Акционерное Общество
«Дальневосточная распределительная сетевая компания»
(АО «ДРСК»)

Извещение о проведении запроса предложений

№ п/п	Наименование	Содержание пункта Извещения
1.	Способ закупки	– Запрос предложений в электронной форме
2.	Заказчик	Наименование (полное и сокращенное): *Акционерное общество «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (далее – АО «ДРСК»)* Место нахождения: *Амурская обл., г. Благовещенск, ул. Шевченко, 32* Почтовый адрес: *675004* Адрес электронной почты: ***irduganova-in@drsk.ru*** Контактный телефон: *(4162) 39-71-47*
3.	Организатор закупки	Наименование (полное и сокращенное): *Акционерное общество «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (далее – АО «ДРСК»)* Место нахождения: *Амурская обл., г. Благовещенск, ул. Шевченко, 32* Почтовый адрес: *675004* Адрес электронной почты: ***irduganova-in@drsk.ru*** Контактный телефон: *(4162) 39-71-47*
4.	Представитель Организатора	**Контактное лицо (Ф.И.О.): *Ирдуганова Ирина Николаевна*** **Контактный телефон: *(4162) 397-147*** Адрес электронной почты: *irduganova-in@drsk.ru*
5.	Наименование и адрес ЭТП	Электронная (торговая) площадка: ЭТП (АО «РАД») на Интернет-сайте https:// tender.lot-online.ru
6.	Предмет Договора и номер лота	Лот № 43201-РЕМ ПРОД-2024-ДРСК-АЭС ОКПД2 42.22.22.140 Выполнение работ по ремонту на объектах: ВЛ 110 кВ Среднебелая - Силикатная, ВЛ 35 кВ Ромны-

		Знаменка, ВЛ 35 кВ Томичи-Князевка, ВЛ 35 кВ Кислеозёрка-Князевка структурного подразделения "Центральные электрические сети" в рамках выполнения годовой программы ремонтов 2024 года филиала "Амурские электрические сети"
7.	Краткое описание предмета закупки	Описание предмета закупки содержится в Документации о закупке.
8.	Количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	В соответствии с Документацией о закупке.
9.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с Документацией о закупке.
10.	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	– НМЦ составляет ***7 751 593,17*** руб., без учета НДС.
11.	Участники закупки	Участвовать в закупке могут: **Любые лица, заинтересованные в предмете закупки.**
12.	Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке	Документация о закупке официально размещена в ЕИС (на Официальном сайте по адресу www.zakupki.gov.ru) и доступна для ознакомления любым заинтересованным лицам без взимания платы в форме электронного документа в любое время с момента официального размещения Извещения. Предоставление Документации о закупке на бумажном носителе не предусмотрено.
13.	Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление Документации о закупке	Не взимается
14.	Обеспечение заявок Участников	Информация о форме, размере и порядке предоставления обеспечения заявок приведена в Документации о закупке (подраздел 1.2).
15.	Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок	Дата начала подачи заявок: ***«11» октября 2023 г.*** Дата и время окончания срока подачи заявок: ***«24» октября 2023 г. в 09 ч. 00 мин.*** (по московскому времени)

16.	Порядок подачи заявок	Заявки подаются по адресу ЭТП, указанному в пункте 5 настоящего Извещения.
17.	Порядок подведения итогов закупки	Победителем закупки признается Участник, заявка которого наиболее полно соответствует требованиям Документации о закупке и содержит лучшие условия исполнения Договора на основании установленных критериев оценки согласно Документации о закупке.
18.	Обеспечение исполнения Договора	Информация о размере, валюте и иных требованиях к обеспечению исполнения Договора приведена в Документации о закупке» (подраздел 1.2).
19.	Подробное описание закупаемой продукции и условий Договора, а также процедур закупки содержится в Документации о закупке.	

Акционерное Общество
«Дальневосточная распределительная сетевая компания»
(АО «ДРСК»)

Документация о закупке

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ / ЗАКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА

ОКПД2 42.22.22.140 Выполнение работ по ремонту на объектах: ВЛ 110 кВ Среднебелая - Силикатная, ВЛ 35 кВ Ромны-Знаменка, ВЛ 35 кВ Томичи-Князевка, ВЛ 35 кВ Кислеозёрка-Князевка структурного подразделения "Центральные электрические сети" в рамках выполнения годовой программы ремонтов 2024 года филиала "Амурские электрические сети"

(ЛОТ № 43201-РЕМ ПРОД-2024-ДРСК-АЭС)

СОДЕРЖАНИЕ

СОКРАЩЕНИЯ **9**

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ **11**

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ **15**

1.1 Статус настоящего раздела **15**

1.2 Информация о проводимой закупке **15**

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ **20**

2.1 Общие сведения о закупке **20**

2.2 Правовой статус документов **20**

2.3 Обжалование **21**

2.4 Особые положения при проведении закупки с использованием ЭТП **22**

2.5 Особые положения при проведении закрытых закупок **22**

2.6 Прочие положения **23**

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ **25**

3.1 Общие требования к Участникам закупки **25**

3.2 Коллективные участники **25**

3.3 Генеральные подрядчики **27**

3.4 Привлечение субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП **28**

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК **30**

4.1 Общий порядок проведения закупки **30**

4.2 Официальное размещение Извещения и Документации о закупке **30**

4.3 Разъяснение Документации о закупке **31**

4.4 Изменения Документации о закупке **32**

4.5 Подготовка заявок **32**

4.5.1 Общие требования к заявке 32

4.5.2 Требования к сроку действия заявки 35

4.5.3 Требования к языку заявки 35

4.5.4 Требования к валюте заявки 35

4.5.5 Требования к описанию продукции 36

4.5.6 Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота) 36

4.5.7 Обеспечение заявки 36

4.6 Подача заявок и их прием **37**

4.6.1 Общие требования 38

4.6.2 Особенности подачи заявок при проведении закупки с использованием ЭТП ... 38
4.6.3 Особенности подачи заявок при проведении закупки в бумажной форме ... 38
4.7 Изменение и отзыв заявок ... 39
4.8 Вскрытие конвертов с заявками ... 40
4.8.1 Открытие доступа к заявкам при проведении закупки с использованием ЭТП ... 40
4.8.2 Вскрытие конвертов с заявками при проведении закупки способом «открытый запрос предложений» в бумажной форме ... 41
4.9 Рассмотрение заявок (отборочная стадия) ... 42
4.10 Дополнительные запросы разъяснений заявок Участников ... 44
4.11 Переторжка ... 46
4.11.1 Общие условия проведения переторжки ... 46
4.11.2 Особенности переторжки при проведении закупки с использованием ЭТП ... 47
4.11.3 Особенности переторжки при проведении закупки в бумажной форме ... 48
4.12 Оценка и сопоставление заявок ... 51
4.13 Применение приоритета в соответствии с ПП 925 ... 52
4.14 Преференции в части использования российского алюминия ... 54
4.15 Определение Победителя (подведение итогов закупки) ... 55
4.16 Признание закупки несостоявшейся ... 57
4.17 Отказ от проведения (отмена) закупки ... 57
5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ... 59
5.1 Заключение Договора ... 59
5.2 Преддоговорные переговоры ... 61
5.3 Уклонение Победителя от заключения Договора ... 62
6. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ЗАКУПКИ ... 64
6.1 Статус настоящего раздела ... 64
6.2 Многолотовая закупка ... 64
6.3 Альтернативные предложения ... 65
6.4 Особенности проведения закупки с выбором нескольких победителей ... 65
7. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ ... 67
7.1 Опись документов (форма 1) *(носит рекомендательный характер и не обязательна к представлению в составе заявки Участника)* ... 67

7.1.1 Форма описи документов ... 67
7.1.2 Инструкции по заполнению ... 68
7.2 Письмо о подаче оферты (форма 2) ... 69
7.2.1 Форма письма о подаче оферты ... 69
7.2.2 Инструкции по заполнению ... 74
7.3 Коммерческое предложение (форма 3) ... 75
7.3.1 Форма Коммерческого предложения ... 75
7.3.2 Инструкции по заполнению ... 77
7.4 Техническое предложение (форма 4) ... 78
7.4.1 Форма Технического предложения ... 78
7.4.2 Инструкции по заполнению ... 79
7.5 Календарный график (форма 5) ... 80
7.5.1 Форма Календарного графика ... 80
7.5.2 Инструкции по заполнению ... 81
7.6 Анкета Участника (форма 6) ... 82
7.6.1 Форма Анкеты Участника ... 82
7.6.2 Инструкции по заполнению ... 85
7.7 Справка об опыте Участника (форма 7) ... 86
7.7.1 Форма Справки об опыте Участника ... 86
7.7.2 Инструкции по заполнению ... 89
7.8 Справка о материально-технических ресурсах (форма 8) ... 90
7.8.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах ... 90
7.8.2 Инструкции по заполнению ... 91
7.9 Справка о кадровых ресурсах (форма 9) ... 92
7.9.1 Форма Справки о кадровых ресурсах ... 92
7.9.2 Инструкции по заполнению ... 94
7.10 Справка об аффилированности Участника закупки (форма 10) ... 95
7.10.1 Форма Справки об аффилированности участника закупки ... 95
7.10.2 Инструкция по заполнению ... 96
7.11 План распределения объемов поставки продукции (форма 11) ... 100
7.11.1 Форма плана распределения объемов поставки продукции ... 100
7.11.2 Инструкции по заполнению ... 101
7.12 Справка «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» ... 102
7.12.1 Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» ... 102
7.13 Заверение об обстоятельствах ... 110

7.13.1 Форма Заверения об обстоятельствах 110
7.13.2 Инструкции по заполнению 114

8. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ 115

8.1 Пояснения к Техническим требованиям 115

9. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ПРОЕКТ ДОГОВОРА 116

9.1 Пояснения к проекту договора 116

9.2 Дополнительное соглашение к договору 117

10. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ 122

10.1 Обязательные требования 122

10.2 Специальные требования 125

10.3 Квалификационные требования 126

10.4 Требования к Коллективным участникам 126

10.5 Требования к Генеральным подрядчикам 127

10.6 Требования в отношении Генеральных подрядчиков с обязательным привлечением субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП 128

11. ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ 129

12. ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК 131

13. ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК 136

14. ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – СТРУКТУРА НМЦ (В ФОРМАТЕ EXCEL) 141

15. ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – ОБОСНОВАНИЕ НМЦ 142

15.1 Пояснения к Обоснованию НМЦ 142

16. ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 – ФОРМА ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ 143

16.1 Пояснения к Форме Заявки на аккредитацию 143

СОКРАЩЕНИЯ

ГК РФ	–	Гражданской кодекс Российской Федерации.
Декларация ПИРААП	–	декларация о подтверждении использования при изготовлении продукции российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов, с указанием их доли в общем объеме используемого алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов в натуральном выражении
ЕГРИП	–	единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
ЕГРЮЛ	–	единый государственный реестр юридических лиц.
ЕИС	–	единая информационная система в сфере закупок, совокупность информации, содержащейся в базе данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенного по адресу www.zakupki.gov.ru (далее – Официальный сайт)..
Закон 44-ФЗ	–	Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Закон 209-ФЗ	–	Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
Закон 223-ФЗ	–	Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
Извещение	–	Извещение о проведении настоящей закупки.
Официальный сайт	–	официальный сайт ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенный по адресу www.zakupki.gov.ru, с помощью которого предоставляется информация, содержащаяся (хранящаяся) в ЕИС.
ПП 878	–	постановление Правительства от 01.07.2019 № 878 «О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации… ».
ПП 925	–	постановление Правительства от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

ПП 1352	–	постановление Правительства от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
Законодательство РФ	–	действующее законодательство Российской Федерации.
Заявка	–	заявка на участие в настоящей закупке.
ИНН	–	идентификационный номер налогоплательщика.
МТР	–	материально-технические ресурсы.
НДС	–	налог на добавленную стоимость.
НМЦ	–	начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
Положение о закупке	–	Единое Положение о закупке продукции для нужд Группы РусГидро.
Положение об аккредитации	–	Единое положение об аккредитации поставщиков продукции в Группе РусГидро, размещенное на Официальном сайте (в составе Положения о закупке).
Правительство РФ	–	Правительство Российской Федерации.
Программное обеспечение	–	программное обеспечение, включенное в единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, используемое в качестве компонента интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством.
Реестр МСП	–	единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ.
Система ЭДО[1]	–	информационная система, посредством которой осуществляется обмен информацией в электронной форме между участниками информационного взаимодействия.
Стороны	–	Организатор, Заказчик и Участники закупки, являющиеся сторонами данной закупки (при совместном упоминании).
Субъект МСП	–	субъект малого и среднего предпринимательства.
ЦЗК	–	Центральная закупочная комиссия Заказчика.
ЭТП	–	электронная (торговая) площадка.

[1] Информационной Системой ЭДО ПАО «РусГидро» является «Диадок», с оператором которой ЗАО «ПФ «СКБ» Контур» заключено Соглашение о переходе на юридически значимый документооборот.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аккредитация – процедура проверки заявителей (потенциальных поставщиков) на соответствие требованиям в отношении их правоспособности, благонадежности и деловой репутации, с целью включения их в Реестр аккредитации для обеспечения (в этой части) допуска к участию в закупках, проводимых в Группе РусГидро. Аккредитация проводится с целью защиты интересов Заказчика от действий недобросовестных лиц и неблагонадежных поставщиков продукции при проведении закупочных процедур и выборе Победителя и является проявлением коммерческой осмотрительности Заказчика при заключении договора (ов) по результатам закупки. Порядок проведения данной процедуры представлен в Положении об аккредитации.

Актуализация статуса (аккредитации) – процедура повторной проверки определенного (конкретного) ранее аккредитованного Поставщика на предмет соответствия его установленным критериям Аккредитации (или наличия оснований, по которым прохождение Аккредитации не требуется), с продлением срока действия его аккредитации в случае положительного результата такой проверки; при этом от Поставщика (Участника) не требуется повторное заполнение Заявки на аккредитацию.

Альтернативное предложение – предложение Участника, подаваемое в составе заявки дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик предлагаемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора (по некритичным пунктам проекта Договора[2]), сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой.

Генеральный подрядчик – подрядчик (исполнитель / поставщик), привлекающий к исполнению своих обязательств по договору с Заказчиком третьих лиц (субподрядчиков). Под генеральным подрядчиком и субподрядчиками понимаются соответственно генеральный исполнитель и соисполнители, генеральный поставщик и субпоставщики, в зависимости от предмета закупки.

Документация о закупке (документация) – комплект документов, предназначенный для Участников и содержащий сведения, определенные Положением о закупке и законодательством РФ.

Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – реестр, содержащий сведения о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, внесенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, и размещенный на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, назначенный в соответствии с Положением о закупке уполномоченным лицом или органом для принятия решений в ходе проведения конкурентной закупки, предусмотренных Положением о закупке.

---

[2] Указанных в пункте 1.2.29 «Информации о проводимой закупке».

Интеллектуальные системы управления электросетевым хозяйством - системы удаленного мониторинга и диагностики, интеллектуальные системы учета электрической энергии (мощности), автоматизированные системы управления технологическими процессами подстанций, автоматизированные системы технологического управления центров управления сетями.

Коллективный участник – объединение юридических и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника и несущих солидарную ответственность по обязательствам, вытекающим из участия в закупке и дальнейшего заключения и исполнения Договора.

Лот – закупаемая продукция, указанная в Документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора с Заказчиком.

Мониторинг (аккредитованных поставщиков) – процедура выборочной повторной проверки любого ранее аккредитованного Поставщика на предмет соответствия его установленным критериям Аккредитации (или наличия оснований, по которым прохождение Аккредитации не требуется), без продления срока действия его аккредитации в случае положительного результата такой проверки; при этом от Поставщика (Участника) не требуется повторное заполнение Заявки на аккредитацию.

Начальная (максимальная) цена договора (также - НМЦ) – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

Оператор ЭТП – юридическое лицо, соответствующее требованиям законодательства РФ, владеющее электронной площадкой и обеспечивающее проведение закупок в электронной форме в соответствии с положениями законодательства РФ.

Организатор – Заказчик или лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением о закупке.

Официальное размещение – при проведении открытых способов закупок, а также закупок в электронной форме – размещение информации о закупке в ЕИС, на Официальном сайте; при проведении закрытых закупок – направление либо передача Организатором такой информации в адрес Участников закупки, а в установленных ч. 16 ст. 4 Закона 223-ФЗ случаях – с размещением такой информации в ЕИС (без размещения на Официальном сайте). В случае если окончание срока размещения приходится на нерабочий день согласно законодательству РФ, сведения размещаются в первый рабочий день, следующий за нерабочими днями.

Переторжка – процедура подачи Участниками дополнительных предложений с целью повышения предпочтительности ранее поданной заявки.

Победитель – участник закупки, заявка которого соответствует требованиям Документации о закупке и который предложил лучшие условия исполнения Договора на основании критериев оценки в соответствии с Документацией о закупке, а в случае признания закупки несостоявшейся – единственный участник такой закупки, с которым Заказчиком принято решение заключить Договор по результатам закупки.

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить Заказчику требуемую продукцию. Под

поставщиком продукции при закупке работ / услуг понимается соответственно подрядчик / исполнитель.

Постквалификация – процедура дополнительной проверки Участника на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора, а также на достоверность ранее представленной информации и документов.

Предмет закупки, предмет договора – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в Документации о закупке.

Преференция – преимущество, которое Заказчик предоставляет определенным группам поставщиков при проведении конкурентных закупок в соответствии с Единым Положением о закупке продукции для нужд Группы РусГидро.

Приоритет – преимущество, устанавливаемое в соответствии с законодательством РФ в отношении товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемое в соответствии с Законом 223-ФЗ и ПП 925.

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе. Под «поставкой продукции» понимается поставка товаров / выполнение работ / оказание услуг.

Радиоэлектронная продукция – изделия, выполняющие свои ключевые функции за счет входящих в их состав электронных компонентов и модулей.

Субъект малого и среднего предпринимательства (субъект МСП) – определяется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Все условия и требования данной Документации о закупке, относящиеся к субъектам МСП, распространяются также на физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»[3]*, если иное не установлено в Документации о закупке.*

Уполномоченное лицо – руководитель организации, действующий на основании устава, или уполномоченное им лицо, действующее на основании доверенности на осуществление действий от имени организации, полномочия которых подтверждены соответствующими документами.

Участник – любое юридическое / физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических / физических лиц, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического / физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», выразившее заинтересованность в участии в закупке (посредством получения

[3] Определенные в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

документации о закупке, направления запроса о разъяснении, внесения обеспечения заявки или подачи заявки на участие в закупке).

Центральная закупочная комиссия – коллегиальный (не менее трех человек) постоянно действующий орган, создаваемый Заказчиком для контроля и координации закупочной деятельности.

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

1.1 Статус настоящего раздела

1.1.1 В настоящем разделе содержатся основные сведения о предмете, способе и иных ключевых условиях проводимой закупки (в том числе информация о применении, изменении, отмене, уточнении отдельных положений прочих разделов настоящей Документации о закупке). Более подробная информация об общем порядке проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок приведены в разделах 2 – 6 настоящей Документации о закупке.

1.1.2 Здесь и далее все ссылки, используемые в настоящей Документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам, разделам и подразделам настоящей Документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в Технических требованиях и проекте Договора, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам Технических требований и проекта Договора.

1.2 Информация о проводимой закупке

№ п/п	Наименование пункта	Содержание пункта
1.2.1	Способ закупки	– Запрос предложений в электронной форме
1.2.2	Предмет Договора и номер лота	Лот № 43201-РЕМ ПРОД-2024-ДРСК-АЭС ОКПД2 42.22.22.140 Выполнение работ по ремонту на объектах: ВЛ 110 кВ Среднебелая - Силикатная, ВЛ 35 кВ Ромны-Знаменка, ВЛ 35 кВ Томичи-Князевка, ВЛ 35 кВ Кислеозёрка-Князевка структурного подразделения "Центральные электрические сети" в рамках выполнения годовой программы ремонтов 2024 года филиала "Амурские электрические сети"
1.2.3	Многолотовая закупка	Нет
1.2.4	Использование ЭТП при проведении закупки	Да
1.2.5	Наименование и адрес ЭТП	Электронная (торговая) площадка: https://tender.lot-online.ru Регламент ЭТП, в соответствии с которым проводится закупка, размещен по адресу: https://gz.lot-online.ru/documentation
1.2.6	Участники закупки	Участвовать в закупке могут: **Любые лица, заинтересованные в предмете закупки.**

1.2.7	Заказчик	Наименование (полное и сокращенное): *Акционерное общество «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (далее – АО «ДРСК»)* Место нахождения: *Амурская обл., г. Благовещенск, ул. Шевченко, 32* Почтовый адрес: *675004* Адрес электронной почты: ***irduganova-in@drsk.ru*** **Контактный телефон: *(4162) 39-71-47***
1.2.8	Организатор закупки	Наименование (полное и сокращенное): *Акционерное общество «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (далее – АО «ДРСК»)* Место нахождения: *Амурская обл., г. Благовещенск, ул. Шевченко, 32* Почтовый адрес: *675004* Адрес электронной почты: ***irduganova-in@drsk.ru*** **Контактный телефон: *(4162) 39-71-47***
1.2.9	Представитель Организатора	**Контактное лицо (Ф.И.О.): *Ирдуганова Ирина Николаевна*** **Контактный телефон: *(4162) 397-147*** **Адрес электронной почты: *irduganova-in@drsk.ru***
1.2.10	Официальный источник размещения информации о проведении закупки	Официальным источником информации о ходе проведения закупки является: Единая информационная система (ЕИС), посредством предоставления информации с использованием Официального сайта по адресу: www.zakupki.gov.ru
1.2.11	Дата размещения Извещения о проведении закупки	***11.10.2023 г.***
1.2.12	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	– НМЦ составляет ***7 751 593,17*** руб., без учета НДС. Сведения о начальной (максимальной) цене единицы продукции, необходимые для применения приоритета в соответствии с ПП 925, приведены в разделе 14 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)). Обоснование НМЦ представлено в разделе 15 (Приложение № 8 к Документации о закупке).
1.2.13	Обеспечение заявки на участие в закупке	Не требуется **ВНИМАНИЕ!** Для того, чтобы иметь возможность подать заявку на участие в закупке, в соответствии с Регламентом ЭТП на счете Участника, открытом ему оператором ЭТП, дополнительно к обеспечению заявки должна быть внесена сумма в размере не менее установленной платы в соответствии с тарифами оператора ЭТП.

