персонал | Генподрядчик | | 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 |
| Руководящий, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Инженерно-технический, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие и специалисты, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие строительных специальностей 3- 6 разрядов, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Электромонтажники-линейщики, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Электромонтажники основного электротехнического оборудования, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Электромонтажники оборудования вторичных коммутаций, в т.ч. релейщики и т.п., чел. |  |  |  |  |  |  |
| Наладчики, инженеры-наладчики, чел |  |  |  |  |  |  |
| Прочие специальности |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 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 рабочих специальностей, привлекаемый для выполнения работ по договору, по видам выполняемых работ**

| № | Работы | Персонал, (специальность, разряд) | Кол-во, чел. | Принадлежность персонала (генподрядчик, субподрядчик, член коллективного участника) | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава 1. Подготовительные работы | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Глава 2. Основные объекты строительства. | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Глава … | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* В таблице 2 указываются сведения **только о персонале основных специальностей, привлекаемом для выполнения работ**. При этом в зависимости от типа объекта и необходимости привлечения персонала определенной специальности, в **обязательном** порядке указываются сведения о наличии следующего персонала:

* **Рабочие строительных специальностей 3- 6 разрядов;**
* **Электромонтажники-линейщики;**
* **Электромонтажники основного электротехнического оборудования;**
* **Электромонтажники оборудования вторичных коммутаций;**
* **Наладчики, инженеры-наладчики.**

Кроме указанных, участник вправе указать персонал иных специальностей, которые, по его мнению, необходимы для выполнения работ по объекту согласно договору, указав предназначение привлекаемого персонала с точки зрения выполнения работ по договору. Обязательным является указание принадлежности персонала (подрядчик, субподрядчик), с учетом распределения выполнения объемов работ.

**Таблица 3. Сведения о персонале, привлекаемом для выполнения пуско-наладочных работ**

| № | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) | Специальность, должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Принадлежность персонала (генподрядчик, субподрядчик, член коллективного участника) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Таблица 4. Сведения о персонале, привлекаемом для выполнения проектных работ (разработки проектной и рабочей документации)**

| № | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) | Специальность, должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Принадлежность персонала (генподрядчик, субподрядчик, член коллективного участника) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (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 случае наличия в предмете закупки требуемых работ, заполняются таблицы 3, 4. При отсутствии данного вида работ в таблице приводятся слова «не требуется».
5. Данная форма требуется в составе документации о закупке только в случае проведения процедур на право заключения договора на строительство (реконструкцию) объектов.

**ФОРМА 12. Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между участником и субподрядчиками (соисполнителями/сопоставщиками)**

**Сведения о распределении выполнения объемов поставок,** **работ, услуг между участником и субподрядчиками (соисполнителями/сопоставщиками)**

Способ и наименование закупки, с указанием № на ЭП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование поставок, работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем поставок, работ, услуг | Сроки выполнения поставок, работ, услуг | Доля поставок, работ, услуг в % от общего объема поставок, работ, услуг |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

**М.П.**

**Инструкции по заполнению:**

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данной форме участник указывает:

- перечень, долю в процентном выражении выполняемых участником и каждым субподрядчиком (соисполнителем/сопоставщиком) поставок, работ, услуг;

- сроки выполнения поставок, работ, услуг участником и каждым субподрядчиком(соисполнителем/сопоставщиком);

* + - 1. К данной форме участник должен приложить подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема (без указания стоимости!) и сроков выполнения возлагаемых на субподрядчика поставок, работ, услуг.
      2. По закупкам ПИР и СМР данная форма заполняется как в случае привлечения участником субподрядчиков, так и в случае не привлечения субподрядчиков; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Субподрядчики не привлекаются». По остальным категориям закупок предоставляется только в случае привлечения субподрядчиков/соисполнителей/сопоставщиков.

**ФОРМА 13. Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между членами коллективного участника**

**Сведения о распределении выполнения объемов** **поставок, работ, услуг между коллективными участниками**

Способ и наименование закупки, с указанием № на ЭП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование поставок, работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем поставок, работ, услуг | Сроки выполнения поставок, работ, услуг | Доля поставок, работ, услуг в % от общего объема поставок, работ, услуг |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

**М.П.**

**Инструкция по заполнению\***

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

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В данной форме участник указывает:

- перечень, долю в процентном выражении выполняемых каждым членом коллективного участника поставок, работ, услуг;

- сроки выполнения поставок, работ, услуг каждым членом коллективного участника;

4. К данной форме участник должен приложить подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема (без указания стоимости!) и сроков выполнения возлагаемых на каждого коллективного участника поставок, работ, услуг.

5. Данная форма заполняется только в случае участия в закупке Коллективного участника.

…..

# **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

В соответствии с Приложением № 1 к документации о закупке.

# **ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

В соответствии с Приложением № 2 к документации о закупке.

1. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#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. 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-4)
5. Предоставление информации об отнесении участника закупки к конкретной категории субъекта малого и среднего предпринимательства не является обязательным [↑](#footnote-ref-5)