1.2.14	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок	Индивидуальный счет, открытый Участнику оператором ЭТП в соответствии с Регламентом ЭТП.
1.2.15	Требования к описанию продукции	– согласие (декларация) Участника на поставку продукции на условиях, указанных в Документации о закупке и не подлежащих изменению по результатам проведения закупки, без направления Участником собственных подробных предложений – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.4
1.2.16	Возможность подачи альтернативных предложений	Не предусмотрена
1.2.17	Место подачи заявок	Заявки подаются по адресу ЭТП, указанному в пункте 1.2.5.
1.2.18	Количество копий заявки на бумажном носителе	Копии не требуются.
1.2.19	Срок предоставления Участникам разъяснений по Документации о закупке	Дата и время окончания срока предоставления разъяснений: «24» октября 2023 г. в 09 ч. 00 мин. Организатор вправе не предоставлять разъяснение в случае, если запрос от Участника поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок, установленной в пункте 1.2.20.
1.2.20	Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок	Дата начала подачи заявок: ***«11» октября 2023 г.*** Дата и время окончания срока подачи заявок: ***«24» октября 2023 г. в 09 ч. 00 мин.*** (по московскому времени)
1.2.21	Место вскрытия конвертов с заявками	Заявки вскрываются автоматически на ЭТП, расположенной по адресу согласно пункту 1.2.5.
1.2.22	Дата окончания рассмотрения заявок	Дата окончания рассмотрения заявок: ***«15» ноября 2023 г.***
1.2.23	Дата подведения итогов закупки	Дата подведения итогов закупки:

		«27» ноября 2023 г.
1.2.24	Преференция продукции, изготовленной с использованием российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов	Не предоставляется
1.2.25	Рассмотрение и оценка заявок Участников с учетом привлекаемых субподрядчиков	Не предусмотрено
1.2.26	Количество победителей закупки (в рамках одного лота)	Один победитель
1.2.27	Форма заключения Договора	В бумажной или электронной форме *При согласии сторон и наличия технической возможности Договор заключается в электронной форме посредством Системы ЭДО - Контур. Диадок система электронного юридически значимого документооборота (*https://diadoc.kontur.ru*);* *- Победителю необходимо иметь в наличии усиленную квалифицированную электронную подпись, выданную аккредитованным удостоверяющим центром;* *- Победителю необходимо заключить соглашение с оператором информационной системы электронного документооборота, посредством которой Победитель будет осуществлять обмен договорными документами в электронной форме;* *- Победителю необходимо принять приглашение о переходе на электронный юридически значимый документооборот посредством акцепта, полученного от используемой Заказчиком системы ЭДО соответствующего соглашения, направленного Заказчиком*
1.2.28	Место подачи документов в отношении цепочки собственников, включая конечных бенефициаров	**Почтовый адрес: 675004, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 32, каб. 214.** Контактное лицо для приема документов (Ф.И.О.): Телефон: (4162) 397-325 (Ярый Виталий Сергеевич)

1.2.29	Некритичные пункты проекта Договора	Отсутствуют ***ВНИМАНИЕ! Корректировка пунктов проекта Договора, не указанных в настоящем разделе, не допускается. Договор заключается в редакции проекта Договора.***
1.2.30	Обеспечение исполнения Договора	Не требуется Иные требования к обеспечению исполнения Договора: приведены в Проекте договора (Приложение №2 к Документации о закупке).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Общие сведения о закупке

2.1.1 Организатор, указанный в пункте 1.2.8 настоящей Документации о закупке, Извещением, официально размещенным от даты, указанной в пункте 1.2.11, приглашает лиц, указанных в пункте 1.2.6, к участию в закупке, способ которой указан в пункте 1.2.1, для нужд Заказчика, указанного в пункте 1.2.7, на право заключения договора, предмет которого указан в пункте 1.2.2.

2.1.2 Подробные требования к Участникам, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разделе 3. Порядок проведения закупки и участия в ней, инструкции по подготовке заявок, а также последующий порядок заключения Договора приведены в разделах 4 – 5. Порядок применения отдельных дополнительных элементов проводимой закупки изложен в разделе 6. Образцы форм документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разделе 7.

2.1.3 Требования к поставляемой продукции, включая срок, объем и место поставки продукции, изложены в Приложении № 1 к настоящей Документации о закупке. Проект Договора, который планируется заключить по результатам закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в Приложении № 2 к Документации о закупке.

2.1.4 По организационным вопросам проведения закупки обращаться к представителю Организатора, указанному в пункте 1.2.9 (с учетом требований подраздела 4.3).

2.2 Правовой статус документов

2.2.1 Документация о закупке вместе с Извещением, являющимся ее неотъемлемой частью, являются публичной офертой Организатора в соответствии со статьей 437 ГК РФ и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим до подведения итогов закупки. При наличии противоречий между положениями Извещения и настоящей Документации о закупке применяются положения Извещения.

2.2.2 Заявка Участника также имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в течение указанного в ней срока ее действия.

2.2.3 При определении условий Договора по результатам закупки используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии в порядке перечисления (в случае их противоречия):

а) протокол преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем (при проведении таковых);

б) итоговый протокол по результатам закупки;

в) Извещение и настоящая Документация о закупке со всеми изменениями;

г) заявка Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.

2.2.4 Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данной закупкой.

2.2.5 Заключенный по результатам закупки Договор, в том числе, фиксирует все достигнутые сторонами в результате преддоговорных переговоров договоренности (при проведении таковых).

2.2.6 Во всем, что не урегулировано Извещением и настоящей Документацией о закупке, стороны руководствуются Законом 223-ФЗ и Положением о закупке (в редакции, действующей на дату официального размещения Извещения).

2.2.7 Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также специальные нормативные правовые акты, зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация о закупке (и проект Договора как ее часть) и заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.2.8 Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, секретаря Закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки (за исключением информации, представляемой Участникам в соответствии с Положением о закупке) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика.

2.3 Обжалование

2.3.1 Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения его прав Заказчиком (Организатором), отдельными членами Закупочной комиссии или оператором ЭТП (при проведении закупок с использованием ЭТП), имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок.

2.3.2 До заключения Договора с Победителем закупки заявления о рассмотрении разногласий направляются Участниками в ЦЗК, на адрес электронной почты Заказчика, указанный в пункте 1.2.7. На время рассмотрения разногласий в ЦЗК процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

2.3.3 Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и Заказчика, ЦЗК вправе принять одно из следующих решений:

а) обязать членов Закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, соответствующие законодательству РФ и Положению о закупке;

б) признать заявление Участника необоснованным.

2.3.4 Участник вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (Организатора), Закупочной комиссии, оператора ЭТП при проведении настоящей закупки в антимонопольном органе в порядке, установленном законодательством РФ. В случае если обжалуемые действия (бездействие) совершены после окончания установленного срока подачи заявок (пункт 1.2.20), обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только Участником, подавшим заявку на участие в такой закупке.

2.3.5 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, касающиеся исполнения Организатором, Заказчиком и Участниками своих обязательств, в том числе не урегулированные путем обращения в ЦЗК Заказчика и/или антимонопольные органы, подлежат разрешению следующим образом:

а) по закупкам, проводимым закупочными комиссиями 1-го уровня – в Арбитражном суде по месту нахождения Заказчика (либо соответствующего филиала Заказчика, для нужд которого проводится настоящая закупка);

б) по закупкам, проводимым закупочными комиссиями 2-го уровня, специальными закупочными комиссиями, закупочными комиссиями исполнительного аппарата ПАО «РусГидро» – в Арбитражном суде г. Москвы.

2.3.6 Участники также вправе обратиться на любой стадии проведения закупки напрямую к Председателю ЦЗК, направив свое обращение по адресу электронной почты czk.direct@rushydro.ru.

2.4 Особые положения при проведении закупки с использованием ЭТП

2.4.1 Форма проведения закупки (с использованием ЭТП или без нее) установлена в пункте 1.2.5. В случае проведения закупки с использованием ЭТП Участник обязан учитывать особенности, предусмотренные настоящим подразделом.

2.4.2 Наименование ЭТП, посредством которой проводится закупка, указано в пункте 1.2.5. До подачи заявки Участник обязан ознакомиться с Регламентом и инструкциями, опубликованными на сайте соответствующей ЭТП.

2.4.3 Для участия в закупке с использованием ЭТП Участник должен пройти процедуру регистрации на ЭТП. Регистрация осуществляется оператором ЭТП, и Организатор не несет ответственности за результат ее прохождения Участником, в том числе понесенные им затраты.

2.4.4 Обмен между Участником, Заказчиком (Организатором) и оператором ЭТП всей информацией, связанной с проведением закупки, осуществляется на ЭТП в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

2.4.5 Цена заявки и иные условия закупки, указанные Участниками в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

2.5 Особые положения при проведении закрытых закупок

2.5.1 В случае если в пункте 1.2.1 установлено проведение настоящей закупки закрытым способом, то информация о закупке (в том числе Извещение и Документация о закупке, разъяснения и изменения к ней, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также информация о результатах закупки) не подлежит размещению в ЕИС (за исключением установленных ч. 16 ст. 4 Закона 223-ФЗ случаях: с размещением в закрытой части ЕИС, но без размещения на Официальном сайте), а также каких-либо иных открытых источниках.

2.5.2 К участию в закрытой закупке допускаются только Поставщики, специально приглашенные Организатором путем одновременного (в один день) направления приглашения к участию в такой закупке с приложением Документации о закупке.

2.5.3 Перечень Участников закрытой закупки устанавливается по решению ЦЗК Заказчика. Заявки от Участников, которые не были приглашены к участию в закупке, не принимаются Организатором к рассмотрению и оценке, за исключением случая подачи заявки от лиц, входящих в состав Коллективного участника (подраздел 3.2), при условии, что лидер Коллективного участника был приглашен Организатором к участию в такой закупке.

2.5.4 Извещение и Документация о закупке в закрытых закупках официально размещаются путем предоставления Организатором указанных документов в адрес ограниченного круга Участников без взимания платы в порядке, установленном в приглашении к участию в закрытой закупке.

2.5.5 Официальное размещение разъяснений Документации о закупке, внесенных изменений в нее, результатов рассмотрения и оценки заявок, а также итогов закупки и иных сведений в ходе проводимой закупки (отдельных ее этапов) осуществляется посредством одновременного (в один день) направления Организатором информационных сообщений всем Участникам закрытой закупки (в формате писем, уведомлений, протоколов или выписки из протокола и т.д.) в сроки, установленные настоящей Документацией о закупке и предназначенные для официального размещения таких сведений.

2.5.6 Извещение, Документация о закупке и иные сведения, составляющие или содержащие государственную тайну, предоставляются Участникам в соответствии с требованиями законодательства РФ по защите государственной тайны, при условии наличия у такого Участника лицензии на проведение работ с использованием сведений соответствующей степени секретности, а у физических лиц – соответствующего допуска.

2.5.7 С момента передачи в адрес Участника указанных конфиденциальных документов и информации такой Участник несет ответственность в полном объеме за разглашение полученных сведений.

2.5.8 При проведении закрытой закупки публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в такой закупке не проводится.

2.5.9 В случае проведения согласно пунктам 1.2.1 и 1.2.4 закрытой закупки с использованием ЭТП (если такая возможность предусмотрена в соответствии с законодательством РФ), применяются также положения подраздела 2.4. При этом правила функционирования ЭТП и особенности документооборота, а также перечень таких ЭТП определяется Правительством РФ.

2.6 Прочие положения

2.6.1 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств (в том числе по возврату Участнику материалов и документов, входящих в состав его заявки), независимо от хода и результатов закупки, за исключением случаев, прямо предусмотренных Положением о закупке или настоящей Документацией о закупке.

2.6.2 Заказчик, Организатор и оператор ЭТП обеспечивают конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ или Документацией о закупке.

2.6.3 Организатор на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявку, если будет установлено, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора, Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

2.6.4 С целью предупреждения и противодействия противоправным действиям в Группе РусГидро организована круглосуточная «Линия доверия», обратиться на которую можно по телефону +7 (495) 785 09 37 (круглосуточно), или заполнив соответствующую форму на корпоративном сайте ПАО «РусГидро», вкладка «Линия доверия».

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

3.1 Общие требования к Участникам закупки

3.1.1 Участвовать в закупке может юридическое / физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических / физических лиц, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического / физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», из числа лиц, указанных в пункте 1.2.6.

3.1.2 Однако, чтобы претендовать на победу в закупке и получение права заключить Договор с Заказчиком, Участник самостоятельно или Коллективный участник в целом должен отвечать требованиям, установленным в настоящей Документации о закупке. Требования к Участникам установлены с учетом требований к продукции, являющейся предметом закупки.

3.1.3 Полный перечень обязательных требований к Участникам указан в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (подраздел 10.1).

3.1.4 Помимо обязательных требований к Участникам, в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке могут быть установлены специальные требования (подраздел 10.2), исходя из предмета закупки, которым также должны соответствовать Участники.

3.1.5 Помимо обязательных и специальных требований к Участникам, в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке могут быть установлены квалификационные требования (подраздел 10.3), которым должны соответствовать Участники.

3.1.6 Для подтверждения соответствия установленным требованиям Участник обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (раздел 1).

3.2 Коллективные участники

3.2.1 В закупке могут участвовать юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, как самостоятельно (пункт 3.1.1), так и их объединения, способные на законных основаниях выполнить требуемую поставку продукции (далее – Коллективный участник).

3.2.2 Если заявка подается Коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования настоящего подраздела, а также требования к дополнительным документам, предоставляемым Коллективными участниками в составе заявки, установленные в подразделе 10.4.

3.2.3 Члены Коллективного участника заключают между собой соглашение, соответствующее нормам ГК РФ, и отвечающее следующим требованиям:

а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения Договора;

б) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов и стоимости, а также сроков поставки продукции между членами Коллективного участника;

в) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена Коллективного участника во взаимоотношениях с Организатором и Заказчиком;

г) в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждого члена Коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением Договора;

д) срок действия соглашения должен быть не менее срока исполнения обязательств Участника по Договору, предлагаемого в составе заявки;

е) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по инициативе Заказчика и соглашению сторон, данная схема может быть изменена.

3.2.4 Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой (как минимум, в Письме о подаче оферты) на то, что он представляет интересы Коллективного участника.

3.2.5 Каждый член Коллективного участника (включая лидера Коллективного участника) должен отвечать всем обязательным требованиям Документации о закупке, изложенным в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (подраздел 10.1).

3.2.6 При рассмотрении и оценке Коллективного участника на соответствие специальным и квалификационным требованиям (подразделы 10.2 – 10.3) количественные параметры деятельности членов Коллективного участника (в том числе опыт, обеспеченность материально-техническими ресурсами, кадровыми ресурсами) суммируются.

3.2.7 Не подлежащие суммированию показатели, в том числе показатели, относящиеся к качественным характеристикам требуемого опыта работы, а также наличие специальных допусков, лицензий, членства в саморегулируемых организациях, других разрешительных документов (при установлении соответствующих требований в подразделах 10.2 – 10.3), должны быть в наличии у членов Коллективного участника, которым в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции внутри Коллективного участника будет поручена непосредственная поставка продукции, требующая наличия указанных опыта работы, а также специальных допусков, лицензий, разрешительных документов, членства в саморегулируемых организациях в соответствии с законодательством РФ (с уровнем ответственности пропорционально порученному объему поставки продукции) и других показателей, не подлежащих суммированию.

3.2.8 В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов Коллективного участника требованиям, установленным в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке, заявка такого Коллективного участника отклоняется.

3.2.9 Любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) может входить в состав только одного Коллективного участника и при этом не имеет права одновременно:

а) принимать участие в этой же закупке самостоятельно;

б) принимать участие в этой же закупке в качестве Генерального подрядчика или субподрядчика (подраздел 3.3).

3.2.10 В случае невыполнения требований, указанных в пункте 3.2.9, все заявки с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.

3.2.11 Заявка, которую подает Коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе закупки до выбора Победителя выяснится, что из состава Коллективного участника вышел один или несколько его членов.

3.2.12 Заказчик имеет право на одностороннее расторжение / незаключение Договора, если из состава Коллективного участника вышел один или несколько его членов.

3.3 Генеральные подрядчики

3.3.1 Если иное не предусмотрено проектом Договора (раздел 9), принимать участие в закупке и претендовать на победу в ней могут Генеральные подрядчики.

3.3.2 В случае если это предусмотрено пунктом 1.2.25, процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков в порядке, установленном пунктами 3.3.3–3.3.7.

3.3.3 Если заявка подается Генеральным подрядчиком, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования настоящего подраздела, а также требования к дополнительным документам, предоставляемым Генеральными подрядчиками в составе заявки, установленные в подразделе 10.5.

3.3.4 Генеральный подрядчик должен самостоятельно отвечать всем обязательным требованиям Документации о закупке, изложенным в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (подраздел 10.1), а также иметь членство в саморегулируемой организации в соответствии с законодательством РФ (с учетом требований в Приложении №1 к настоящей Документации о закупке, в случае их установления). При этом проверка на соответствие квалификационным требованиям, а также остальным специальным требованиям (за исключением требования о наличии членства в саморегулируемых организациях) (подразделы 10.2 – 10.3) производится в отношении Генерального подрядчика только в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиком.

3.3.5 Каждый из привлекаемых субподрядчиков должен отвечать всем требованиям Документации о закупке, изложенным в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (раздел 1), за исключением требования о наличии членства в саморегулируемых организациях. При этом проверка на соответствие специальным и квалификационным требованиям (подразделы 10.2 – 10.3), производится в отношении субподрядчика только в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом

распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиком.

3.3.6 При оценке и сопоставлении заявки Генерального подрядчика по квалификационным критериям оценки (в случае их установления в разделе 13) количественные параметры деятельности Генерального подрядчика и субподрядчиков суммируются (в том числе опыт, обеспеченность материально-техническими ресурсами, кадровыми ресурсами).

3.3.7 Любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) может являться субподрядчиком у произвольного числа Генеральных подрядчиков, а также имеет право самостоятельно принимать участие в закупке. При этом субподрядчики не могут входить в состав Коллективных участников (подраздел 3.2). Каждый Генеральный подрядчик может подать только одну заявку и не может быть субподрядчиком у других Генеральных подрядчиков, а также не может входить в состав Коллективных участников (подраздел 3.2). В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.

3.3.8 В случае если пунктом 1.2.25 не предусмотрена процедура рассмотрения и оценки заявок Участников с учетом привлекаемых субподрядчиков, то при рассмотрении и оценке заявок к учету принимаются исключительно сведения о самом Участнике (без учета сведений о привлекаемых субподрядчиках), в связи с чем Участник не обязан предоставлять документы на привлекаемых им субподрядчиков, указанные в подразделе 10.5. Ответственность за соответствие в ходе исполнения обязательств по Договору привлекаемых субподрядчиков требованиям настоящей Документации о закупке в этом случае возлагается на самого Участника.

3.4 Привлечение субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП

3.4.1 Если в пункте 1.2.6 установлено требование об обязательном привлечении к исполнению Договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, то Участник в соответствии с требованиями подраздела 10.6 должен в составе заявки представить План распределения объемов поставки продукции (форма 11) (подраздел 7.11) с указанием привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), являющихся субъектами МСП, либо самостоятельно являться субъектом МСП.

3.4.2 При этом требования подраздела 10.6 применяются в отдельности и вне зависимости от порядка рассмотрения и оценки заявок участников, являющихся генеральными подрядчиками (с учетом субподрядчиков, или без учета субподрядчиков), установленного в пункте 1.2.25.

3.4.3 Участник считается выполнившим требование по привлечению к исполнению Договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, при условии выполнения требований, указанных в подразделе 10.6, по предоставлению участником требуемой информации и соответствию привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) установленным требованиям.

В случае непредоставления требуемой информации или несоответствия привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) установленным требованиям, заявка такого Участника будет отклонена от участия в закупке.

3.4.4 Если привлекаемые субъекты МСП входят в состав Коллективного участника, то объем исполнения Договора таким Коллективным участником засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей), при условии выполнения требований п. 3.4.3.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК

4.1 Общий порядок проведения закупки

4.1.1 Закупка проводится в следующем порядке:

а) Официальное размещение Извещения и Документации о закупке (подраздел 4.2);

б) Разъяснение Организатором Документации о закупке и внесение в нее изменений, если необходимо (подразделы 4.3 – 4.4);

в) Подготовка Участниками своих заявок и их подача (подразделы 4.5 – 4.7);

г) Вскрытие конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) (подраздел 4.8);

д) Рассмотрение заявок (отборочная стадия), в том числе (при необходимости) проведение Аккредитации Участников, направление Участникам дополнительных запросов разъяснений заявок, (подразделы 4.9 – 4.10);

е) Переторжка (подраздел 4.11);

ж) Оценка и сопоставление заявок, с учетом применения приоритета и преференций (подразделы 4.12 – 4.14);

з) Определение Победителя, подведение итогов закупки (подраздел 4.15);

и) Заключение Договора, в том числе проведение преддоговорных переговоров, при необходимости (раздел 5).

4.1.2 Дополнительные условия и процедуры закупки описаны в разделе 6.

4.2 Официальное размещение Извещения и Документации о закупке

4.2.1 Извещение и Документация о закупке официально размещены в порядке, указанном в пункте 1.2.10, и доступны для ознакомления без взимания платы. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора никаких последствий.

4.2.2 Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения Извещения, Документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях Организатора.

4.2.3 В случае проведения закупки с использованием ЭТП, Участники могут получить Документацию о закупке также через ЭТП. Порядок получения информации через ЭТП определяется Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка.

4.2.4 В случае если согласно пункту 1.2.10 официальным источником информации является ЕИС (Официальный сайт) и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС (или Официальному сайту) в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС (на Официальном сайте) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.

4.3 Разъяснение Документации о закупке

4.3.1 Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации о закупке.

4.3.2 Запросы на разъяснение настоящей Документации о закупке должны подаваться следующим образом:

а) в случае проведения закупки способом «открытый запрос предложений» или «закрытый запрос предложений» (в бумажной форме) – запросы подаются в форме электронного сканированного документа за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника, направленного в адрес Организатора по адресу электронной почты[4] контактного лица, указанного в пункте 1.2.9;

б) в случае проведения закупки способом «запрос предложений в электронной форме» или «закрытый запрос предложений» с использованием ЭТП – запросы подаются в соответствии с Регламентами и инструкциями оператора ЭТП, опубликованными на сайте соответствующей ЭТП.

4.3.3 Организатор обязуется ответить на любой вопрос, поступивший не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. В случае поступления вопросов с нарушением установленного срока, Организатор вправе не предоставлять разъяснения.

4.3.4 Организатор вправе без получения запросов от Участников по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения настоящей Документации о закупке.

4.3.5 Ответы на поступившие вопросы официально размещаются (с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил вопрос) в сроки, установленные пунктом 1.2.19, но в любом случае не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса. При проведении закупки с использованием ЭТП копия ответа размещается Организатором на ЭТП.

4.3.6 Разъяснения Документации о закупке носят справочный характер и не могут изменять предмет закупки и существенные условия проекта Договора (в противном случае необходимо вносить изменения в Документацию о закупке). При этом Участники обязаны учитывать разъяснения Организатора при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за подачу заявки без учета официально размещенных разъяснений несет Участник.

4.3.7 В случае получения Участником любой иной информации в отношении условий проводимой закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и Участник не вправе на нее ссылаться.

---

[4] За исключением случаев проведения закупок, содержащих сведения государственной тайны, для которых использование сервиса электронной почты не допускается, а весь обмен документами и информацией осуществляется с использованием средств специальной связи в соответствии с законодательством РФ.

4.4 Изменения Документации о закупке

4.4.1 Организатор в любой момент до окончания срока подачи заявок (пункт 1.2.20) вправе внести изменения в Извещение и/или настоящую Документацию о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная редакция Извещения и/или Документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.

4.4.2 После окончания срока подачи заявок допускается изменение только в части установленных Документацией о закупке дат рассмотрения заявок и подведения итогов закупки (пункты 1.2.22 и 1.2.23) в пределах срока действия заявок и с уведомлением Участников, подавших заявки.

4.4.3 Текст изменений официально размещается в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При проведении закупки с использованием ЭТП все Участники, официально получившие настоящую Документацию о закупке (пункт 4.2.3) через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном Регламентом ЭТП.

4.4.4 При внесении изменений в настоящую Документацию о закупке (за исключением указанного в пункте 4.4.2), срок подачи заявок будет продлен таким образом, чтобы со дня официального размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок оставалось не менее половины от минимального срока подачи заявок, установленного в Положении о закупке для данного способа, а именно: не менее 4 (четырех) рабочих дней.

4.4.5 Участники обязаны учитывать внесенные изменения при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за подачу заявки без учета официально размещенных изменений несет Участник.

4.5 Подготовка заявок

4.5.1 Общие требования к заявке

4.5.1.1 Участник должен подготовить заявку, включающую в себя полный комплект документов согласно перечню, определенному в разделе 11 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ) в соответствии с образцами форм, установленными в разделе 7.

4.5.1.2 Участник имеет право подать только одну заявку. При этом не допускается подача заявки на часть лота по отдельным видам или объемам продукции. В случае нарушения этого требования (при получении двух и более заявок от одного Участника в рамках одного лота) все поданные им заявки подлежат отклонению. Не считается подачей второй заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном подразделом 6.3.

4.5.1.3 Документы, входящие в заявку, не должны содержать недостоверные сведения или намеренно искаженную информацию, а также должны отсутствовать: внутренние противоречия между различными частями и/или документами заявки, в том числе по тексту внутри одного документа; противоречия между документами заявки и сведениями, указанными Участником в структурированных формах на ЭТП (при проведении закупки с использованием ЭТП).

4.5.1.4 Представленные в составе заявки документы, оформленные / выданные государственными, лицензирующими, сертификационными, аккредитационными органами и/или саморегулируемыми организациями, должны соответствовать императивным требованиям (при наличии) законодательства РФ в отношении:

а) полномочий таких органов / лиц на оформление представленных в составе заявки документов;

б) формы, объема и содержания представленных в составе заявки документов.

4.5.1.5 Письмо о подаче оферты должно быть скреплено печатью Участника (при наличии) и подписано лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием правомочий на подписание заявки) прикладывается к заявке.

4.5.1.6 Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица Участника, расположенной рядом с каждым исправлением.

4.5.1.7 В случае если закупка проводится способом «запрос предложений в электронной форме» или «закрытый запрос предложений» (с использованием ЭТП), Участники готовят свои заявки с соблюдением следующих условий:

а) Заявка должна быть подготовлена в форме электронного документа с использованием функционала ЭТП. Подробные правила оформления заявок через ЭТП определяются Регламентом ЭТП;

б) Заявка должна быть подписана электронной подписью лица, которое является уполномоченным представителем Участника;

в) Документы заявки могут предоставляться как в графическом виде (скан-копии), так и в электронном виде (в формате MicrosoftWordDocument (*.doc), MicrosoftExcelSheet (*.xls), и других), за исключением документов, выданных Участнику третьими лицами (в том числе, бухгалтерская (финансовая) отчетность, соглашение о создании коллективного участника и т.п.), которые должны быть предоставлены исключительно в графическом виде (скан-копии);

г) Электронные копии документов, заверенные третьими лицами, должны включать в себя, в том числе, страницы с требуемой отметкой по форме заверения документа (электронная подпись / отметка ИФНС / отметка нотариуса и т.п.);

д) Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати;

е) Файлы электронной заявки рекомендуется именовать таким образом, который бы позволял идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом (каждый документ рекомендуется размещать в отдельном файле);

ж) В случае если какой-либо документ представлен в нечитаемом виде, данный документ считается не представленным.

4.5.1.8 В случае если закупка проводится способом «открытый запрос предложений» или «закрытый запрос предложений» (в бумажной форме), Участники готовят свои заявки с соблюдением следующих условий:

а) Заявка должна быть подготовлена в печатном виде (на бумажном носителе) с приложением в обязательном порядке дополнительных копий заявки на бумажном носителе в количестве, указанном в пункте 1.2.18, а также 1 (одной) копии заявки на электронном носителе.

б) Каждый документ, входящий в заявку[5], должен быть скреплен печатью Участника (при наличии) и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием правомочий на подписание заявки) прикладывается к заявке.

в) Требования подпункта 4.5.1.8б) не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

г) При подготовке электронной копии заявки рекомендуется учесть условия, указанные в подпунктах 4.5.1.7в) - 4.5.1.7ж). Электронная копия заявки должна быть представлена на одном или нескольких электронных носителях (Flash USB, CD или DVD). В состав электронной копии заявки должны входить все документы, составляющие заявку.

д) Копии заявки на бумажном носителе подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в заявку после их подписания и заверения печатью (при наличии), а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

е) Входящие в состав заявки копии документов, прошитые у нотариуса или отпечатанные и сброшюрованные промышленным (типографским) способом, помещаются в отдельные (так называемые «информационные») конверты, которые должны размещаться после последней страницы заявки.

ж) После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

з) Документы (листы и информационные конверты), входящие в заявку, должны быть надежно скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и

[5] За исключением документов, предоставляемых с отметкой ИФНС / нотариуса.

информационных конвертов. Если заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

и) Организатор по окончании закупки может вернуть (по просьбе Участника) оригиналы материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии заявки данного Участника.

4.5.1.9 В случае выявления несоответствий заявки вышеуказанным требованиям, Организатор оставляет за собой право отклонить заявку Участника.

4.5.2 Требования к сроку действия заявки

4.5.2.1 Заявка действительна в течение срока проведения закупки до истечения срока, отведенного на заключение Договора (пункт 5.1.1). В любом случае этот срок должен быть не менее чем 90 (девяносто) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в пункте 1.2.20. Указание меньшего срока действия заявки в Письме о подаче оферты (подраздел 7.2) может служить основанием для отклонения заявки.

4.5.3 Требования к языку заявки

4.5.3.1 Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику 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 согласно Гаагской конвенции 1961 года – с апостилем). Наличие противоречий между оригиналом документа и его переводом, которые искажают содержание представленного документа, будет расцениваться Организатором как предоставление недостоверных сведений.

4.5.3.2 Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.5.4 Требования к валюте заявки

4.5.4.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к ним будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.

4.5.5 **Требования к описанию продукции**

4.5.5.1 Описание продукции должно быть подготовлено Участником в соответствии с требованиями пункта 1.2.15.

4.5.5.2 При описании продукции Участник обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям Документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены. При этом должны указываться точные и не допускающие двусмысленного толкования показатели.

4.5.5.3 В случае если в разделе 8 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ) Заказчиком указаны товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование страны происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и Участником предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в требованиях Заказчика, Участник при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в Технических требованиях Заказчика.

4.5.5.4 При описании продукции Участник должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством РФ и Техническими требованиями Заказчика (раздел 8).

4.5.5.5 В случае нарушения Участником требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом, Организатор вправе отклонить заявку такого Участника от дальнейшего участия в закупке.

4.5.6 **Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота)**

4.5.6.1 В соответствии с Извещением НМЦ установлена в размере, указанном в пункте 1.2.12.

4.5.6.2 Итоговая стоимость заявки (цена Договора) должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных Техническими требованиями Заказчика и проектом Договора (разделы 8 и 9), а также сумму налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства РФ. При этом сумма НДС (в случае его уплаты) выделяется отдельно и не входит в итоговую стоимость заявки Участника, являющегося плательщиком НДС.

4.5.6.3 Заявка будет отклонена, в случае если цена заявки без учета НДС превышает установленную НМЦ (пункт 1.2.12).

4.5.7 **Обеспечение заявки**

4.5.7.1 Обязательства Участников, связанные с подачей заявок, обеспечиваются в форме перечисления денежных средств в порядке и размере в соответствии с пунктом 1.2.13.

4.5.7.2 Обеспечение заявки должно быть зачислено в требуемом размере по реквизитам счета, указанным в пункте 1.2.14, до момента окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.20. В противном случае обеспечение заявки считается невнесенным, и Организатор обязан отклонить заявку такого

Участника. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех Участников.

4.5.7.3 В случае признания Участника Победителем или принятия Заказчиком решения о заключении с ним Договора по итогам несостоявшейся закупки обеспечение заявки распространяется на следующие обязательства Участника:

а) обязательство заключить Договор в установленном настоящей Документацией о закупке порядке (раздел 5), в том числе раскрыть информацию о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) в соответствии с условиями пункта 5.1.2, а также в соответствии с условиями пункта 5.1.4;

б) обязательство предоставить до заключения договора Заказчику обеспечение исполнения договора (только в случае, если в проекте Договора установлены соответствующие требования обеспечения исполнения договора со сроком его предоставления до момента заключения договора).

4.5.7.4 В случае невыполнения Победителем указанных выше обязательств Организатор вправе удержать обеспечение заявки.

4.5.7.5 Возврат обеспечения заявки осуществляется Организатором в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты:

а) принятия решения об отказе от проведения закупки – всем Участникам, подавшим заявки к моменту принятия такого решения;

б) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв осуществлен в установленные в Документации о закупке сроки – Участнику, отозвавшему заявку;

в) получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после окончания установленного срока подачи заявок (пункт 1.2.20) – Участнику, чья заявка была получена с опозданием;

г) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – Участникам, чьи заявки были отклонены;

д) официального размещения итогового протокола по результатам закупки – всем Участникам, кроме Победителя;

е) заключения Договора по результатам закупки – Победителю, с которым заключен Договор;

ж) признания закупки несостоявшейся – Участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

4.5.7.6 Возврат обеспечения заявки может быть задержан в случае поступления в установленном законодательством РФ порядке жалобы по закупке (подраздел 2.3) – на время рассмотрения жалобы. При этом проценты на сумму денежных средств, внесенных Участником в качестве обеспечения его заявки, начислению и выплате не подлежат.

4.6 Подача заявок и их прием

4.6.1 **Общие требования**

4.6.1.1 Участник вправе подать заявку на участие в закупке в любое время начиная с даты официального размещения Извещения (пункт 1.2.11) и до окончания срока подачи заявок, указанного в пункте 1.2.20. Заявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты Организатором, независимо от причин опоздания.

4.6.1.2 Подача Участником заявки означает его безоговорочное согласие с условиями участия в закупке, содержащимися в Документации о закупке, а также изучение им Положения о закупке Заказчика и настоящей Документацию о закупке (включая все приложения к ней).

4.6.2 **Особенности подачи заявок при проведении закупки с использованием ЭТП**

4.6.2.1 Заявка должна быть подана Участником посредством функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями подраздела 4.5.

4.6.2.2 Правила подачи заявок определяются Регламентом ЭТП. Заявки, поданные через ЭТП, дублировать в адрес Организатора по почте, электронной почте и другими способами не требуется. Заявки, полученные Организатором не через ЭТП, не рассматриваются.

4.6.2.3 В случае установления в пункте 1.2.13 требований к обеспечению заявок, подача заявки допускается только для Участников, предоставивших надлежащее обеспечение заявки.

4.6.2.4 В случае если Регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации Участника на ЭТП, Участник обязан обеспечить актуальность направляемых вместе с заявкой сведений.

4.6.2.5 Оператор ЭТП до окончания срока подачи заявок обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в поданных заявках.

4.6.3 **Особенности подачи заявок при проведении закупки в бумажной форме**

4.6.3.1 Подача и прием заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе) по адресу Организатора, указанному в пункте 1.2.17.

4.6.3.2 Оригинал заявки и ее копии должны быть поданы в запечатанном конверте (под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое: конверт, ящик, мешок и т.д.), оформленном в соответствии с требованиями настоящего подраздела и исключающих возможность ознакомления с их содержимым до окончания сроков подачи заявок.

4.6.3.3 На внешнем конверте с заявкой указывается следующая информация:

а) наименование Организатора в соответствии с пунктом 1.2.8;

б) место подачи заявки в соответствии с пунктом 1.2.17;

в) номер лота и предмет Договора в соответствии с пунктом 1.2.2;

г) слова «Не вскрывать до *[указывается дата и время окончания срока подачи заявок в соответствии с пунктом 1.2.20]*».

4.6.3.4 Участникам рекомендуется предварительно (не менее чем за один рабочий день) связаться с представителем Организатора, указанным в пункте 1.2.9, направив письмо по электронной почте с указанием предполагаемого времени подачи заявки. Заявка подается в рабочее время, пн.-чт. — с 9:30 до 17:00, пт. — с 9.30 до 15:30 по местному времени Организатора. В случае направления заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить курьера о настоящем порядке доставки заявки.

4.6.3.5 Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется Организатором в журнале регистрации поступивших конвертов с заявками, с указанием даты и времени поступления. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, а также предъявление со стороны Организатора требований указать или предоставить сведения об Участнике, от имени которого подается заявка, не допускаются.

4.6.3.6 По запросу лица, доставившего конверт с заявкой, Организатор выдает расписку о его получении с указанием даты и времени получения. В случае если конверт с заявкой не запечатан или запечатан ненадлежащим образом (с нарушением условий, указанных в подпунктах 4.6.3.2 – 4.6.3.3), в расписке делается соответствующая пометка.

4.6.3.7 При проведении закупки на право заключения договора, НМЦ которого составляет более 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС, Организатор предоставляет возможность для Участников, подающих заявки нарочным в день окончания срока подачи заявок, непрерывного визуального контроля (наблюдения) за своими заявками, поданными в течение часа до окончания срока подачи заявок. При этом в комнате с поданными заявками в указанное время должны, кроме желающих пребывать в ней представителей Участников (не более 2 (двух) от одного Участника), непрерывно находиться не менее 2 (двух) членов Закупочной комиссии, а вскрытие проводится незамедлительно по окончании срока подачи заявок.

4.7 Изменение и отзыв заявок

4.7.1 Участник вправе изменить или отозвать поданную им ранее заявку до момента окончания срока подачи заявок (пункт 1.2.20), в указанном ниже порядке. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявку не допускается, кроме случаев, прямо предусмотренных Документацией о закупке.

4.7.2 Отзыв Участником ранее поданной заявки является отказом от участия в закупке, отозванные заявки не рассматриваются Организатором.

4.7.3 Изменение и отзыв Участником ранее поданной заявки оформляются в соответствии с требованиями пункта 4.5.1 и осуществляется в порядке, аналогичном порядку подачи и приема заявок, установленному в подразделе 4.6.

4.7.4 При проведении закупки с использованием ЭТП изменения и отзыв заявки осуществляется посредством функционала ЭТП, а подробный порядок определяется Регламентом ЭТП.

4.7.5 В случае если закупка проводится способом «открытый запрос предложений» или «закрытый запрос предложений» (в бумажной форме), применяются следующие условия:

4.7.5.1 Для отзыва заявки Участник должен направить Организатору соответствующее письменное обращение на бланке Участника в одном экземпляре (без копий). При этом ранее полученная заявка возвращается Участнику (за его счет), в случае соответствующего запроса от Участника.

4.7.5.2 Для изменения заявки Участник должен подготовить следующие документы:

а) письменное обращение к Организатору с просьбой об изменении заявки на бланке Участника;

б) перечень изменений в заявке с указанием документов первоначальной заявки, которых данные изменения касаются;

в) новые версии документов, которые изменяются;

г) копии такого обращения и прилагаемых документов в соответствии с требованиями Документации о закупке к количеству и порядку предоставляемых копий.

4.7.5.3 Обращение об изменении или отзыве заявки вместе со всеми приложенными документами и их копиями должно быть запечатано в конверт с нанесением на него маркировки «Изменение заявки» или «Отзыв заявки».

4.8 Вскрытие конвертов с заявками

4.8.1 Открытие доступа к заявкам при проведении закупки с использованием ЭТП

4.8.1.1 Вскрытие поступивших электронных конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) не является публичным и происходит автоматически в порядке, предусмотренном Регламентом ЭТП, сразу после окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.20.

4.8.1.2 Оператор ЭТП предоставляет Организатору доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме.

4.8.1.3 Организатор по результатам открытия доступа к заявкам формирует соответствующий протокол с указанием в нем, как минимум, следующей информации:

а) дата подписания протокола;

б) общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок);

в) наименование и адрес регистрации Участников, подавших заявки, и/или их идентификационные номера, присваиваемые оператором ЭТП;

г) цены заявок (или иное указание на общую стоимость заявки);

д) причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.16 (в случае ее признания таковой),

после чего официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола. Заседания Закупочной комиссии при этом не проводится.

4.8.1.4 Протокол открытия доступа к заявкам может формироваться автоматически оператором ЭТП, после чего официально размещаться в установленном порядке. В этом случае протокол считается подписанным уполномоченным лицом Организатора.

4.8.1.5 Порядок получения Участниками информации о поступивших заявках через ЭТП определяется Регламентом ЭТП.

4.8.2 Вскрытие конвертов с заявками при проведении закупки способом «открытый запрос предложений» в бумажной форме

4.8.2.1 Публичная процедура вскрытия конвертов с заявками осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.20, по адресу, указанному в пункте 1.2.21.

4.8.2.2 Вскрытие поступивших конвертов с заявками проводится в присутствии не менее чем 1 (одного) члена Закупочной комиссии и секретаря Закупочной комиссии, а в случае если НМЦ закупки составляет сумму свыше 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС, процедура вскрытия проводится в присутствии не менее 2 (двух) членов Закупочной комиссии либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных работников Заказчика, Организатора или третьих лиц.

4.8.2.3 На этой процедуре могут присутствовать представители Участников, своевременно подавших заявки. Для присутствия на данной процедуре Участникам рекомендуется заблаговременно (не менее чем за один рабочий день) связаться с контактным лицом Организатора, указанным в пункте 1.2.9, и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям Участников следует иметь при себе оригиналы расписок Организатора в получении конвертов с заявкой. Присутствующие представители Участников регистрируются в листе регистрации.

4.8.2.4 Присутствующие на процедуре публичного вскрытия конвертов с заявками лица вправе вести аудио- и/или видеозапись процедуры вскрытия конвертов, о чем должен быть проинформирован Организатор и все лица, присутствующие на процедуре.

4.8.2.5 В ходе данной процедуры Организатор вскрывает каждый полученный конверт в порядке его поступления, согласно журналу регистрации, и оглашает следующие сведения:

а) общее количество поступивших конвертов, а также дату и время регистрации каждой заявки;

б) сведения о содержимом каждого конверта (заявка, ее изменение, отзыв);

в) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – суть изменений или факт отзыва заявки;

г) наименование и адрес регистрации Участников, подавших заявки (кроме отозванных заявок);

д) цены заявки (или иное указание на общую стоимость заявки), кроме отозванных заявок;

е) причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.16 (в случае ее признания таковой);

ж) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

4.8.2.6 Организатор по результатам вскрытия поступивших конвертов с заявками формирует соответствующий протокол и официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола.

4.8.2.7 Заявки, поданные после окончания установленного срока подачи заявок, информация о которых не была внесена в протокол вскрытия конвертов с заявками, не могут в дальнейшем приниматься Организатором к рассмотрению ни при каких условиях.

4.9 Рассмотрение заявок (отборочная стадия)

4.9.1 Дата окончания срока рассмотрения заявок указана в пункте 1.2.22. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок, официально разместив информацию об этом.

4.9.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) осуществляется проверка каждой заявки на предмет соответствия отборочным критериям, установленным в разделе 12 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК), в том числе проводится Аккредитация Участников (при необходимости).

4.9.3 Рассмотрение заявок проводится на основании представленных в составе заявки документов и сведений. Проверка актуальности и достоверности предоставленных документов и сведений осуществляется с использованием официальных сервисов органов государственной власти, или иным законным способом.

4.9.4 При выявлении в рамках рассмотрения заявок наличия арифметических ошибок (в том числе в результате суммирования единичных расценок и/или итогов умножения единичных расценок на объем продукции и/или вычисления суммы НДС и итоговой цены заявки с учетом НДС), а также наличия иных внутренних противоречий в составе заявки Организатор исходит из преимущества общей итоговой цены (без учета НДС), указанной цифрами в Письме о подаче оферты Участника, а в случае проведения закупки с использованием ЭТП – Организатор исходит из преимущества общей итоговой цены (без учета НДС), указанной в структурированных формах на ЭТП и подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Участника. В случае несогласия Участника с вышеуказанным, заявка такого Участника подлежит отклонению на основании решения Закупочной комиссии.

4.9.5 Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки Участника предложить работнику Организатора, Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на решение Закупочной комиссии при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок, а также оказание давления на лиц, привлеченных

Организатором к экспертизе заявок, служат основанием для отклонения заявки такого Участника от дальнейшего участия в закупке.

4.9.6 По результатам рассмотрения заявок (проведения отборочной стадии) Закупочная комиссия отклоняет несоответствующие заявки по следующим основаниям:

а) несоответствие заявки по составу[6], содержанию и правильности оформления требованиям Документации о закупке, в том числе наличие: недостоверных сведений[7] или намеренно искаженной информации или документов, внутренних противоречий между различными частями и/или документами заявки, в том числе по тексту внутри одного документа а также *(в случае проведения закупки с использованием ЭТП)* противоречий между документами заявки и сведениями, указанными Участником в структурированных формах на ЭТП;

б) несоответствие Участников требованиям Документации о закупке;

в) несоответствие привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей товара требованиям Документации о закупке (в случае установления соответствующих требований в Документации о закупке);

г) несоответствие предлагаемой продукции требованиям Документации о закупке, в том числе порядка описания такой продукции;

д) несоответствие предлагаемых договорных условий требованиям Документации о закупке, в том числе превышение цены заявки установленного размера НМЦ;

е) несоответствие размера, формы, условий и порядка предоставления обеспечения заявки (в случае установления соответствующих требований в Документации о закупке).

4.9.7 По результатам рассмотрения заявок также может осуществляться предварительная оценка и сопоставление допущенных заявок, если после отборочной стадии планируется проведение переторжки. В данном случае оценка и сопоставление заявок, а также их предварительная ранжировка осуществляются в соответствии с подразделом 4.12, а также с учетом пункта 4.15.3 (в случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия), на основании представленных в составе заявки документов и сведений (включая цены заявки).

4.9.8 Решение Закупочной комиссии по рассмотрению заявок оформляется протоколом, в котором, как минимум, указываются:

а) дата подписания протокола;

б) общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок);

в) наименования Участников, подавших заявки, и/или их идентификационные номера, присваиваемые оператором ЭТП;

---

[6] При этом отклонение заявки за отсутствие в ней документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок (подраздел 4.12), не допускается.

[7] С учетом пункта 4.13.4.

г) результаты рассмотрения заявок с указанием, в том числе:

- количества заявок, которые были отклонены;
- оснований отклонения каждой заявки с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует такая заявка.

д) причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.16 (в случае ее признания таковой);

е) результаты предварительной оценки и сопоставления допущенных заявок[8], с указанием, в том числе:

– значения (в баллах), присвоенного каждой заявке по каждому из предусмотренных критериев оценки, установленных в Документации о закупке;

– порядкового номера каждой допущенной заявки в предварительной ранжировке заявок, включая цены заявки;

ж) решение о проведении или непроведении переторжки,

после чего Организатор официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола.

4.9.9 Любой Участник после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить Организатору запрос о разъяснении результатов рассмотрения и/или оценки и сопоставления своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов на разъяснение Документации о закупке (подраздел 4.3). Организатор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому Участнику соответствующие разъяснения. При этом в отношении иных Участников разъяснения не предоставляются.

4.9.10 В случае если рассмотрение (подраздел 4.9), оценка и сопоставление заявок (подраздел 4.12), а также подведение итогов закупки (подраздел 4.15) осуществляются одновременно, отдельный протокол по результатам рассмотрения заявок может не оформляться, а соответствующая информация подлежит в таком случае обязательному включению в итоговый протокол по результатам закупки.

4.9.11 Если основания для отклонения заявки, указанные в пункте 4.9.6, обнаружены позже даты проведения рассмотрения заявок, Организатор осуществляет отклонение такой заявки с внесением соответствующей информации в отдельный или ближайший ко времени события протокол.

4.10 Дополнительные запросы разъяснений заявок Участников

4.10.1 В рамках процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок Организатор вправе направить в адрес Участника дополнительный запрос разъяснений и/или дополнения его заявки, влияющие на отклонение или оценку и сопоставление его заявки, в следующих случаях:

[8] В случае принятия решения о проведении переторжки (пункт 4.9.8ж)).

4.10.1.1 в составе заявки отсутствуют, представлены не в полном объеме или в нечитаемом виде документы или сведения, необходимые для:

а) определения соответствия Участника требованиям Документации о закупке в части обладания гражданской и специальной правоспособностью (лицензии или выписки из реестров лицензий на соответствующие виды деятельности, другие разрешительные документы и т.д.), наличия полномочий лица на подписание заявки от имени Участника, соответствия Участника требуемым квалификационным параметрам (в отношении опыта, материально-технических, кадровых, финансовых и прочих ресурсов);

б) прохождения Участником в рамках рассмотрения заявок процедуры Аккредитации (при необходимости);

в) определения соответствия заявки требованиям Документации о закупке в части характеристик предлагаемой продукции и договорных условий, расчета цены договора;

4.10.1.2 в заявке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки или Участника (в том числе не позволяющие провести в отношении него процедуру Аккредитации (при необходимости))[9] требованиям Документации о закупке или осуществить оценку и сопоставление заявок;

4.10.2 Не допускаются запросы со стороны Организатора, а также ответы со стороны Участников, изменяющие суть заявки (предмет, объем, цена, номенклатура предлагаемой Участником продукции).

4.10.3 При направлении дополнительных запросов разъяснений заявок не допускается создание преимущественных условий Участнику или нескольким участникам закупки.

4.10.4 Дополнительные запросы направляются одновременно (в один день) всем Участникам, у которых был выявлен факт несоответствий, в случаях, установленных в пункте 4.10.1, за исключением следующего – дополнительные запросы не направляются Участнику в случае, если в соответствии с пунктом 4.9.6 имеются прямые основания для отклонения заявки такого Участника, не относящиеся к случаям, перечисленным в пункте 4.10.1.

4.10.5 Срок предоставления разъяснений Участниками своих заявок устанавливается одинаковый для всех и составляет не менее 2 (двух) рабочих дней с момента направления запроса в адрес Участника.

4.10.6 Направление Организатором таких запросов и ответов Участников на данные запросы осуществляется в электронном виде по адресу электронной почты контактного лица Участника, а в случае проведении закупки с использованием ЭТП – с помощью программных и технических средств ЭТП в порядке,

[9] В отношении предоставляемой Участником (в целях обеспечения проведения оценки его финансового состояния (устойчивости) в соответствии с Положением об аккредитации) бухгалтерской (финансовой) отчетности самостоятельные исправления арифметических ошибок не допускается (все изменения в отчетность должны вноситься в установленном законодательством РФ порядке).

предусмотренном Регламентом ЭТП (в указанном случае ответы Участников, поступившие не через ЭТП, к рассмотрению не принимаются).

4.10.7 Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения заявки такого Участника по условиям пункта 4.9.6.

4.11 Переторжка

4.11.1 Общие условия проведения переторжки

4.11.1.1 Организатор оставляет за собой право предоставить Участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок, в том числе в отношении цены договора (цены за единицу продукции).

4.11.1.2 Решение о проведении процедуры переторжки, а также ее предмете, сроках и форме ее проведения принимает Закупочная комиссия и фиксируется в протоколе рассмотрения заявок. Переторжка по решению Закупочной комиссии может проводиться один или несколько раз (далее – многократная переторжка). Каждая процедура переторжки проводится на основании отдельного решения Закупочной комиссии, оформляемого соответствующим протоколом.

4.11.1.3 Предметом переторжки (по решению Закупочной комиссии) могут являться следующие условия (или их сочетания), позволяющие повысить предпочтительность поданных заявок:

а) цена заявки (цена за единицу продукции);

б) сроки поставки продукции;

в) условия оплаты;

г) иные условия договора, которые являются критериями оценки заявок.

При этом предметом переторжки не могут быть условия, которые не входят в состав критериев оценки в соответствии с настоящей Документацией о закупке.

4.11.1.4 При проведении переторжки по цене у Участника отсутствует обязанность предложить цену обязательно ниже цен иных Участников (т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо от цен, заявленных другими Участниками).

4.11.1.5 В переторжке может принять участие любой Участник, заявка которого не была отклонена по результатам рассмотрения заявок. Альтернативные предложения Участников, при наличии таковых, допускаются к процедуре переторжки наравне с основными предложениями.

4.11.1.6 Участник, допущенный к переторжке, вправе не принимать в ней участия, при этом его заявка не отклоняется и действует на предложенных в ней условиях в течение срока, указанного в Письме о подаче оферты.

4.11.1.7 Предложения Участника по снижению предпочтительности заявки по соответствующему предмету переторжки, в том числе по повышению цены, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.

4.11.1.8 Изменение цены в сторону снижения, а также изменение иных условий заявки по соответствующему предмету переторжки, не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в Документации о закупке, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений заявка Участника рассматривается с ранее заявленными условиями. Участник также не вправе изменять и/или отзывать поданные предложения на переторжку после окончания ее проведения.

4.11.1.9 Участие в переторжке не расценивается Организатором как нарушение требований подпункта 4.5.1.2. Предложения, заявленные Участниками в ходе переторжки, имеют статус разрешенных изменений в ранее поданную заявку.

4.11.2 **Особенности переторжки при проведении закупки с использованием ЭТП**

4.11.2.1 В случае проведения закупки с использованием ЭТП процедура переторжки проводится на ЭТП в порядке, предусмотренном настоящим подразделом и Регламентом ЭТП.

4.11.2.2 В зависимости от правил, предусмотренных Регламентом ЭТП, переторжка может проводиться как в очной форме (путем неоднократного снижения цены или улучшения других показателей) с установлением «шага» переторжки, так и в заочной форме (путем однократной подачи предложения на переторжку к установленному времени).

4.11.2.3 При проведении заочной переторжки Участник, допущенный к переторжке и желающий принять в ней участие, должен разместить на ЭТП вместе с предложением на переторжку документы своей заявки (указанные в пункте 4.11.2.5), подлежащие корректировке в строгом соответствии с его окончательными предложениями, заявленными в ходе проведения переторжки.

4.11.2.4 Участник, допущенный к переторжке в очной форме и принявший в ней участие, в случае признания его Победителем (подраздел 4.15), обязан предоставить заказчику в установленный пунктом 5.1.3 срок документы своей заявки (указанные в пункте 4.11.2.5), подлежащие корректировке в строгом соответствии с его конечными предложениями, заявленными в ходе проведения переторжки (в том числе, последним по времени ценовым предложением, заявленным в ходе проведения переторжки).

4.11.2.5 Документами заявки, подлежащими корректировке по результатам переторжки, являются:

а) Письмо о подаче оферты (форма 2) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.27.2);

б) Коммерческое предложение (форма 3) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.3) вместе с приложением в обязательном порядке подтверждающей / документации, составленной в соответствии с Техническими требованиями Заказчика (при наличии в составе Технических требований Заказчика подраздела «Требования к документации по ценообразованию на этапе закупки» либо аналогичного по смыслу);

в) ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel) по форме раздела 147.2 Документации о закупке;

г) План распределения объемов поставки продукции (форма 11) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.11) *(в случае если заявка подана Коллективным участником, или Генеральным подрядчиком)*;

д) Иной документ, указанный в протоколе о назначении переторжки, связанный с предметом проводимой переторжки.

4.11.2.6 В случае если Участник, допущенный к переторжке в заочной форме и принявший в ней участие, не разместил на ЭТП указанные документы либо не предоставил их в ответ на дополнительный запрос Организатора, он считается не участвовавшим в переторжке, и его заявка остается действующей с ранее заявленными условиями.

4.11.2.7 В случае решения Закупочной комиссии о допуске Участника на переторжку с отлагательным условием (например, при условии представления им недостающих ранее или уточняющих документов) и неисполнения Участником этого условия (не размещения данных документов на ЭТП), Закупочная комиссия отклоняет заявку такого Участника после переторжки.

4.11.2.8 Результаты переторжки оформляются протоколом, который официально размещается Организатором в ЕИС (на Официальном сайте) в течение 3 (трех) календарных дней с момента завершения переторжки.

4.11.3 **Особенности переторжки при проведении закупки в бумажной форме**

4.11.3.1 В случае проведения закупки в бумажной форме процедура переторжки проводится в порядке, предусмотренном настоящим подразделом.

4.11.3.2 Переторжка может иметь очную (с обязательным присутствием представителей Участников и возможностью неоднократного снижения цены или улучшения других показателей), заочную (с однократной подачей предложения на переторжку к установленному времени), либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

4.11.3.3 Приглашение Участников к процедуре переторжки осуществляется Организатором посредством одновременного (в один день) направления им письменных уведомлений с помощью средств оперативной связи (приоритетный способ отправки – электронная почта). В уведомлении указывается срок окончания подачи Участниками конверта с предложением на переторжку.

4.11.3.4 В любом случае вне зависимости от формы проведения переторжки Участники, желающие в ней участвовать, должны в срок, установленный Закупочной комиссией, представить в адрес Организатора запечатанные конверты (по одному конверту от каждого Участника), в которых содержится документ с указанием в нем (в произвольной форме) предложения на переторжку (при проведения переторжки по цене – минимальной цены заявки, которая не должна быть равной или превышать цену, указанную первоначально в заявке; не допускается указание Участниками нескольких вариантов минимальных цен), включая все документы своей заявки (указанные в пункте 4.11.2.5), подлежащие корректировке в строгом соответствии с его конечными предложениями на переторжку. Предложение на

переторжку заверяется подписью уполномоченного лица Участника, а также скрепляется печатью Участника (при наличии). Конверты должны быть запечатаны таким образом, чтобы обеспечить невозможность просмотра их содержимого до начала проведения переторжки, установленного Закупочной комиссией. Порядок подачи конвертов на переторжку аналогичен порядку подачи и приема заявок, установленному в подразделе 4.6.

4.11.3.5 При несоблюдении требований в оформлении документа с предложением на переторжку, указанных в пункте 4.11.3.4, а также порядка его представления, любое предложение Участника, заявленное в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

4.11.3.6 Участники, не представившие в установленный срок конверт с предложением на переторжку или представившие его с нарушениями, признанными Закупочной комиссией существенными, в переторжке не участвуют, их представители не могут присутствовать на процедуре переторжки. При оценке и сопоставлении заявок таких Участников Закупочная комиссия учитывает их первоначальные предложения, указанные в заявках.

4.11.3.7 По желанию Участников, представивших конверты с документом, содержащим предложение на переторжку по соответствующему предмету, в процедуре переторжки могут участвовать их представители.

4.11.3.8 Переторжка проводится в присутствии не менее чем 1 (одного) члена Закупочной комиссии и секретаря Закупочной комиссии, а в случае если НМЦ закупки составляет сумму свыше 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС, процедура переторжки проводится в присутствии не менее 2 (двух) членов Закупочной комиссии либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных работников Заказчика, Организатора или третьих лиц.

4.11.3.9 На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные Участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника предложения на переторжку. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Закупочную комиссию документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия действовать от имени Участника, в том числе изменять цену предложения (в случае если на переторжку прибыл представитель Участника, не являющийся лицом, подписавшим заявку – заверенную Участником копию приказа или выписки из протокола собрания учредителей о назначении руководителя или оригинал доверенности).

4.11.3.10 При очной переторжке председатель или секретарь Закупочной комиссии в присутствии представителей Участников вскрывают поданные Участниками конверты с предложениями на переторжку по соответствующему предмету (если переторжка проводится по нескольким предметам, то по каждому предмету по очереди) и, ознакомив с их содержимым только членов Закупочной комиссии (без оглашения Участникам), предлагают всем приглашенным Участникам публично, поочередно объявлять новые предложения. Участник объявляет новое предложение, основываясь на знании предложений по соответствующему предмету переторжки иных Участников.

4.11.3.11 Закупочная комиссия имеет право назначить шаг очной переторжки до ее начала, либо по согласованию с Участниками определить его в процессе проведения переторжки. В случае если шаг переторжки был определен заранее, Закупочная комиссия по согласованию с Участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили конечную цену и далее уменьшать ее не будут.

4.11.3.12 Если конечное предложение по соответствующему предмету переторжки, заявленное Участником устно по результатам очной переторжки, окажется в пределах границ, установленных в его конверте с документом на переторжку, Закупочная комиссия принимает конечное предложение, заявленное им устно в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление.

4.11.3.13 Если предложение по соответствующему предмету переторжки, заявленное Участником устно в ходе очной переторжки, в какой-то момент окажется за пределами границ по сравнению с указанным в документе с предложением на переторжку, или будет равным им, Закупочная комиссия должна немедленно огласить содержащееся в таком конверте предложение с последующим занесением информации в протокол. В таком случае Закупочная комиссия будет считать конечным то предложение по соответствующему предмету переторжки, которое указано в документе с предложением на переторжку, а заявленное устно предложение отклонит. При этом данный Участник не вправе давать новые предложения по соответствующему предмету переторжки (участвовать в дальнейшей процедуре переторжки по данному предмету). После вышеуказанного процедура переторжки должна быть продолжена без участия в ней Участника, заявившего устно предложение, которое более предпочтительно (для Заказчика) или равно предложению, указанному в документе с предложением на переторжку по соответствующему предмету.

4.11.3.14 При очно-заочной (смешанной) переторжке Участники, допущенные Организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей), либо выслать в адрес Организатора один конверт с предложением на переторжку по соответствующему предмету, являющимся конечным предложением данного Участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом, содержащим предложение на переторжку по соответствующему предмету, и до начала публичного объявления новых предложений присутствующими представителями Участников, Закупочная комиссия вскрывает конверты с документами, содержащими предложение на переторжку по соответствующему предмету от тех Участников, чьи представители не присутствуют на переторжке (предложения, указанные такими Участниками, объявляются Закупочной комиссией перед началом объявления предложений присутствующими представителями Участников).

4.11.3.15 По ходу проведения переторжки Организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. Присутствующие на процедуре представители Участников, также

имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры, о чем ими предварительно должны быть уведомлены секретарь, члены Закупочной комиссии, а также иные лица, присутствующие на процедуре переторжки.

4.11.3.16 Участник, допущенный к переторжке (в очной / очно-заочной форме) и принявший в ней участие, в случае признания его Победителем (подраздел 4.15), обязан предоставить заказчику в установленный пунктом 5.1.3 срок документы своей заявки (указанные в пункте 4.11.2.5), подлежащие корректировке в строгом соответствии с его конечными предложениями, заявленными в ходе проведения переторжки

4.11.3.17 В случае решения Закупочной комиссии о допуске Участника на переторжку с отлагательным условием (например, при условии представления им недостающих ранее или уточняющих документов), и неисполнения Участником этого условия в рамках переторжки (непредоставления этих документов вместе с предложением на переторжку), Закупочная комиссия отклоняет заявку такого Участника после переторжки.

4.11.3.18 Результаты переторжки оформляются протоколом, который Организатор официально размещает в течение 3 (трех) календарных дней с даты проведения переторжки

4.12 Оценка и сопоставление заявок

4.12.1 Оценка и сопоставление заявок, признанных Закупочной комиссией соответствующими по результатам проведения отборочной стадии (подраздел 4.9), осуществляется в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в разделе 13 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК), с последующим формированием по итогам этого ранжировки заявок по степени их предпочтительности на основании полученного итогового балла (по мере уменьшения). При этом первое место в ранжировке присваивается заявке, получившей по результатам оценки наибольший итоговый балл.

4.12.2 Оценка и сопоставление заявок проводится только на основании представленных в составе заявки документов и сведений. Применение иного порядка и/или критериев оценки и сопоставления заявок, кроме предусмотренных настоящей Документацией о закупке, не допускается.

4.12.3 В случае проведения переторжки оценка и сопоставление заявок, а также их ранжировка осуществляются с учетом предложений, полученных по результатам переторжки (или последней переторжки – если она проводилась многократно). Заявки Участников, не принявших участие в переторжке, учитываются при построении ранжировки заявок с первоначальными, указанными в их заявках предложениями (или с предложениями, принятыми Организатором в рамках последней прошедшей переторжки – если она проводилась многократно).

4.12.4 Оценка и сопоставление заявок, содержащих предложения по поставке товаров российского происхождения и/или выполнению работ / оказанию услуг российскими лицами, производится с учетом применения приоритета в соответствии с ПП 925 в порядке, предусмотренном подразделом 4.13.

4.12.5 В случае если в закупке, согласно пункту 1.2.24, предоставляются преференции продукции, изготовленной с использованием российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов, оценка и сопоставление заявок осуществляется с учетом применения преференций в порядке, предусмотренном подразделом 4.14.

4.13 Применение приоритета в соответствии с ПП 925

4.13.1 Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ / оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся с учетом итоговой цены заявки, сниженной на 15% (пятнадцать процентов), а в случае если предметом закупки является радиоэлектронная продукция, интеллектуальные системы управления электросетевым хозяйством и (или) программное обеспечение – на 30% (тридцать процентов)[10], при отсутствии условий о непредоставлении приоритета, указанных в пункте 4.13.6.

4.13.2 Отнесение Участника к российским или иностранным лицам осуществляется по адресу регистрации юридического лица и сведений о гражданстве физического лица на основании следующих документов:

а) выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

б) документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

4.13.3 В случае если в Технических требованиях Заказчика предусмотрена поставка товаров, для предоставления приоритета Участник обязан в форме Коммерческого предложения (подраздел 7.3) указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара, а по позициям радиоэлектронной продукции, интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством и (или) программного обеспечения – указать номер реестровой записи в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции, или в Едином реестре Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных соответственно. Отсутствие в Коммерческом предложении указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара и номера реестровой записи не является основанием для отклонения заявки, но в случае невозможности определения Организатором суммарной доли российской продукции в составе заявки – такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

4.13.4 При выявлении факта указания Участником в составе заявки недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара / наличия в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции / наличия в Едином реестре Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, Заказчик:

[10] При условии наличия в составе заявки предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, ведущийся в соответствии с ПП 878, интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством и (или) программного обеспечения, включенного в Единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, с суммарной долей такой продукции 50% и более (согласно порядку расчета, установленному в пункте 4.13.7).

а) при выявлении факта недостоверности сведений до принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок – производит оценку и сопоставление такой заявки как содержащей предложение о поставке иностранного товара / содержащей предложение о поставке российской продукции, но не включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, или в Единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных;

б) при выявлении факта недостоверности сведений после принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок / выбора Победителя, но до заключения Договора по результатам закупки – проводит процедуру оценки и сопоставления заново с учетом выявленных сведений о стране происхождения товара / сведений об отсутствии в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции / сведений об отсутствии в Едином реестре Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, и в случае изменения результатов ранжирования заявок оформляет и официально размещает протокол по результатам повторной процедуры оценки и сопоставления, определению Победителя;

в) при выявлении факта недостоверности сведений при исполнении Договора – привлекает такого Участника к ответственности (если такие условия предусмотрены Договором).

4.13.5 Победитель, с которым заключается Договор и которому был предоставлен приоритет, не вправе произвести замену страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в Договоре. В случае если Победителю закупки был предоставлен приоритет в связи с наличием поставляемой продукции в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции, или в Едином реестре Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных – запрещается замена производителя такой продукции, за исключением случая, когда в результате такой замены поставляется продукция иного производителя, включенного в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, или в Единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

4.13.6 Приоритет не применяется в случаях, если:

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

б) ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ / оказании услуг российскими лицами либо их суммарная доля в заявке (согласно порядку расчета, установленному в пункте 4.13.7) составляет менее 50%;

в) ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ / оказании услуг иностранными лицами либо их суммарная доля в заявке (согласно порядку расчета, установленному в пункте 4.13.7) составляет менее 50% (в том числе, в случае наличия среди допущенных заявок предложений о поставке продукции только российского происхождения, как включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, или в Единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, так и не включенной в них);

г) в заявке содержатся предложения 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 % от цены заявки такого Участника.

4.13.7 Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, а также соотношения цены выполнения работ / оказания услуг российскими и иностранными лицами (в том числе продукции, включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, или в Единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, и не включенной в них), цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы продукции (товара / работы / услуги), установленной в разделе 14 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)), на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены заявки Участника на НМЦ лота, установленную в пункте 1.2.12.

4.13.8 Предоставление заявки с ценой за единицу продукции, превышающей размер начальной (максимальной) цены единицы такой продукции, установленный в разделе 14, при условии соответствия общей цены заявки установленному размеру НМЦ лота, не является основанием для отклонения такой заявки (за исключением случая заключения договора с фиксированными единичными расценками по каждой единице продукции, превышение которых не допускается).

4.14 Преференции в части использования российского алюминия

4.14.1 В случае если в пункте 1.2.24 установлено, что заказчиком предоставляется преференция продукции, изготовленной с использованием российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов, при оценке и сопоставлении заявок применяются положения настоящего подраздела.

4.14.2 Для предоставления соответствующей преференции в части использования российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов Участнику необходимо подать в форме Технического предложения (подраздел 7.4) декларацию ПИРААП. В случае непредставления Участником декларации ПИРААП в составе заявки, использование российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов считается неподтвержденным, и преференция такому Участнику не предоставляется.

4.14.3 Порядок применения преференции установлен в виде соответствующего критерия оценки «Предпочтительность доли российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов, применяемых при изготовлении продукции», предусмотренного в разделе 13 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК). Баллы, присуждаемые по данному критерию оценки, определяются пропорционально указанной Участником в декларации ПИРААП доле российского алюминия и/или алюминиевых полуфабрикатов, по установленной в разделе 13 математической формуле.

4.14.4 На этапе исполнения Договора Заказчик оставляет за собой право проведения выборочной проверки в отношении поданной Участником декларации ПИРААП на предмет ее достоверности. В случае обнаружения недостоверности сведений, указанных в декларации ПИРААП, Заказчик вправе отказаться от дальнейшего исполнения Договора с Победителем.

4.15 Определение Победителя (подведение итогов закупки)

4.15.1 Дата окончания срока подведения итогов закупки указана в пункте 1.2.23. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок, официально разместив информацию об этом.

4.15.2 Победителем закупки признается Участник, заявка которого наиболее полно соответствует требованиям настоящей Документации о закупке и содержит лучшие условия исполнения Договора на основании установленных критериев оценки, занявший 1 (первое) место в ранжировке заявок.

4.15.3 В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия (заявкам присвоен одинаковый итоговый балл), меньший порядковый номер (более высокое место в ранжировке) присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, на основании информации о поступлении заявок согласно журналу регистрации заявок, а при проведении закупки с использованием ЭТП – на основании информации о поступлении заявок, отражаемой на ЭТП (по дате и времени последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок).

4.15.4 Перед окончательным определением Победителя Организатор вправе потребовать от Участника, занявшего верхнее место в ранжировке, прохождения процедуры постквалификации — подтверждения ранее заявленных им в заявке параметров квалификации и условий исполнения Договора перед выбором Победителя. В рамках постквалификации Организатор вправе запросить у Участников предоставление документов и/или информации, подтверждающих представленные в заявке сведения, а также провести дополнительную проверку достоверности представленных документов и информации. Постквалификация проводится по отборочным критериям, указанным в настоящей Документации о закупке (раздел 12). Заявка Участника, не отвечающего необходимым требованиям, отклоняется, а Организатор вправе продолжить процедуру проверки в отношении Участника, занявшего следующее место в ранжировке.

4.15.5 Также, в случае если к моменту подведения итогов закупки с выбором в качестве Победителя ранее аккредитованного Участника – прошло более 6 (шести) календарных месяцев с даты присвоения ему статуса «аккредитован» / «аккредитация не требуется», перед окончательным определением Победителя

проводится процедура Актуализации статуса данного Участника. Если по результатам такой проверки Участнику присвоен статус «не аккредитован», его заявка отклоняется, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее после него место в ранжировке заявок, из числа остальных действующих заявок (при наличии у него актуального статуса аккредитации).

4.15.6 В случаях, прямо установленных пунктом 1.2.26, может быть предусмотрен выбор нескольких Победителей по результатам проведения закупки. Подробные условия проведения закупки в таком случае устанавливаются в соответствии с подразделом 6.4.

4.15.7 Решение Закупочной комиссии по определению Победителя оформляется итоговым протоколом по результатам закупки, в котором, как минимум, указываются:

а) дата подписания протокола;

б) общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок);

в) наименования Участников, успешно прошедших отборочную стадию рассмотрения заявок, и/или их идентификационные номера, присваиваемые оператором ЭТП;

г) результаты дополнительного рассмотрения заявок (при возникновении оснований для отклонения заявки в соответствии с условиями настоящей Документации о закупке, в том числе по результатам проведения процедуры Актуализации статуса аккредитации Участника(-ов)) с указанием, в том числе:

- количества заявок, которые были отклонены;
- оснований отклонения каждой заявки с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует такая заявка.

д) результаты оценки и сопоставления заявок, прошедших отборочную стадию рассмотрения заявок, с указанием, в том числе:

- значения (в баллах), присвоенного каждой заявке по каждому из предусмотренных критериев оценки, установленных в Документации о закупке.

е) порядковые номера каждой заявки, прошедшей отборочную стадию рассмотрения заявок (в том числе с учетом результатов проведения процедуры Актуализации статуса аккредитации Участника(-ов)), в ранжировке заявок, включая цены заявок, в том числе по итогам проведения переторжки (в случае если она проводилась);

ж) наименование Победителя закупки или единственного Участника несостоявшейся закупки, с которым планируется заключить Договор;

з) причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.16 (в случае ее признания таковой),

после чего Организатор официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола.

4.15.8 Победитель дополнительно уведомляется Организатором о результатах проводимой закупки с помощью средств оперативной связи, а при проведении закупки с использованием ЭТП – уведомление направляется оператором ЭТП согласно Регламенту ЭТП.

4.15.9 Если между официальным размещением итогового протокола по результатам закупки и подписанием Договора изменится Победитель (например, вследствие уклонения Победителя или потери им статуса Победителя (пункт 5.1.12)), информация о новом Победителе официально размещается Организатором в том же порядке.

4.16 Признание закупки несостоявшейся

4.16.1 Закупка признается несостоявшейся в следующих случаях:

а) если по окончанию срока подачи заявок (пункт 1.2.20) поступило менее 2 (двух) заявок (с учетом возможных отзывов заявок);

б) по результатам рассмотрения заявок (подраздел 4.9) Закупочной комиссией принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям Документации о закупки.

4.16.2 Указанные обстоятельства в случае их наступления фиксируются в соответствующем протоколе, оформляемом по результатам проведения закупки (или ее этапа).

4.16.3 В случае признания закупки несостоявшейся Заказчик вправе:

а) заключить договор с единственным Участником несостоявшейся закупки (раздел 5);

б) принять решение о проведении повторной закупки;

в) отказаться от повторного проведения данной закупки и заключения договора с единственным Участником несостоявшейся закупки.

4.17 Отказ от проведения (отмена) закупки

4.17.1 Организатор имеет право отказаться от проведения закупки не позднее окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.20, не неся никакой ответственности перед Участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

4.17.2 Организатор уведомляет всех Участников об отмене закупки посредством официального размещения информации в день принятия соответствующего решения об отмене, а в случае проведения закупки с использованием ЭТП, также посредством ЭТП.

4.17.3 По истечении указанного срока отмены закупки Заказчик вправе отменить закупку и заключение договора по ее результатам только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским

законодательством РФ, а также в случае признания закупки несостоявшейся в соответствии с условиями подраздела 4.16.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1 Заключение Договора

5.1.1 Договор между Заказчиком и Победителем[11] заключается не ранее чем через 10 (десять) календарных дней и не позднее чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты официального размещения итогового протокола по результатам закупки.

5.1.2 В целях заключения Договора Участник, признанный Победителем, обязан в срок **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты официального размещения Организатором итогового протокола по результатам закупки, направить **по адресу, указанному в пункте 1.2.28**, Справку о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с подразделом 7.12, с приложением подтверждающих документов согласно перечню, установленному в Приложении 1 к указанной справке (подраздел 7.12). **Данные документы должны быть предоставлены в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью «Документы Победителя о цепочке собственников»**.

5.1.3 Также в срок **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты официального размещения Организатором итогового протокола по результатам закупки, Победитель обязан предоставить Заказчику

а) гарантийное письмо с заверениями об отсутствии обстоятельств, препятствующих заключению Договора, в случаях и по форме, предусмотренных подразделом 7.13;

б) в случае, если он принимал участие в переторжке – документы своей заявки, подлежащие корректировке в строгом соответствии с его конечными предложениями, заявленными в ходе проведения переторжки, в соответствии с пунктами 4.11.2.4, 4.11.3.16.

5.1.4 Кроме того, перед заключением Договора Победитель обязан предоставить Заказчику на рассмотрение в целях подтверждения своего соответствия требованиям, указанным в пункте 1 подраздела 10.1, следующие документы:

а) Копия Устава в действующей редакции с отметкой ИФНС либо копия нотариально заверенного Устава (с отметкой нотариуса);

б) Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании), заверенные Победителем;

в) Если заявка подписывается лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (в виде файла в формате .pdf) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы, указанные в подпункте б), на лицо, выдавшее доверенность;

[11] Нормы подраздела 5.1 применимы также в отношении единственного Участника несостоявшейся закупки, с которым принято решение о заключении договора

г) В случае если Участник зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить выписку из торгового реестра страны регистрации иностранного Участника;

д) Для физических лиц нотариально заверенная копия всех страниц документа, удостоверяющего личность (паспорта);

е) Если Договор заключается с лидером Коллективного участника, то в обязательном порядке предоставляется оригинал и/или нотариально заверенная копия Соглашения между членами Коллективного участника, указанного в пункте 1 подраздела 10.4.

5.1.5 В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Заказчика потребуется предварительное одобрение заключаемого на предложенных Победителем условиях Договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), Договор с Победителем заключается не позднее чем через 5 (пять) календарных дней с даты указанного одобрения.

5.1.6 В случае обжалования в антимонопольном органе результатов закупки Договор заключается не позднее чем через 5 (пять) календарных дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам такого обжалования.

5.1.7 Условия заключаемого Договора определяются в соответствии с пунктом 2.2.3. В целях соблюдения установленного в пункте 5.1.1 срока заключения Договора, проект Договора может быть направлен Заказчиком для подписания Победителю на указанный им в Письме о подаче оферты (подраздел 7.2) адрес электронной почты.

5.1.8 В случае проведения закупки способом «открытый запрос предложений» или «запрос предложений в электронной форме» сведения о заключенном Договоре в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения такого Договора вносятся Заказчиком в Реестр договоров в ЕИС. Если при заключении и исполнении Договора изменятся количество, объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения Договора (по сравнению с указанными в итоговом протоколе по результатам закупки), то в течение 10 (десяти) календарных дней со дня внесения таких изменений в Договор Заказчик размещает в ЕИС информацию об изменении Договора с указанием измененных условий.

5.1.9 В случае если подпунктом 1.2.27 предусмотрена «электронная форма» заключения Договора, Договор заключается в электронной форме с использованием Системы ЭДО, в том числе подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Победителя и Заказчика соответственно. Дополнительная информация об особенностях заключения Договора в электронной форме, содержатся в подпункте 1.2.27.

5.1.10 В случае если подпунктом 1.2.27 предусмотрена «бумажная или электронная форма» заключения Договора, Договор может согласовываться и заключаться как в бумажной, так и в электронной форме (в соответствии с подпунктом 5.1.9).

5.1.11 В случае заключения Договора в электронной форме Заказчик в течение установленного в подпункте 5.1.1 срока направляет в адрес Победителя

подписанный со своей стороны проект Договора с использованием функционала Системы ЭДО.

5.1.12 В случае если до момента заключения с Договора в отношении Победителя была проведена повторная проверка в рамках Мониторинга аккредитованных поставщиков (в соответствии с Положением об аккредитации), и по результатам такой проверки ему присвоен статус «не аккредитован», то он утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее место в ранжировке заявок после Победителя, из числа остальных действующих заявок (при наличии у него актуального статуса аккредитации).

5.2 Преддоговорные переговоры

5.2.1 Проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем[12] допускается только в отношении следующих вопросов:

а) снижение цены Договора (при этом объем закупаемой продукции, а также технические характеристики продукции, определенные в настоящей Документации о закупке и заявке Победителя, остаются неизменными);

б) увеличение объема закупаемой продукции (при этом цена Договора и технические характеристики продукции, определенные в настоящей Документации о закупке и заявке Победителя, остаются неизменными);

в) уточнение сроков исполнения обязательств по Договору (в случае, если заключение Договора и исполнение обязательств по нему не могут быть проведены в установленные сроки в связи с обжалованием результатов закупки в адрес Заказчика или антимонопольного органа, в связи с административным производством, судебным разбирательством, принятием органами управления Заказчика решения об одобрении Договора по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, Уставом и/или локальными нормативными актами Заказчика);

г) изменение условий Договора в связи с изменениями законодательства РФ или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

д) уточнение условий исполнения договора в лучшую для Заказчика сторону, в том числе: сокращение сроков исполнения Договора; отказ Победителя от аванса или уменьшение его величины; предоставление отсрочки или рассрочки при оплате; улучшение характеристик продукции; увеличение сроков и объема гарантии.

5.2.2 В любом случае не допускаются переговоры, направленные на изменение условий заключаемого Договора, которое ведет к ухудшению условий заключаемого Договора для Заказчика.

5.2.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Срок и формат

[12] Нормы подраздела 5.2 применимы также в отношении единственного Участника несостоявшейся закупки, с которым принято решение о заключении договора

проведения преддоговорных переговоров определяет Заказчик и/или Организатор.

5.2.4 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в форме протокола, подписываемого Заказчиком и Победителем, который официально размещается в течение 3 (трех) календарных дней с момента их проведения, и должны быть учтены при заключении договора.

5.2.5 Победитель вправе отказаться от участия в преддоговорных переговорах, при этом такой отказ не является отказом от заключения Договора. Если Заказчик и Победитель в ходе проведения преддоговорных переговоров не пришли к соглашению по вопросу положений, входящих в состав заключаемого Договора, или Победитель отказался от участия в преддоговорных переговорах, Договор заключается на условиях Документации о закупке и заявки такого Победителя (со всеми изменениями и дополнениями) в соответствии с пунктом 2.2.3.

5.3 Уклонение Победителя от заключения Договора

5.3.1 В случае если Победитель закупки[13]:

а) не подпишет Договор в установленные настоящей Документацией о закупке сроки (пункт 5.1.1);

б) откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом 2.2.3;

в) не раскроет информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по установленной форме (подраздел 7.12), с приложением подтверждающих документов;

г) не предоставит гарантийное письмо с заверениями об отсутствии обстоятельств, препятствующих заключению Договора, в случаях и по форме, установленных подразделом 7.13;

д) не предоставит документы, указанные в подпункте 5.1.3б);

е) не предоставит в установленный Заказчиком срок документы, указанные в пункте 5.1.4, или предоставит их с нарушением требований, установленных в Документации о закупке;

ж) не предоставит копии документов, обязательных к предоставлению Победителем закупки в соответствии с требованиями Приложения № 1 к Документации о закупке «Технические требования» (в случае установления таковых);

з) не выполнит другие условия, прямо предусмотренные настоящей Документацией о закупке,

то он признается уклонившимся от заключения Договора и утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее место в ранжировке заявок после Победителя, из числа остальных действующих заявок.

[13] Нормы подраздела 5.3 применимы также в отношении единственного Участника несостоявшейся закупки, с которым принято решение о заключении договора

6. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ЗАКУПКИ

6.1 Статус настоящего раздела

6.1.1 Настоящий подраздел дополняет условия проведения закупки и инструкции по подготовке заявок, приведенные в разделах 4 – 5.

6.1.2 В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и разделами 4 – 5 применяются требования настоящего раздела. В случае противоречий между требованиями подразделов настоящего раздела применяются те требования, которые приведены последними.

6.2 Многолотовая закупка

6.2.1 В случае если в пункте 1.2.3 установлено, что закупка проводится с разбиением на несколько лотов, такая закупка является многолотовой, и к ней применяются положения настоящего подраздела.

6.2.2 Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких Заказчиков. Для всех лотов выпускается общее Извещение, Документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же Закупочная комиссия. Любые положения настоящей Документации о закупке, если в них прямо не указан номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.

6.2.3 Участник может подать заявку на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным видам или объемам продукции.

6.2.4 В случае подачи заявки на несколько лотов в дополнение к требованиям подраздела 4.5 должны быть соблюдены следующие требования:

а) Письмо о подаче оферты (форма 2) должно содержать указание номера и названия каждого лота, а в качестве общей суммы — сумму по каждому из лотов.

б) Коммерческое предложение (форма 3), Техническое предложение (форма 4), Календарный график (форма 5) должны быть подготовлены отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.

6.2.5 В случае если пунктом 1.2.13 предусмотрено обеспечение исполнения обязательств Участника, то оно оформляется на сумму, равную суммарной стоимости обеспечения по всем лотам, на которые Участник подает заявку, с указанием суммы обеспечения по каждому из лотов; также допускается внесение обеспечения отдельно по каждому из лотов. Удержание Организатором обеспечения может производиться только по тем лотам, на которые Участник подал заявку и по которым он был признан Победителем.

6.2.6 Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе рассмотрение и оценка заявок, определение Победителя, признание закупки несостоявшейся, отказ от дальнейшего ее проведения и т.д., осуществляются раздельно и независимо по каждому из лотов. При этом Организатор вправе оформить по

каждому лоту отдельный протокол или сформировать общий по всем лотам протокол, в который в отношении каждого лота вносятся сведения, подлежащие официальному размещению согласно Документации о закупке.

6.3 Альтернативные предложения

6.3.1 В случае если это предусмотрено пунктом 1.2.16, Участник в составе заявки дополнительно к основному предложению вправе подготовить и подать альтернативные предложения в количестве, не превышающем установленное максимальное значение, и исключительно по аспектам, указанным в пункте 1.2.16. При этом требования подпункта 4.5.1.2 к альтернативным предложениям не относятся.

6.3.2 Альтернативные предложения могут сопровождаться альтернативными ценами. На цену альтернативного предложения распространяются положения пункта 1.2.12. При этом альтернативные предложения, по сути отличающиеся от основного только ценой, рассматриваться не будут.

6.3.3 В случае установления требований к обеспечению заявки (пункт 4.5.7) его размер не увеличивается, а сумма обеспечения покрывает обязательства Участника как в отношении основного предложения, так и всех альтернативных предложений.

6.3.4 Альтернативное предложение должно быть явным образом выделено в составе заявки и обособлено от основного предложения и иных альтернативных предложений (должны быть представлены соответствующие измененные формы, приведенные в разделе 7, с указанием в них тех параметров, пунктов, разделов и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные). При этом в альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (раздел 3), а также формы заявки, которые не отличаются от основного предложения.

6.3.5 Решения Закупочной комиссии по рассмотрению и оценке заявок принимаются отдельно в отношении основного предложения и каждого альтернативного предложения. Отклонение основного предложения не является основанием для отклонения альтернативных предложений. При формировании ранжировки заявок альтернативные предложения ранжируются отдельно (наравне с основными предложениями), с присвоением каждому предложению отдельного места в ранжировке.

6.4 Особенности проведения закупки с выбором нескольких победителей

6.4.1 Количество победителей, которое намерен определить Организатор по итогам проведения закупки в рамках одного лота, указано в пункте 1.2.26.

6.4.2 В случае намерения Организатора выбрать нескольких Победителей для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:

а) выбор нескольких Победителей с целью распределения по частям общего объема потребности Заказчика между Победителями;

б) выбор нескольких Победителей с целью заключения договоров на одинаковый объем потребности с каждым из Победителей в целях

последующего распределения фактического объема поставок продукции в ходе исполнения обязательств по заключенным договорам.

6.4.3 Конкретный механизм выбора нескольких Победителей и правила распределения объемов продукции среди них устанавливается в пункте 1.2.26.

6.4.4 В случае проведения закупки с целью распределения по частям общего объема потребности Заказчика между несколькими Победителями (подпункт 6.4.2а)), Участник вправе подать заявку как на весь объем лота, так и на его часть.

6.4.5 В случае проведения закупки с целью заключения договора одинакового объема с каждым из Победителей (подпункт 6.4.2б)), у Заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым Победителем.

6.4.6 Кроме того, Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть заключенный договор с любым Победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта Договора (Приложение №2 к настоящей Документации о закупке).

6.4.7 Порядок определения нескольких победителей, установленный в пункте 1.2.26, является приоритетным по отношении к общему порядку выбора Победителя, предусмотренному в подразделе 4.15.

7. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

7.1 Опись документов (форма 1) *(носит рекомендательный характер и не обязательна к представлению в составе заявки Участника)*

7.1.1 Форма описи документов

начало формы

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Участник _____,

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

зарегистрированный по адресу:

_____,

(место нахождения Участника)

представляет для участия в закупке на_____

(предмет договора)

нижеперечисленные документы:

№ п\п	Наименование документа / наименование файла (при необходимости)	Кол-во страниц документа	Страницы заявки: (с __по __)
1			
2			
…			
	ВСЕГО листов заявки:		

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

7.1.2 **Инструкции по заполнению**

7.1.2.1 Участник указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.

7.1.2.2 Участник перечисляет и указывает объем каждого документа, входящего в состав заявки (в страницах).

7.2 Письмо о подаче оферты (форма 2)

7.2.1 Форма письма о подаче оферты

начало формы

«_____» _____ года

№_____

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Изучив Извещение и Документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ним), и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия проведения закупки,

[выбрать необходимое]: Участник закупки / Лидер коллективного участника[14]:

_____,

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

зарегистрированное по адресу

_____,

(место нахождения Участника)

предлагает заключить Договор на *[указывается предмет Договора]*:

_____

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Календарным графиком и Коммерческим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму

Итоговая стоимость заявки без НДС, руб.	_____ **(итоговая стоимость (цифрами), рублей, без НДС)**
кроме того, НДС, руб.[15]	_____ (НДС по итоговой стоимости (цифрами), рублей)
итого с НДС, руб.[16]	_____ (полная итоговая стоимость (цифрами), рублей, с НДС)

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение Договора, но не менее, чем в течение 90 (девяноста)

[14] В случае если заявка подается от лица Коллективного участника – необходимо четко на это указать, с перечислением всех членов Коллективного участника.

[15] В случае если Участник применяет упрощенную систему налогообложения, то в данной графе необходимо указать: «НДС не облагается».

[16] В случае если Участник применяет упрощенную систему налогообложения или специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», то в данной графе указывается цена без НДС, указанная в графе «Итоговая стоимость заявки без НДС, руб.».

календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в Документации о закупке.

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Документации о закупке и Технических требованиях Заказчика, влияющими на стоимость продукции, и не имеем к ним претензий.

Мы ознакомлены с проектом Договора, содержащимся в Документации о закупке, и готовы подписать его на условиях, изложенных в Документации о закупке.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставляемую продукцию, которая должна быть поставлена в соответствии с предметом закупки, данная продукция будет в любом случае поставлена Заказчику в полном соответствии с требованиями Документации о закупке, включая требования, содержащиеся в Документации о закупке и Технических требованиях Заказчика, в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

Подтверждаем, что в отношении _____*(наименование Участника)* не применяются специальные экономические меры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 03.05.2022 №252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций», соответствующие сведения о _____*(наименование Участника)* отсутствуют в перечне юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2022 №851, а также _____*(наименование Участника)* не является подконтрольной организацией данных юридических лиц[17].

***[В случае если Участник обладает статусом «аккредитован»**, Участник приводит следующий текст:]*[18]

Сообщаем, что _____ *(наименование Участника)* обладает статусом «аккредитован» (номер реестровой записи _____*(указывается номер записи в Реестре аккредитации)*), и что у _____ *(наименование Участника)* с «___» _____ 20__ года (с момента подачи Заявки на аккредитацию) отсутствуют изменения, оказывающие влияние на соответствие критериям Аккредитации, а также отсутствуют следующие изменения: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа и прочих сведений, указанных нами в Заявке на аккредитацию.

[либо]

Сообщаем, что _____ *(наименование Участника)* обладает статусом «аккредитован» (номер реестровой записи _____*(указывается номер записи в Реестре аккредитации)*), и что у _____ *(наименование Участника)* с «___» _____ 20__ года (с момента подачи Заявки на аккредитацию) произошли изменения, а именно: *[указываются изменения параметров, произошедшие с момента подачи Заявки на аккредитацию и оказывающие влияние на соответствие Поставщика критериям*

---

[17] В случае если заявка подается от лица Коллективного участника соответствующая информация должна быть приведена по всем членам Коллективного участника.

[18] В случае если заявка подается от лица Коллективного участника информация о наличии статуса «аккредитован» должна быть приведена по всем членам Коллективного участника, обладающим данным статусом.

Аккредитации, а также следующие изменения: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа Поставщика и прочих сведений, указанных в Заявке на аккредитацию]. Обновленная Заявка на аккредитацию прилагается.

***[В случае если Участник не обладает статусом «аккредитован»** (направил ранее Заявку на аккредитацию, но на момент подачи заявки на участие в текущей закупке результаты проверки еще не известны (отсутствует соответствующая запись в Реестре аккредитации); не проходил ранее аккредитацию, или получил статус «не аккредитован» при подаче Заявки на аккредитацию вне рамок закупок, или при участии в другой закупке) и ему требуется пройти аккредитацию в рамках текущей закупки, Участник приводит следующий текст:]*[19]

Сообщаем, что _____ *(наименование Участника)* направило _____ *[указывается дата направления заявки на аккредитацию]* Заявку на аккредитацию, но на момент подачи заявки на участие в текущей закупке результаты проверки еще не были известны (отсутствовала соответствующая запись в Реестре аккредитации).

[либо]

Сообщаем, что _____ *(наименование Участника) [выбирается Участником в зависимости от обстоятельств:]* не проходило ранее аккредитацию / при прохождении аккредитации получило статус «не аккредитован» (номер реестровой записи _____*(указывается номер записи в Реестре аккредитации)*), в связи с чем направляем в составе заявки на участие в текущей закупке Заявку на аккредитацию.

***[В случае если Участнику не требуется прохождение Аккредитации** на основании п.3.11 Положения об аккредитации, Участник приводит следующий текст:]*[20]

[выбирается Участником в зависимости от обстоятельств:]

Сообщаем, что _____ *(наименование Участника)* обладает статусом «аккредитация не требуется» (номер реестровой записи _____*(указывается номер записи в Реестре аккредитации)*), и что у _____ *(наименование Участника)* с «___» _____ 20__ года (с момента подачи Заявки на аккредитацию) отсутствуют изменения, оказывающие влияние на его статус (соответствие критериям Аккредитации), а также отсутствуют следующие изменения: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа и прочих сведений, указанных нами в Заявке на аккредитацию

[либо]

Сообщаем, что _____ *(наименование Участника)* обладает статусом «аккредитация не требуется» (номер реестровой записи _____*(указывается номер записи в Реестре аккредитации)*), и что у _____ *(наименование Участника)* с «___» _____ 20__ года (с момента подачи Заявки на аккредитацию) произошли изменения, а именно: *[указываются изменения параметров, произошедшие с момента подачи Заявки на аккредитацию и оказывающие влияние на его статус*

---

[19] В случае если заявка подается от лица Коллективного участника информация об отсутствии статуса «аккредитован» должна быть приведена по всем членам Коллективного участника, у которых отсутствует данный статус.

[20] В случае если заявка подается от лица Коллективного участника информация о том, что прохождение аккредитации не требуется, должна быть приведена по всем членам Коллективного участника, которым не требуется прохождение аккредитации.

(соответствие Участника критериям Аккредитации), а также следующие изменения: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа Поставщика и прочих сведений, указанных в Заявке на аккредитацию]. Обновленная Заявка на аккредитацию прилагается.

[либо]

Сообщаем, что _____ *(наименование Участника)* аккредитация не требуется, так как _____*(наименование Участника)* является лицом, указанным в пункте 3.11 (подпункт __*(номер подпункта пункта 3.11))* Положения об аккредитации, а именно _____ *(указывается текст указанного подпункта)*. В связи с тем, что _____ *(наименование Участника)* ранее не заявляло о наличии в отношении него указанного исключения, направляем в составе заявки на участие в текущей закупке Заявку на аккредитацию.

Подтверждаем, что *[выбирается Участником в зависимости от обстоятельств:]* а) настоящая сделка не является крупной, так как не выходит за пределы обычной хозяйственной деятельности _____ *(наименование Участника)*, поскольку заключение сделки не приводит к прекращению деятельности или изменению ее вида либо существенному изменению ее масштабов. / *[либо]* б) решение (одобрение) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки будет предоставлено заказчику до момента заключения Договора, в случае победы _____ *(наименование Участника)* в настоящей закупке.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Мы согласны с тем, что в случае предоставления нами в заявке недостоверных сведений, мы можем быть отклонены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими (либо в случае признания закупки несостоявшейся), мы принимаем на себя обязательства подписать Договор с «_____» (*наименование Заказчика*) в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки.

Мы подтверждаем свое обязательство, в случае признания нас Победителем, раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с установленной в Документации о закупке формой и с приложением подтверждающих документов, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты официального размещения итогового протокола по результатам закупки. В противном случае мы согласны с тем, что будем признаны уклонившимися от заключения Договора и утратим статус Победителя.

Мы согласны с тем, что внесенная нами сумма обеспечения заявки, если оно предусмотрено Документацией о закупке, нам не возвращается и перечисляется Заказчику в случае признания нас Победителем (или принятия решения о заключении с нами Договора в установленных случаях) и нашего отказа заключить Договор в установленном Документацией о закупке порядке.

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

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

Все сведения о проведении закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу. Подтверждаем, что направляемая Заказчиком / Организатором и поступившая информация на указанный адрес электронной почты уполномоченного лица считается адресованной и полученной непосредственно _____ *(наименование Участника)*.

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

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

7.2.2 **Инструкции по заполнению**

7.2.2.1 Письмо рекомендуется оформить на официальном бланке Участника (при наличии). Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

7.2.2.2 Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН.

7.2.2.3 Участник должен указать общую стоимость заявки цифрами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии с Коммерческим предложением (подраздел 7.3, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб.».

7.2.2.4 Письмо о подаче оферты должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями подпункта 4.5.1.5.

7.3 Коммерческое предложение (форма 3)

7.3.1 Форма Коммерческого предложения

начало формы

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. №_____

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование и ИНН Участника: _____

[Здесь Участник приводит свое Коммерческое предложение вместе с приложением в обязательном порядке подтверждающей документации, составленной в соответствии с Техническими требованиями Заказчика (при наличии в составе Технических требований Заказчика подраздела «Требования к документации по ценообразованию на этапе закупки» либо аналогичного по смыслу)]

№ п/п	Наименование предлагаемой продукции (товары, работы, услуги) *[заполняется в соответствии со структурой НМЦ]*	Страна происхождения товара *[только для товаров, в соответствии с общероссийским классификатором стран мира]*	Производитель продукции *[в случае наличия в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции, или в Едином реестре Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных – дополнительно указывается № реестровой записи]*	Ед. изм.	НМЦ единицы продукции (руб. без НДС) *[заполняется в соответствии со структурой НМЦ]*	Предлагаемая цена одной единицы продукции, руб. без НДС	Кол-во	Итоговая стоимость позиции (руб. без НДС)
1.								
2.								
3.								
…								
	ИТОГО без НДС:							
	Кроме того, НДС (__%):							
	ИТОГО с НДС:							

ВНИМАНИЕ: В комплекте Документации о закупке прилагается электронная версия формы Коммерческого предложения (см. ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)). Участник обязан предоставить в составе своей заявки (вне зависимости от формы проведения закупки[21]) заполненную электронную версию данного Коммерческого предложения в формате Excel.

В случае не указания Участником в данной форме Страны происхождения товара и Производителя продукции l и невозможности определения Организатором суммарной доли российской продукции в составе заявки – предлагаемый им товар будет считаться иностранного происхождения и приоритет такому Участнику не будет предоставлен.

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

[21] В случае бумажной формы проведения закупки предоставляется как оригинал на бумажном носителе в соответствии с требованиями настоящей Документации о закупке к формату документов, входящих в состав заявки, так и заполненная электронная версия данного Коммерческого предложения в формате Excel.

7.3.2 **Инструкции по заполнению**

7.3.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Коммерческое предложение.

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

7.3.2.3 Все расчеты округляются до двух знаков после запятой.

7.3.2.4 Результат суммирования стоимостей отдельных видов продукции, указанных в Коммерческом предложении, должен совпадать с суммами (в рублях без НДС и с НДС), указанными в Письме о подаче оферты (подраздел 7.2).

7.3.2.5 Данная форма должна быть в обязательном порядке представлена в формате, доступном для редактирования (MicrosoftExcelSheet (*.xls)).

7.4 Техническое предложение (форма 4)

7.4.1 Форма Технического предложения

начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. №_____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование и ИНН Участника: _____

Декларация соответствия

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Технические требования к продукции и согласны поставить товар (МТР) / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в Технических требованиях (Приложение № 1 к Документации о закупке).

*[**ВНИМАНИЕ!** В случае предоставления Участником вместе с согласием (декларацией соответствия) дополнительных собственных подробных предложений, такие предложения будут носить исключительно информационный характер, и не будут приняты к рассмотрению Закупочной комиссией].*

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

7.4.2 **Инструкции по заполнению**

7.4.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.

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

7.4.2.3 Форма Технического предложения должна соответствовать требованиям к описанию продукции, установленным в пункте 1.2.15.

7.4.2.4 Декларация ПИРААП (в случае ее наличия в составе формы Технического предложения) заполняется Участником только если в процессе производства поставляемой им продукции используется российский алюминий и/или российские алюминиевые полуфабрикаты, в целях получения Участником соответствующих преференций.

7.5 Календарный график (форма 5)

7.5.1 Форма Календарного графика

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. №_____

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

Наименование и ИНН Участника: _____

Начало поставки продукции: _____ *(указать начало поставки продукции в соответствии с условиями Технических требований)*

Окончание поставки продукции: _____ *(указать окончание поставки продукции в соответствии с условиями Технических требований)*

№ п/п	Наименование этапа / партии	График	
		Начало поставки продукции	Окончание поставки продукции
1.			
2.			
3.			
…			

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

7.5.2 **Инструкции по заполнению**

7.5.2.1 Участник указывает номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный Календарный график.

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

7.5.2.3 В данном графике поставки продукции приводятся расчетные сроки поставки всех видов продукции в рамках Договора, перечисленных в Коммерческом предложении, в соответствии с Техническими требованиями.

7.5.2.4 В случае разбиения поставки продукции на этапы / партии, напротив каждого из этапов (партии) поставки продукции Участник указывает сроки начала поставки продукции / окончания поставки продукции по соответствующим этапу / партии.

7.5.2.5 В случае если проектом Договора не предусмотрена этапность поставки продукции, то в Таблицу включается только один этап. В позициях «Начало поставки продукции по соответствующему этапу» и «Окончание поставки продукции по соответствующему этапу» указываются данные в соответствии с Техническими требованиями.

7.6 Анкета Участника (форма 6)

7.6.1 Форма Анкеты Участника

начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. №_____

АНКЕТА УЧАСТНИКА

Наименование и ИНН Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике *(заполняется Участником)*
1.	Полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы	
2.	Сокращенное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы	
3.	Принадлежность к субъектам МСП, или к физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	
4.	Отношение к изготовителю продукции[22]	*(заполняется участниками при подаче заявки на поставку товара, в т.ч. в составе комплексных закупок, путем выбора одного из вариантов: (в противном случае – поставить прочерк))* а) Участник является представителем изготовителя (*в составе заявки предоставляются документы изготовителя, в которых указан статус участника в качестве представителя /дилера, сроком действия не менее одного года*); б) Участник является официальным представителем изготовителя (*в составе заявки предоставляется копия подписанного с обеих сторон договора (либо соглашения) с изготовителем, сроком действия не менее одного года, предметом которого является представление участником интересов изготовителя в части реализации*

[22] Указываемая информация и предоставляемые документы являются информацией справочного характера и необходимы только для целей оценки заявок Участников по соответствующему критерию оценки (при наличии). Не указание данной информации и(или) не предоставление указанных документов не может являться основанием для отклонения Заявки Участника.

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике *(заполняется Участником)*
		продукции); в) Участник является аффилированным изготовителю, а именно:_____ (*кратко указать признак аффилированности из справки, предоставляемой в составе заявки по установленной в Документации о закупке форме – Справка об аффилированности Участника закупки (форма 10) (подраздел 7.10)*); г) Участник является изготовителем, а именно: _____ *(кратко перечислить номенклатуру изготавливаемой продукции; в составе заявки предоставляются документы на продукцию, в которых указан изготовитель)*
5.	Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ / ЕГРИП (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные (для физических лиц)	
6.	Собственники (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех собственников, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
7.	ИНН Участника	
8.	КПП Участника	
9.	ОГРН Участника	
10.	ОКПО Участника	
11.	ОКТМО Участника	
12.	ОКФС Участника	
13.	Место нахождения	
14.	Почтовый адрес	
15.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
17.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
18.	Адрес электронной почты Участника	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике *(заполняется Участником)*
19.	Ф.И.О. руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности, контактного телефона и даты его рождения	
20.	Ф.И.О. главного бухгалтера Участника или лица, исполняющего его функции, с указанием должности, контактного телефона и даты его рождения	
21.	Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона, а также адреса электронной почты	

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

7.6.2 **Инструкции по заполнению**

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

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

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

7.6.2.4 В графе 2: если организационная форма Участника ООО, указать учредителей, если организационная форма АО или ПАО, указать акционеров.

7.6.2.5 В графе 15: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

7.7 Справка об опыте Участника (форма 7)

7.7.1 Форма Справки об опыте Участника

начало формы

Приложение 5 к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. №_____

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА[23]

Наименование и ИНН Участника: _____

№ п/п	Требование Заказчика к опыту Участника *(заполняется Участником в соответствии с требованиями, изложенными в подразделе 10.3 и/или в порядке оценки по соответствующему критерию)*	Предмет договора, подтверждающего наличие у Участника требуемого опыта	Заказчик (наименование, ИНН, контактное лицо и контактный телефон)	Срок начала поставки продукции (мм.гггг)	Срок завершения поставки продукции (мм.гггг)	Описание позиций договора, подтверждающих требуемый опыт (объем и состав продукции, явно указывающей на соответствие опыта Участника требованиям к опыту)	Сумма поставленной продукции по договору, подтверждающему требуемый опыт (в случае комплексного договора – общая сумма выполненных обязательств по договору не указывается, указываются только суммы, подтверждающие требуемый опыт Участника), рублей, без учета НДС

[23] ***ВНИМАНИЕ:*** *данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки, в случае если в подразделе 10.3 установлены требования к наличию у Участника соответствующего опыта и/или в Приложении №6 к Документации о закупке установлен соответствующий критерий оценки.*

1.							
2.							
3.							
…							
ИТОГО за _____ год [*указать год, например, «20__»]*							
1.							
2.							
3.							
…							
ИТОГО за _____ год [*указать год, например, «20__»*]							
1.							
2.							
3.							
…							
ИТОГО за _____ год [*указать год, например, «20__»*]							
1.							
2.							
3.							
…							
ИТОГО за _____ месяцев _____ года [*указать завершенный период, например, «9 месяцев 20__ года» и т.д.*]							

[Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию по договору, подтверждающему опыт Участника, требуемый в подразделе 10.3 для рассмотрения и оценки его заявки на предмет соответствия Участника установленным требованиям к опыту. Представление в данной Справке позиций, не позволяющих явно определить соответствие опыта Участника установленным требованиям, Заказчиком не оценивается]

ИТОГО количество и годовые объемы выполнения договоров, подтверждающих опыт Участника:

Год	Число договоров, подтверждающих наличие у Участника требуемого опыта	Общая сумма поставленной продукции по договорам, подтверждающим наличие у Участника требуемого опыта, руб., без НДС	Примечание
20__			
20__			
20__			
……			
(например) «__ месяцев 20__ года»			

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

7.7.2 **Инструкции по заполнению**

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

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

7.7.2.3 В этой форме Участник указывает перечень и объемы выполнения исполненных договоров. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указывая объем поставленной продукции в незавершенном договоре, подтверждающий соответствие Участника установленным требованиям к опыту.

7.7.2.4 Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию для рассмотрения и оценки его заявки на предмет соответствия Участника установленным требованиям к опыту поставки продукции. Представленные в данной Справке сведения должны подтверждать опыт, установленный в подразделе 10.3, в том числе с учетом установленных требований по годам.

7.7.2.5 Представленные в данной Справке позиции, не позволяющие явно определить наличие требуемого опыта у Участника, не рассматриваются.

7.7.2.6 В данной Справке необходимо представить информацию за тот период, в течение которого требуется наличие соответствующего опыта у Участника, установленного в подразделе 10.3 и/или в порядке оценки по соответствующему критерию (например – 1 год, 3 года, 5 лет, и так далее). Указанный Участником опыт, выходящий за установленные пределы сроков/периода, не оценивается.

7.8 Справка о материально-технических ресурсах (форма 8)

7.8.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах

начало формы

Приложение 6 к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. №_____

СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ[24]

Наименование и ИНН Участника: _____

№ п/п	Требование Заказчика к наличию у Участника МТР *(заполняется Участником в соответствии с требованиями, изложенными в подразделе 10.3 и/или в порядке оценки по соответствующему критерию)*		Наличие у Участника требуемых МТР				
	Наименование	Кол-во	Наименование	Кол-во	Право собственности или иное право (аренда, иное)	Место нахождения	Примечания
1.							
2.							
3.							
…							

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

[24] ***ВНИМАНИЕ:*** *данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки, в случае если в подразделе 10.3 установлены требования к наличию у Участника соответствующих материально-технических ресурсов и/или в Приложении №6 к Документации о закупке установлен соответствующий критерий оценки.*

7.8.2 **Инструкции по заполнению**

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

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

7.8.2.3 В данной Справке перечисляются строго только те позиции, которые позволяют определить наличие требуемого материально-технического обеспечения у Участника, согласно требованиям, установленным в подразделе 10.3 (при наличии таковых) и/или в порядке оценки по соответствующему критерию. Иные сведения и информация в Справке не указываются.

7.8.2.4 Представленные в данной Справке позиции, не позволяющие явно определить наличие требуемого материально-технического обеспечения у Участника, не рассматриваются.

7.9 Справка о кадровых ресурсах (форма 9)

7.9.1 Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

Приложение 7 к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. №_____

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ[25]

Наименование и ИНН Участника: _____

№ п/п	Требование Заказчика к наличию у Участника кадровых ресурсов *(заполняется Участником в соответствии с требованиями, изложенными в подразделе 10.3 и/или в порядке оценки по соответствующему критерию)*				Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов			
	Должность / профессия специалиста	Квалификация специалиста (при наличии соответствующего требования)	Требуемый опыт работы специалиста (при наличии соответствующего требования)	Кол-во специалистов	Должность / профессия специалиста	Квалификация специалиста	Опыт работы специалиста	Ф.И.О. специалиста
1.								

[25] *ВНИМАНИЕ: данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки, в случае если в подразделе 10.3 установлены требования к наличию у Участника соответствующих кадровых ресурсов и/или в Приложении №6 к Документации о закупке установлен соответствующий критерий оценки.*

					ИТОГО *(указать должность / профессию специалистов)*:			
2.								
					ИТОГО *(указать должность / профессию специалистов)*:			
3.								

Подтверждающие квалификацию документы прилагаются *(при наличии в подразделе 10.3 и/или в порядке оценки по соответствующему критерию соответствующего требования)*:

1. _____

2. _____

3. _____

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

7.9.2 **Инструкции по заполнению**

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

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

7.9.2.3 В данной Справке перечисляются только те специалисты, наличие которых является требованием Заказчика в подразделе 10.3 и/или в порядке оценки по соответствующему критерию.

7.9.2.4 В случае если в подразделе 10.3 и/или в порядке оценки по соответствующему критерию имеется требование о наличии нескольких специалистов по одинаковой специальности, в правой части данной Справки «Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов» Участник должен указать специалистов по данной специальности, проставив в строке «ИТОГО» общее количество перечисленных специалистов.

7.10 Справка об аффилированности Участника закупки (форма 10)

7.10.1 Форма Справки об аффилированности участника закупки

начало формы

Приложение 8 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Справка об аффилированности участника закупки[26]

Подтверждаем, что _____

(указывается наименование и ИНН/ОГРН участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» имеет признаки аффилированности

_____

(указывается критерий аффилированности в соответствии с таблицей, приведенной в инструкциях к заполнению данной справки).

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

[26] ***ВНИМАНИЕ:*** *данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки, в случае если в Приложении №6 к Документации о закупке установлен критерий оценки «Отношение участника закупки к изготовителю предлагаемой продукции», и при этом участник не является изготовителем поставляемой продукции*

7.10.2 **Инструкция по заполнению**

7.10.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является справка об аффилированности участника закупки**.**

7.10.2.2 В случае, если Участник имеет признаки аффилированности согласно критериям, указанным в п. 7.10.2.3, **в справке заполняется признак аффилированности в полном соответствии с указанным в таблице**. В состав заявки в обязательном порядке должен входить пакет документов (не менее указанного в табличной части инструкции (п. 7.10.2.3)), подтверждающий критерий аффилированности соответствующего критерия.

7.10.2.3 Критерии аффилированности и документы, подтверждающие данный критерий:

№ п/п	Признак аффилированности*	Документы, предоставляемые участником, подтверждающие соответствующий критерий аффилированности
1	2	3
1.	Член Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, член коллегиального исполнительного органа, а также лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа.	1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления. 3. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица завода изготовителя, входящего в состав совета директоров или иного коллегиального органа управления аффилированного лица. 4. Договор о передачи функций исполнительного органа управляющему. 5. Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа. 6. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица завода изготовителя, входящего в состав коллегиального исполнительного органа аффилированного лица.
2.	Лица, которые имеют право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица.	1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций.
3.	Юридическое лицо, в котором данное юридическое лицо имеет право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или	1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Ввыписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций.

	складочный капитал вклады, доли данного юридического лица.	
4.	Если юридическое лицо является участником финансово-промышленной группы, к его аффилированным лицам также относятся члены Советов директоров (наблюдательных советов) или иных коллегиальных органов управления, коллегиальных исполнительных органов участников финансово-промышленной группы, а также лица, осуществляющие полномочия единоличных исполнительных органов участников финансово-промышленной группы.	1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Договор о создании финансово-промышленной группы. 3. Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления. 4. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица завода изготовителя, входящего в состав совета директоров или иного коллегиального органа управления аффилированного лица. 5. Договор о передачи функций исполнительного органа управляющему. 6. Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа. 7. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица завода изготовителя, входящего в состав коллегиального исполнительного органа аффилированного лица.
5.	Лица, принадлежащие к той группе лиц, к которой принадлежит данное физическое и/или юридическое лицо.	1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления завода изготовителя, в состав которых входит физическое лицо. 3. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица завода изготовителя, входящего в состав совета директоров или иного коллегиального органа управления аффилированного лица. 4. Договор о передачи функций исполнительного органа управляющему. 5. Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа. 6. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица завода изготовителя, входящего в состав коллегиального исполнительного органа аффилированного лица.
6.	Хозяйственное общество (товарищество, хозяйственное партнерство) и физическое лицо или юридическое лицо,	1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Договор, соглашение, поручение, протоколы либо иные документы, в соответствии с

	если такое физическое лицо или такое юридическое лицо имеет в силу своего участия в этом хозяйственном обществе (товариществе, хозяйственном партнерстве) либо в соответствии с полномочиями, полученными, в том числе на основании письменного соглашения, от других лиц, более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства) .	которыми получены полномочия на более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства) . 3. Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций.
7.	Хозяйственное общество (товарищество, хозяйственное партнерство) и физическое лицо или юридическое лицо, если такое физическое лицо или такое юридическое лицо на основании учредительных документов этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства) или заключенного с этим хозяйственным обществом (товариществом, хозяйственным партнерством) договора вправе давать этому хозяйственному обществу (товариществу, хозяйственному партнерству) обязательные для исполнения указания.	1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Договор, соглашение, поручение, протоколы либо иные документы, в соответствии с которыми одно лицо вправе давать обязательные для исполнения указания другому лица (завод изготовитель юридическому лицу либо наоборот) . 3. Устав завода изготовителя / производителя и юридического лица.
8.	Юридические лица, в которых более чем пятьдесят процентов количественного состава коллегиального исполнительного органа и (или) совета директоров (наблюдательного совета, совета фонда) составляют одни и те же физические лица.	1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления. 3. Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа.
9.	Хозяйственное общество (хозяйственное партнерство) и физическое лицо или юридическое лицо, если по предложению такого физического лица или такого юридического лица назначен или избран единоличный исполнительный орган этого хозяйственного общества (хозяйственного партнерства) .	1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Протокол, выписка из протокола об избрании единоличного исполнительного органа. 3. Документы, подтверждающие выдвижение юридическим либо физическим лицом кандидатуры избранного единоличного исполнительного органа.
10.	Хозяйственное общество и физическое лицо или юридическое лицо, если по предложению такого физического лица или такого юридического лица избрано более чем пятьдесят процентов количественного состава коллегиального исполнительного органа либо совета директоров (наблюдательного совета)	1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Протокол, выписка из протокола об избрании коллегиального исполнительного органа либо совета директоров (наблюдательного совета). 3. Документы, подтверждающие выдвижение юридическим либо физическим лицом

	этого хозяйственного общества.	кандидатур избранного коллегиального исполнительного органа, либо совета директоров (наблюдательного совета)
11.	Хозяйственное общество (товарищество, хозяйственное партнерство), физические лица и (или) юридические лица, которые входят в группу лиц по установленным пунктами 1 - 6 статьи 9 Закона о защите конкуренции основаниям, если такие лица в силу своего совместного участия в этом хозяйственном обществе (товариществе, хозяйственном партнерстве) или в соответствии с полномочиями, полученными от других лиц, имеют более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства).	1. Выписка из ЕГРЮЛ. 2. Договор, соглашение, поручение, протоколы либо иные документы, в соответствии с которыми получены полномочия на более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства). 3. Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций. 4. Документы из числа указанных выше, подтверждающие отнесение физических и (или) юридических лиц к одной группе лиц.

** Если аффилированность определяется не по прямым признакам (указанным выше), а через третьих лиц (к примеру, участник аффилирован с заводом изготовителем через одно либо несколько юридических лиц), необходимо в справке указать соответствующее основание аффилированности и приложить подтверждающие документы из числа указанных выше.*

7.11 План распределения объемов поставки продукции (форма 11)

7.11.1 Форма плана распределения объемов поставки продукции

начало формы

Приложение 9 к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. №_____

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ

[выбрать один из вариантов:]

– внутри Коллективного участника /
– между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками

Наименование и ИНН Участника: _____

№ п/п	Наименование продукции (предмет договора, заключаемого с соисполнителем / подрядчиком, с указанием количества поставляемой им продукции)	Наименование, фирменное наименование, место нахождения (для юридических лиц), Ф.И.О., паспортные данные, место жительства (для физических лиц), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты соисполнителя / подрядчика	Принадлежность к субъектам МСП, или к физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (да/ нет)	Стоимость продукции (цена договора)		Место, условия и сроки (периоды) поставки продукции
				в денежном выражении, руб. (без НДС)	в % от общей стоимости продукции	
1.						
			Всего		…%	
2.						
			Всего		…%	
3.						
			Всего		…%	
…						
ИТОГО					**100%**	**X**

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

7.11.2 **Инструкции по заполнению**

7.11.2.1 Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается Коллективным участником и/или Генеральным подрядчиком.

7.11.2.2 Участник указывает номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный План распределения.

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

7.11.2.4 В данной форме указывается:

а) наименование продукции, поставляемой соисполнителем / подрядчиком, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых им услуг;

б) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физических лиц), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты соисполнителя / подрядчика;

в) принадлежность привлекаемых соисполнителей / подрядчиков к субъектам МСП, или к физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

г) стоимость продукции (цена договора) в денежном и процентном выражении в соответствии с Коммерческим предложением;

д) место, условия и сроки (периоды) поставки продукции в соответствии с Календарным графиком;

е) итоговая стоимость продукции (цена договора) в денежном выражении в соответствии с Коммерческим предложением по лидеру и каждому из членов Коллективного участника или Генеральному подрядчику и каждому из его субподрядчиков.

7.12 Справка «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

7.12.1 Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

начало формы

СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) *

Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)					
ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя
7734567890	*1044567890123*	*ООО "Ромашка"*	*45.xx.xx*	*Иванов Иван Степанович*	*серия 5003 №143877*

Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) **							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	
1.1	*7754467990*	*108 323 232 323 232*	*ЗАО "Свет 1"*	*Москва, ул.Лубянка, 3*		*Участник*	*договор об учреждении от 23.01.2008*

1.1.0	111222333444		Петрова Анна Ивановна	Москва, ул.Щепкина, 33	44 55 666777	Руководитель	устав, приказ №45-л/с от 22.03.10
1.1.1	333222444555		Сидоров Пётр Иванович	Саратов, ул. Ленина, 45-34	55 66 777888	Участник	договор об учреждении от 12.03.2004
1.1.2	6277777777	104 567 567 567 436	ООО "Черепашка"	Саратов, ул. Ленина, 45		Участник	договор об учреждении от 12.03.2004
1.1.2.0	74956728576		Мухов Амир Мазиевич	Саратов, ул. Ленина, 45	66 78 455434	Руководитель	устав, приказ №77-л/с от 22.05.11
1.1.2.1	84623895734		Мазаева Инна Львовна	Саратов, ул. К.Маркса, 5-34	67 03 000444	Бенефициар	договор об учреждении от 12.03.2004
1.2	7754456890	107 656 565 656 565	ООО "Свет 2"	Смоленск, ул. Титова, 34		Участник	договор об учреждении от 23.01.2008
1.2.0	6665557444		Антонов Иван Игоревич	Смоленск, ул. Титова, 34	66 55 444333	Руководитель	устав, приказ №56-л/с от 22.05.09
1.2.1	8887776655		Ивлев Дмитрий Степанович	Смоленск, ул. Чапаева, 34-72	77 55 333444	Участник	договор об учреждении от 23.01.2006
1.2.2	33388844455		Степанов Игорь Дмитриевич	Смоленск, ул. Гагарина, 2-64	66 77 223344	Участник	договор об учреждении от 23.01.2006
1.3	ASU66-54		Игуана лтд (Iguana LTD)	США, штат Виржиния, 533		Участник	договор об учреждении от 23.01.2008
			Ruan Max Amer	Кипр, Лимассол, 24-75	776AE 6654	Руководитель	

1.4	*12345678902*		*Иванов Иван Иванович*	*Тула, ул. Пионеров, 56-89*	*11 22 334455*	*Участник*	*договор об учреждении от 23.01.2008*

_____ подпись, МП

_____ ФИО подписавшего, должность

* Приведенные в таблице сведения об юридических и физических лицах являются условными и указаны в качестве примера заполнения формы.

** 1. В отношении контрагентов, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении собственников, владеющих более 5 % (процентами) уставного капитала. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация.

2. В отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении бенефициаров (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % (процентами) акций. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 % (процентов), допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

конец формы

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

Перечень подтверждающих документов

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством РФ, нотариально заверенные копии / оригинал / электронные выписки с усиленной ЭЦП следующих документов:
   - выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, выданная не ранее 1 (одного) месяца до даты предоставления документов о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копия выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, подписанная собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенная печатью налогового органа, либо копия выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, заверенная нотариально;
   - корпоративный договор либо иное соглашение, на основании которого лицо получило право распоряжаться голосами в высшем органе управления юридического лица или давать обязательные для исполнения указания юридическому лицу, либо документ, подтверждающий отсутствие данных договоров (соглашений).
2. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ[27]:
   - выписка из реестра акционеров на дату не ранее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке / согласования Договора;
   - список аффилированных лиц на последнюю отчетную дату;
   - ежеквартальный отчет на последнюю отчетную дату.
3. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью:
   - учредительный договор / договор об учреждении (создании) / решение единственного учредителя о создании;
   - решение (протокол) о приеме новых участников (при наличии);
   - список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на

[27] Для юридических лиц, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 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

основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;

- устав и изменения к нему.

4. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):
   - учредительный договор или положение;
   - решение о создании;
   - список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
   - устав и изменения к нему.
5. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
   - документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
   - список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
   - решение о создании;
   - устав и изменения к нему.
6. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
   - решение и договор о создании.
7. Для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством РФ, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
8. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств[28]:
   - выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
   - список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности (предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или

[28] Для организаций, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация)

косвенно контролировать деятельность юридического лица).

Документы предоставляются в виде оригинала на иностранном языке и в виде нотариально заверенного перевода на русский язык.

9. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками:
   - документы, служащие основанием прав таких лиц;
   - список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности.

   Документы предоставляются в виде оригинала на иностранном языке и в виде нотариально заверенного перевода на русский язык.
10. Для всех физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, чьи персональные данные раскрываются в цепочке собственников:
    - оригинал Согласия на обработку и передачу персональных и иных охраняемых законом данных по форме Приложения 2 к Справке о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), подписанный субъектом персональных данных.

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

Согласие на обработку и передачу
персональных и иных охраняемых законом данных

Я, _____

(полностью фамилия, имя, отчество)

_____

(дата, месяц, год и место рождения)

_____

(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

_____,

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

_____,

(зарегистрированный по адресу)

в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку и передачу Заказчиком Акционерным обществом «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (сокращенное наименование: АО «ДРСК», место нахождения: 675004, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 32, ИНН 2801108200) Акционерным обществом «РусГидро Снабжение» (сокращенное наименование: АО «РГС», место нахождения: 117393, г. Москва, ул. Архитектора Власова, дом 51, эт. 1, пом. 1, ком. 30, ИНН:1510012774), Публичным акционерным обществом «Федеральная гидрогенерирующая компания – РусГидро» (сокращенное наименование: ПАО «РусГидро», место нахождения: 660017, Красноярский край, город Красноярск, улица Дубровинского, дом 43, строение 1, ИНН: 2460066195) в Министерство энергетики Российской Федерации (адрес: 107996, город Москва, ГСП-6, улица Щепкина, дом 42) следующих своих данных:

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

(указать каких)

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

- запрет на разглашение указанных сведений;
- требования к специальному режиму хранения указанных сведений и доступа к

ним;

- ответственность за утрату документов, содержащих указанные сведения, или за разглашение таких сведений.

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

_____ _____

(дата) (подпись)

7.13 Заверение об обстоятельствах

7.13.1 Форма Заверения об обстоятельствах

начало формы

ЗАВЕРЕНИЕ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

ВАРИАНТ 1:

В настоящий момент «_____» (далее – Общество) планирует заключение договора (соглашения, контракта, иного вида сделки)[29] (далее – сделка) с «_____» (далее – Заказчик).

Общество в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса РФ подтверждает, что для заключения данной сделки не требуется получение согласий органов управления / одобрение сделки органами управления Общества в соответствии с законодательством РФ, Уставом, внутренними документами и отдельными решениями органов управления Общества (Заверение об обстоятельствах).

Общество исходит из того, что:

- Заказчик полагается на все Заверения об обстоятельствах Общества при заключении и будет полагаться на все Заверения об обстоятельствах Общества при исполнении или прекращении Договора;
- недостоверность, неточность Заверения об обстоятельствах Общества являются предоставлением недостоверных заверений об обстоятельствах в соответствии со ст. 431.2 Гражданского кодекса РФ.

По состоянию на «__» _____20__ года балансовая стоимость активов Общества составляет _____ рублей.

Цена работ/услуг/имущества по сделке: (___ рублей[30]) и составляет ___% от балансовой стоимости активов Общества по состоянию на последнюю отчетную дату.

[31]Данная сделка не является крупной, так как не выходит за пределы обычной хозяйственной деятельности Общества, поскольку заключение сделки не приводит к прекращению деятельности Общества или изменению ее вида либо существенному изменению ее масштабов.

В состав _____[32] Общества входят следующие лица:
1._____;
2. _____;

---

[29] Указать точное наименование совершаемой сделки, включая дополнительные соглашения.

[30] В совокупности с ранее совершенными сделками, являющимися взаимосвязанными.

[31] Данная оговорка включается в текст письма, если стоимость имущества, услуг или работ по сделке превышает порог, установленный федеральными законами Российской Федерации для ее отнесения к крупной, но указанная сделка совершается в рамках обычной хозяйственной деятельности Общества.

[32] Единоличный исполнительный орган, коллегиальный исполнительный орган (при наличии), Совет директоров (при наличии)

3. _____.

Контролирующим лицом Общества[33] либо лицом, имеющим право давать Обществу обязательные для него указания, являются:

1. _____.

_____

(дата, подпись, М.П.)

_____[34]

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

[33] Контролирующим лицом признается лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации. Подконтрольным лицом (подконтрольной организацией) признается юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем контролирующего лица.

[34] Единоличный исполнительный орган Общества (уполномоченный представитель Общества).

ВАРИАНТ 2

В настоящий момент «_____» (далее – Общество) планирует заключение договора (соглашения, контракта, иного вида сделки)[35] (далее – сделка) с «_____» (далее – Заказчик).

Общество в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса РФ подтверждает, что все согласия / одобрения, необходимые для заключения Обществом Договора (и иных договоров и соглашений, предусмотренных Договором), предусмотренные законодательством РФ, Уставом, внутренними документами и отдельными решениями органов управления Общества были получены, вступили в действие, соответствуют законодательству РФ, Уставу, внутренним документам и отдельным решениям органов управления Общества (Заверение об обстоятельствах), и прилагаются к настоящему письму. Иных согласий / одобрений для заключения сделки, кроме представленных, не требуется.

Общество исходит из того, что:

- Заказчик полагается на все Заверения об обстоятельствах Общества при заключении и будет полагаться на все Заверения об обстоятельствах Общества при исполнении или прекращении Договора;
- недостоверность, неточность Заверения об обстоятельствах Общества являются предоставлением недостоверных заверений об обстоятельствах в соответствии со ст. 431.2 Гражданского кодекса РФ.

По состоянию на «__» _____20__ года балансовая стоимость активов Общества составляет _____ рублей.

Цена работ/услуг/имущества по сделке: (___ рублей[36]) и составляет ___% от балансовой стоимости активов Общества по состоянию на последнюю отчетную дату.

В состав _____[37] Общества входят следующие лица:
1._____;
2. _____;
3. _____.

Контролирующим лицом Общества[38] либо лицом, имеющим право давать Обществу обязательные для него указания, являются:

---

[35] Указать точное наименование совершаемой сделки, включая дополнительные соглашения.

[36] В совокупности с ранее совершенными сделками, являющимися взаимосвязанными.

[37] Единоличный исполнительный орган, коллегиальный исполнительный орган (при наличии), Совет директоров (при наличии).

[38] Контролирующим лицом признается лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации. Подконтрольным лицом (подконтрольной организацией) признается юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем контролирующего лица.

1. _____.

Приложение:

1. Копия решения органов управления Общества о согласии на совершение сделки / об одобрении сделки в 1 экз. на __ л.

_____
(дата, подпись, М.П.)

_____[39]
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

[39] Единоличный исполнительный орган Общества (уполномоченный представитель Общества).

7.13.2 **Инструкции по заполнению**

7.13.2.1 Данная форма заполняется Победителем закупки только при заключении договоров стоимостью свыше 100 000 000 (Ста миллионов) рублей либо договоров (без ограничения по сумме), положения которых не содержат аналогичных заверений об обстоятельствах, и предоставляется Заказчику в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты официального размещения Организатором итогового протокола по результатам закупки.

7.13.2.2 Поставщик должен выбрать соответствующий ему вариант письма, исходя из необходимости получения согласий органов управления / одобрения сделки органами управления Поставщика в соответствии с законодательством РФ, уставом, внутренними документами и отдельными решениями органов управления Поставщика, для последующего заключения Договора по предмету настоящей закупки.

7.13.2.3 Письмо следует оформить на официальном бланке Поставщика (с указанием даты и номера в соответствии с принятыми у него правилами документооборота) и заверить подписью единоличного исполнительного органа Поставщика (или иным лицом на основании доверенности от Поставщика), а также скрепить печатью (при наличии).

8. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

8.1 Пояснения к Техническим требованиям

8.1.1 Технические требования к закупаемой продукции приведены в Приложении №1 к настоящей Документации о закупке.

9. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ПРОЕКТ ДОГОВОРА

9.1 Пояснения к проекту договора

9.1.1 Проект договора, заключаемого по результатам закупки, приведен в Приложении № 2 к настоящей Документации о закупке.

9.1.2 Все положения настоящего проекта Договора являются существенными условиями для Заказчика, за исключением пунктов договора, указанных в пункте 1.2.29 «Информации о проводимой закупке».

9.1.3 В случае проведения преддоговорных переговоров Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если Стороны не придут к соглашению об этих изменениях, они будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в Документации о закупке.

9.1.4 Одновременно с подписанием Сторонами Договора или не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания Договора, Сторонами должно быть подписано дополнительное соглашение, приведенное в подразделе 9.2, касающееся вопросов подтверждения Участником информации о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

9.2 Дополнительное соглашение к договору

Дополнительное соглашение №_
к договору от ___ №___

_____ (далее – « »), в лице_____, действующего на основании_____, с одной стороны, и
_____ (далее – « »), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны,

в целях обеспечения дополнительной прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, а также во избежание конфликта интересов между работниками _____ и собственниками, в том числе конечными бенефициарами, заключили настоящее соглашение (далее – «Соглашение») к договору от _____ № _____ (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. В случае изменения в течение срока действия Договора каких-либо собственников (включая конечных бенефициаров) _____, _____ обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить о таких изменениях _____ в порядке, установленном пунктом ___ Договора, представив документы (оригиналы или нотариально заверенные копии), подтверждающие такие изменения, а именно:

1.1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством РФ, нотариально заверенные копии / оригинал / электронные выписки / усиленная ЭЦП следующих документов:

– выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, выданная не ранее 1 (одного) месяца до даты предоставления документов о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копия выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, подписанная собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенная печатью налогового органа, либо копия выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, заверенная нотариально;

– корпоративный договор либо иное соглашение, на основании которого лицо получило право распоряжаться голосами в высшем органе управления юридического лица или давать обязательные для исполнения указания юридическому лицу, либо документ, подтверждающий отсутствие данных договоров (соглашений).

1.2. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ[40]:

– выписка из реестра акционеров на дату не ранее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке / согласования Договора;

– список аффилированных лиц на последнюю отчетную дату;

[40] Для юридических лиц, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 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

– ежеквартальный отчет на последнюю отчетную дату.

1.3. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью:

– учредительный договор / договор об учреждении (создании) / решение единственного учредителя о создании;

– решение (протокол) о приеме новых участников (при наличии);

– список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;

– устав и изменения к нему.

1.4. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):

– учредительный договор или положение;

– решение о создании;

– список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;

– устав и изменения к нему.

1.5. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:

– документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;

– список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;

– решение о создании;

– устав и изменения к нему.

1.6. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:

– решение и договор о создании.

1.7. Для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством РФ, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.

1.8. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств[41]:

– выписка из торгового реестра страны инкорпорации;

– список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности (предусмотренные законодательством иностранного

[41] Для организаций, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация)

государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица).

Документы предоставляются в виде оригинала на иностранном языке и в виде нотариально заверенного перевода на русский язык.

1.9. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками:

– документы, служащие основанием прав таких лиц;

– список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности.

Документы предоставляются в виде оригинала на иностранном языке и в виде нотариально заверенного перевода на русский язык.

1.10. Для всех физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, чьи персональные данные раскрываются в цепочке собственников:

– оригинал Согласия на обработку и передачу персональных и иных охраняемых законом данных по форме Приложения № 2 к Соглашению, подписанный субъектом персональных данных.

2. Независимо от любых других положений Договора в случае непредставления в установленный срок _____ документов, подтверждающих изменения, _____ имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления другой Стороне соответствующего уведомления. При этом Договор будет считаться расторгнутым с даты получения _____ уведомления о расторжении Договора, но в любом случае – не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его отправки _____.

3. Независимо от любых других положений Договора при досрочном расторжении Договора по основаниям, указанным в пункте 2 Соглашения, _____ оплачивает только те работы, которые были фактически выполнены _____ и были приняты _____ в порядке, установленном Договором. При этом _____ обязан незамедлительно, но в любом случае не позднее следующего рабочего дня после получения уведомления о расторжении Договора, прекратить любое исполнение по Договору, а также, по требованию _____не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней возместить все убытки, вызванные досрочным расторжением Договора.

_____ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления обязан также вернуть _____ все ранее переданное _____ для целей исполнения Договора имущество, которое не было использовано последним до момента получения уведомления о расторжении, а также все суммы, причитающиеся_____, в том числе ранее перечисленные _____в счет авансов. В случае просрочки возврата _____ таких сумм, _____ имеет право требовать уплаты _____ неустойки в размере 0,2 (ноль целых и две десятых) процента от невозвращенной в срок суммы за каждый день просрочки.

Во избежание сомнений и независимо от иных положений Договора _____ настоящим также отказывается от любых прав требования возмещения убытков или ущерба, возникшего у _____ в связи с расторжением Договора по основаниям, указанным в пункте 2 Соглашения.

4. Вариант 1: [42]

«_____ подтверждает и заверяет _____, что все заверения _____, предусмотренные разделом ___ Договора (далее – «Заверения»), и ответственность за предоставление недостоверных заверений, предусмотренная пунктами _____ Договора, также распространяются на Соглашение.

_____ исходит из того, что _____ полагается на все Заверения при заключении Соглашения и будет полагаться на все Заверения при исполнении и / или прекращении (расторжении) Договора. Стороны соглашаются с тем, что недостоверность, неточность Заверений являются предоставлением недостоверных заверений об обстоятельствах в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

либо

Вариант 2:[43]

«_____ в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации подтверждает, что все согласия, необходимые для заключения _____Соглашения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом, внутренними документами и отдельными решениями органов управления _____ были получены, вступили в действие и соответствуют законодательству Российской Федерации, Уставу, внутренним документам и отдельным решениям органов управления _____ (далее – «Заверение»).

_____ исходит из того, что _____ полагается на Заверение при заключении Соглашения и будет полагаться на Заверение при исполнении и / или прекращении (расторжении) Договора. Стороны соглашаются с тем, что недостоверность, неточность Заверения является предоставлением недостоверных заверений об обстоятельствах в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае, если _____ при заключении Договора и Соглашения предоставил _____ недостоверные заверения об обстоятельствах, имеющих существенное значение для заключения и исполнения Договора, _____ обязан по письменному требованию_____ уплатить последнему штраф в размере 5 (пяти) процентов от цены Договора, указанной в пункте ___ Договора. Недостоверность предоставленных _____заверений дает право _____ на односторонний отказ от Договора без возмещения _____ каких-либо убытков, причиненных отказом от Договора (исполнения Договора).

5. Все остальные условия Договора сохраняют свою юридическую силу и применяются в части, не противоречащей Соглашению. Заключение Соглашения не лишает _____ права предъявлять _____ требования, связанные с нарушениями условий Договора, допущенными до даты заключения Соглашения.[44]

6. Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Договора. В соответствии с пунктом 2 статьи 425 ГК РФ условия Соглашения применяются к отношениям Сторон, возникшим с _____.

---

[42] Применяется для ДС, заключаемых к договорам, которые содержат типовую формулировку заверений Сторон об обстоятельствах.

[43] Применяется для ДС, заключаемых к договорам, которые не содержат заверений Сторон об обстоятельствах.

[44] Включается в текст ДС в случае изменения сроков выполнения работ / оказания услуг / поставки оборудования (в том числе установленных Графиком выполнения работ / оказания услуг / поставки оборудования).

7. Соглашение заключается в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, указанной в п. 1.2.5, путем его подписания усиленными квалифицированными электронными подписями уполномоченных представителей Сторон.

Соглашение, подписанное с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных представителей Сторон.[45]

или

Соглашение заключается в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств информационной системы электронного документооборота общего пользования путем его подписания усиленными квалифицированными электронными подписями (далее – УКЭП) уполномоченных представителей Сторон.

Соглашение, подписанное с использованием УКЭП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных представителей Сторон.

8. Соглашение составлено на русском языке в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

9. К Соглашению прилагаются:

9.1. Приложение № 1 - Форма документа «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»;

9.2. Приложение № 2 - Форма документа «Согласие на передачу персональных и иных охраняемых законом данных».

ПОДПИСИ СТОРОН:

_____:	**_____:**
_____ / _____	_____ / _____

[45] Включается в текст ДС, заключаемого к договору с Субъектами МСП по результатам закупочных процедур только среди Субъектов МСП, при подписании ДС в электронной форме.

10. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

Чтобы претендовать на победу в закупке и получение права заключить Договор с Заказчиком, Участник самостоятельно или Коллективный участник в целом должен отвечать нижеуказанным требованиям и включить в состав заявки нижеуказанные документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям:

10.1 Обязательные требования

№ п/п	Требования к Участнику	Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
1.	Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора, а также должен обладать статусом «аккредитован» в соответствии с Положением об аккредитации, либо являться лицом, указанным в пункте 3.11 Положения об аккредитации	В отношении гражданской правоспособности: если заявка подписывается лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (в виде файла в формате .pdf) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием правомочий на подписание заявки); В отношении аккредитации: а) в случае наличия у Участника на момент подачи заявки статуса «аккредитован» (по результатам ранее пройденной процедуры Аккредитации) / статуса «аккредитация не требуется» (в соответствии с ранее направленными сведениями для включения записи в Реестр аккредитации), и при отсутствии с момента подачи им Заявки на аккредитацию изменений, оказывающих влияние на соответствие его критериям Аккредитации (на текущий статус), а также следующих изменений: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа и прочих сведений, указанных ранее в

		Заявке на аккредитацию – Декларация в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2); б) в случае наличия у Участника на момент подачи заявки статуса «аккредитован» (по результатам ранее пройденной процедуры Аккредитации) / статуса «аккредитация не требуется» (в соответствии с ранее направленными сведениями для включения записи в Реестр аккредитации), и при наличии с момента подачи Заявки на аккредитацию изменений, оказывающих влияние на соответствие его критериям Аккредитации (на текущий статус), а также следующих изменений: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа и прочих сведений, указанных ранее в Заявке на аккредитацию – Декларация в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2), обновленная Заявка на аккредитацию по установленной в Документации о закупке форме (раздел 16); в) в случае отсутствия у Участника на момент подачи заявки статуса «аккредитован» (направил ранее Заявку на аккредитацию, но на момент подачи заявки на участие в текущей закупке результаты проверки еще не известны (отсутствует соответствующая запись в Реестре аккредитации) – Декларация в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2); г) в случае отсутствия у Участника на момент подачи заявки статуса «аккредитован» (не проходил ранее процедуру Аккредитации или присвоен статус «не аккредитован» по результатам ранее пройденной процедуры Аккредитации), а также для лиц, указанных в пункте 3.11 Положения об аккредитации (Аккредитация не требуется), но которые ранее не направляли соответствующие сведения для включения записи в Реестр аккредитации – Декларация в составе Письма о подаче оферты

		(подраздел 7.2) и Заявка на аккредитацию по установленной в Документации о закупке форме (раздел 16). В случае заинтересованности Участника в дополнительной оценке его финансового состояния, при условии отсутствия опубликованной в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций (https://bo.nalog.ru), к Заявке на аккредитацию также прилагается электронная копия бухгалтерского баланса (ОКУД 0710001) и отчета о финансовых результатах (ОКУД 0710002) за последний завершенный финансовый год, с отметкой налогового органа о приеме или с приложением квитанции о приеме и/или извещения о вводе сведений налоговым органом[46]. Указанные документы не являются обязательными к подаче в рамках процедуры Аккредитации и предоставляются по желанию Участника. *(На стадии рассмотрения заявок проводится процедура Аккредитации Участников (при необходимости).* *Перед окончательным определением Победителя, в установленном пунктом 4.15.5 случае, осуществляется Актуализация статуса Участника, претендующего на победу в закупке.)*
2.	Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в перечне юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от	Декларация о соответствии Участника данному требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2). *(* - Перед заключением договора Заказчик дополнительно проводит проверку Победителя[48] на основании документов, предоставляемых в соответствии с подразделом 5.1.*

[46] Квитанция о приеме и/или извещение о вводе сведений должны содержать сведения о номере ИФНС, наименование (код шифрования) файла, отметку о наличии электронной подписи налогового органа, а также в случае предоставления квитанции – дату отправки (приема).

[48] Данная норма применима также в отношении единственного Участника несостоявшейся закупки, с которым принято решение о заключении договора

	11.05.2022 №851[47] (с внесенными изменениями при наличии), а также Участник не должен являться подконтрольной организацией данных юридических лиц*.	*В случае, если по результатам такой проверки Участник не отвечает установленным требованиям, то он утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее место в ранжировке заявок после Победителя, из числа остальных действующих заявок)*

10.2 Специальные требования

№ п/п	Требования к Участнику	Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
1.	Специальные требования к Участникам (наличие специальных допусков, лицензий и прочих разрешительных документов, в том числе подтверждающих членство в саморегулируемых организациях, и т.д., установленных в соответствии с законодательством РФ и касающихся исполнения обязательств по предмету договора; иные дополнительные требования к Участнику и/или изготовителю товара, являющегося предметом закупки) установлены исходя из предмета закупки в Технических требованиях Заказчика (Приложение №1 к настоящей Документации о закупке), (Приложение к Техническим требованиям «Требования к Участникам»).	Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника установленным специальным требованиям *[в случае их установления]*, указан в Технических требованиях Заказчика (Приложение №1 к настоящей Документации о закупке), (Приложение к Техническим требованиям «Требования к Участникам»).

[47] Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 03.05.2022 № 252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций»

10.3 Квалификационные требования

№ п/п	Требования к Участнику	Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
1.	Требования к Участникам (наличие опыта / МТР / кадровых ресурсов и т.д., установленных в соответствии с законодательством РФ и касающихся исполнения обязательств по предмету договора; иные дополнительные требования к Участнику и/или изготовителю товара, являющегося предметом закупки) установлены исходя из предмета закупки в Технических требованиях Заказчика (Приложение №1 к настоящей Документации о закупке), (Приложение к Техническим требованиям «Требования к Участникам»).	– Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника установленным специальным требованиям *[в случае их установления],* указан в Технических требованиях Заказчика (Приложение №1 к настоящей Документации о закупке), (Приложение к Техническим требованиям «Требования к Участникам»). – ***Справка об опыте Участника (форма 7) (подраздел 7.7);*** – ***Справка о материально-технических ресурсах (форма 8) (подраздел 7.8);*** – ***Справка о кадровых ресурсах (форма 9) (подраздел 7.9)]***

10.4 Требования к Коллективным участникам

№ п/п	Требования к Коллективному участнику	Требования к документам, подтверждающим соответствие Коллективного участника установленным требованиям
1.	Члены Коллективного участника должны иметь между собой соглашение (или иной документ), соответствующее нормам ГК РФ.	Копия Соглашения между членами Коллективного участника, подготовленного в соответствии с требованиями пункта 3.2.3 Документации о закупке.
2.	Заявка Коллективного участника дополнительно должна включать сведения о распределении объемов поставки продукции между членами Коллективного участника.	План распределения объемов поставки продукции внутри Коллективного участника, по установленной в Документации о закупке форме — План распределения объемов поставки продукции (форма 11) (подраздел 7.11).

3.	Соответствие каждого члена Коллективного участника установленным требованиям (пункт 3.2.5 – 3.2.7 Документации о закупке), в том числе с учетом объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции внутри Коллективного участника.	Сведения и документы, аналогичные установленным в подразделах 10.1 – 10.3, в отношении каждого члена Коллективного участника, подтверждающие его соответствие данным требованиям.

10.5 Требования к Генеральным подрядчикам

[требования настоящего подраздела применяются только в случае, если в пункте 1.2.25 Документации о закупке установлено, что процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков]

№ п/п	Требования к Генеральному подрядчику	Требования к документам, подтверждающим соответствие Генерального подрядчика установленным требованиям
1.	Заявка Генерального подрядчика дополнительно должна включать сведения о распределении объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками.	План распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками, по установленной в Документации о закупке форме — План распределения объемов поставки продукции (форма 11) (подраздел 7.11).
2.	Генеральный подрядчик должен доказать, что каждый из привлекаемых им субподрядчиков: а) осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика; б) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью поставки продукции.	Письмо от имени каждого субподрядчика (составляется в произвольной форме), подтверждающее его согласие на привлечение в качестве субподрядчика, с указанием объема и стоимости возлагаемой на него поставки продукции, а также сроков поставки продукции.

3.	Соответствие каждого субподрядчика установленным требованиям (пункт 3.3.5 Документации о закупке) в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиком.	Сведения и документы, аналогичные установленным в подразделах 10.1 – 10.3, в отношении каждого субподрядчика, подтверждающие его соответствие данным требованиям.

10.6 Требования в отношении Генеральных подрядчиков с обязательным привлечением субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП

[требования настоящего подраздела применяются только в случае, если в пункте 1.2.6 Документации о закупке установлено обязательное условие к Участникам о привлечении к исполнению Договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП]

№ п/п	Требования к Участнику	Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
1.	Участник должен привлечь к исполнению Договора субподрядчиков из числа субъектов МСП и/или физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход, либо самостоятельно являться субъектом МСП или указанным физическим лицом.	Предоставление документов не требуется *(На стадии рассмотрения заявок Организатор проверяет наличие информации о субподрядчике (соисполнителе) в Реестре МСП, а в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», наличие информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении ими такого налогового режима.)*
2.	Заявка Участника дополнительно должна включать сведения о распределении объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками.	План распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками, по установленной в Документации о закупке форме — План распределения объемов поставки продукции (форма 11) (подраздел 7.11).

11. ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ

Заявка на участие в закупке должна содержать следующий комплект документов с учетом требований подраздела 4.5, а также иных условий настоящей Документации о закупке:

№ п/п	Наименование документа
	Общая часть:
1.	Письмо о подаче оферты (форма 2) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.2);
2.	Коммерческое предложение (форма 3) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.3);
3.	Техническое предложение (форма 4) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.4);
4.	Календарный график (форма 5) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.5);
5.	Анкета Участника (форма 6) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 7.6);
6.	Документы, подтверждающие соответствие Участника обязательным требованиям настоящей Документации о закупке, а также необходимые для прохождения (при необходимости) процедуры Аккредитации (подраздел 10.1);
7.	Документы, подтверждающие соответствие Участника специальным требованиям настоящей Документации о закупке (подраздел 10.2);
8.	Документы, подтверждающие соответствие Участника квалификационным требованиям настоящей Документации о закупке (подраздел 10.3);
	Дополнительная часть:
9.	*[в случае если заявка подается Коллективным участником]* Документы, подтверждающие соответствие Коллективного участника требованиям настоящей Документации о закупке (подраздел 10.4);
10.	*[в случае если заявка подается Генеральным подрядчиком и в пункте 1.2.25 установлено, что процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков]* Документы, подтверждающие соответствие Генерального подрядчика требованиям настоящей Документации о закупке (подраздел 10.5);
11.	*[в случае если в пункте 1.2.6 установлено обязательное условие к Участникам о привлечении к исполнению Договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП]* Документы, подтверждающие соответствие Генерального подрядчика с обязательным привлечением субподрядчиков (соисполнителей) из

	числа субъектов МСП требованиям настоящей Документации о закупке (подраздел 10.6);
12.	*[для закупок, проводимых способом «открытый запрос предложений» или «закрытый запрос предложений» (в бумажной форме)]:* Документ, подтверждающий внесение Участником обеспечения заявки (при наличии соответствующего требования к обеспечению заявки в пункте 1.2.13) – копия платежного поручения о перечислении денежных средств.
13.	*[при наличии в Технических требованиях Заказчика требований к дополнительным документам, включаемых в состав заявки в качестве подтверждения соответствия поставляемой продукции]:* Копии документов, подтверждающих соответствие предлагаемой к поставке продукции требованиям, установленным в Технических требованиях Заказчика (Приложение №1 к настоящей Документации о закупке).

В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить какой-либо из требуемых документов, он может в составе заявки приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа (однако предоставление данной справки носит исключительно информационный характер и не может являться основанием для снятия с Участника обязанности по предоставлению требуемого документа).

12. ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

Номер критерия	Наименование отборочного критерия	Номер пункта Документации о закупке	Направления оценки заявок*
	Состав и правильность оформления заявки, в том числе:	--	--
1.	Наличие в составе заявки обязательных к предоставлению (для целей рассмотрения заявок в рамках отборочной стадии) документов в соответствии с требованиями Приложения №4 к Документации о закупке, а также правильность их оформления (в т.ч. в части наличия должных печатей, подписей, формы заверения, языка и валюты заявки)	раздел 11 / пункты 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4	**Орг, Юр, Тех, Цена**
2.	Наличие обеспечения обязательств Участника, связанного с подачей заявки (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующего требования, при проведении закупок в бумажной форме*)	пункт 1.2.13 / пункт 4.5.7	**Орг**
3.	Отсутствие в материалах заявки недостоверных сведений[49] или намеренно искаженной информации и/или документов, внутренних противоречий между различными частями и/или документами заявки, в том числе по тексту внутри одного документа, а также *(в случае проведения закупки с использованием ЭТП)* противоречий между документами заявки и сведениями, указанными Участником в структурированных формах на ЭТП	подпункт 4.5.1.3	**Орг, Юр, Тех, Цена**
4.	**Соответствие Письма о подаче оферты:**	--	--
	Соответствие Письма о подаче оферты, установленной форме и иным требованиям Документации о закупке, в т.ч. в части срока действия заявки	подраздел 7.2 / пункты 4.5.2	**Орг**
	Соответствие Участника установленным требованиям Документации о закупке, в том числе:	--	--

[49] С учетом пункта 4.13.4.

5.	Соответствие Участника пункту 1 обязательных требований *(В рамках осуществления экспертизы заявки Участника в том числе проверяется наличие у него статуса «аккредитован» / «аккредитация не требуется», или проводится процедура аккредитации Участника (при необходимости). В рамках заключения Договора Победитель в целях подтверждения своего соответствия предоставляет документы в порядке, предусмотренном подразделом 5.1)*	подраздел 10.1	**Орг, Юр**
6.	Соответствие Участника пункту 2 обязательных требований	подраздел 10.1	**Орг**
7.	Соответствие Участника специальным требованиям (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований*)	подраздел 10.2	**Тех**
8.	Соответствие Участника квалификационным требованиям (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований*)	подраздел 10.3	**Тех**
9.	Соответствие Коллективного участника установленным требованиям, в том числе:	подраздел 10.4	--
9.1.	– Соответствие Коллективного участника требованиям в части пункта *(В рамках заключения Договора Победитель в целях подтверждения своего соответствия предоставляет документы в порядке, предусмотренном подразделом 5.1)*	пункт 1 подраздела 10.4	**Юр**
9.2.	– Соответствие Коллективного участника требованиям в части пункта 2	пункт 2 подраздела 10.4	**Тех**
9.3.	– Соответствие членов Коллективного участника требованиям в части пункта 3 *(В рамках осуществления экспертизы заявки Участника в отношении каждого члена Коллективного участника в том числе проверяется наличие у него статуса «аккредитован» / «аккредитация не требуется», или проводится процедура его аккредитации (при необходимости). В рамках заключения Договора Победитель в целях подтверждения своего соответствия предоставляет документы в порядке, предусмотренном подразделом 5.1)*	пункт 3 подраздела 10.4	**Орг, Юр, Тех**
10.	Соответствие Генерального подрядчика установленным требованиям, в том числе: (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований*)	подраздел 10.5 / пункт 1.2.25	--
10.1.	– Соответствие Генерального подрядчика требованиям в части пунктов 1, 2,	пункты 1, 2, подраздела 10.5	**Тех**

10.2.	– Соответствие субподрядчиков требованиям в части пункта 3	пункт 3 подраздела 10.5 / пункт 1.2.25	**Орг, Тех**
11.	Соответствие Генерального подрядчика с обязательным привлечением субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований*)	подраздел 10.6 / пункт 1.2.6	**Орг**
	Соответствие технических предложений Участника требованиям Заказчика, указанным в Технических требованиях, в том числе:	--	--
12.	Соответствие объёмов и состава работ / услуг, технологии производства работ, предложенных Участником в техническом предложении / подтверждающей документации, прилагаемой к Коммерческому предложению (*при наличии соответствующих требований*), обязательным требованиям, указанным в Технических требованиях Заказчика	раздел 8 / пункт 4.5.5	**Тех**
13.	Соответствие номенклатуры, количества и характеристик материалов / оборудования, предложенных Участником в техническом предложении / подтверждающей документации, прилагаемой к Коммерческому предложению (*при наличии соответствующих требований*), обязательным требованиям, указанным в Технических требованиях Заказчика	раздел 8 / пункт 4.5.5	**Тех**
14.	Соответствие Календарного графика требованиям к срокам и этапам реализации Договора	раздел 8	**Тех**
15.	Соответствие требованиям к гарантии на поставляемые материалы / оборудование и результаты выполненных работ (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований*)	разделы 8 / 9	**Тех**
16.	Соответствие предлагаемой к поставке продукции дополнительным требованиям, установленным в Технических требованиях, с предоставлением требуемых подтверждающих документов (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований*)	раздел 8	**Тех**
17.	Возможность применения к Участнику преференции в части использования российского алюминия в соответствии с условиями Документации о закупке, с указанием размера % снижения цены заявки с целью определения «расчетной» цены заявки *(не является основанием для отклонения заявки)*	подраздел 4.14	**Тех**
	Соответствие предлагаемого Коммерческого предложения требованиям Документации о закупке, в том числе:	--	--

18.	Соответствие Коммерческого предложения, а также прилагаемой подтверждающей документации (*при наличии соответствующих требований*) установленной форме и иным требованиям Документации о закупке	подраздел 7.3 / пункт 4.5.6	**Цена**
19.	Наличие в заявке Участника информации о стране происхождения товара *(не является основанием для отклонения заявки)*	подраздел 7.3 / пункт 4.13.3	**Цена**
20.	Возможность применения приоритета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 в соответствии с условиями Документации о закупке, с указанием размера % такого приоритета *(не является основанием для отклонения заявки)*	подраздел 7.3 / подраздел 4.13	**Цена**

* Направления оценки заявок:

Орг – проверка наличия в составе заявки и оценка правильности оформления Письма о подаче оферты; наличие у Участника статуса «аккредитован», либо статуса «аккредитация не требуется»; отсутствие сведений об Участнике в перечне юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2022 №851; в случае установления требования об обязательном привлечении к исполнению Договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, проверка субподрядчиков (соисполнителей), указанных Участником в Плане распределения поставки продукции, на наличие информации о таком субподрядчике (соисполнителе) в Реестре МСП (https://rmsp.nalog.ru/index.html), а в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на наличие информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении ими такого налогового режима (https://npd.nalog.ru/check-status/);

Тех – проверка наличия в составе заявки всех необходимых документов для рассмотрения экспертом по своему направлению, а также оценка правильности их оформления (в т.ч. в части наличия должных печатей, подписей формы заверения, языка и валюты заявки); оценка технических предложений и квалификационных данных Участника, технической части подтверждающей документации, прилагаемой к Коммерческому предложению (при наличии), а также, при необходимости, технических условий исполнения Договора;

Юр – проверка наличия в составе заявки всех необходимых документов для рассмотрения экспертом по своему направлению, а также оценка правильности их оформления (в т.ч. в части наличия должных печатей, подписей формы заверения, языка заявки); оценка юридических аспектов заявки, в том числе оценка правомочности

подписанта доверенности (при необходимости) на основании выписки из ЕГРЮЛ (выписка из ЕГРЮЛ доступна на официальном сервисе ФНС России https://egrul.nalog.ru/index.html);

Цена – проверка наличия в составе заявки всех необходимых документов для рассмотрения экспертом по своему направлению, а также оценка правильности их оформления (в т.ч. в части наличия должных печатей, подписей формы заверения, языка и валюты заявки); при проведении закупки с использованием ЭТП: проверка отсутствия противоречий (в части стоимости заявки (цены Договора)) между Письмом о подаче оферты и сведениями, указанными Участником в структурированных формах на ЭТП; оценка Коммерческого предложения Участника, а также (при наличии) прилагаемой к нему подтверждающей документации (включая спецификацию) на предмет:

- непревышения ценового предложения участника установленного размера НМЦ;
- возможности применения приоритета в соответствии с ПП 925.

В случае указания по одному критерию отбора сразу нескольких направлений оценки заявок – экспертиза на соответствие указанному критерию осуществляется в пределах компетенции эксперта (в рамках документов, являющихся предметом его экспертизы).

13. ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

13.1 Расчет итоговой оценки предпочтительности каждой заявки, успешно прошедшей отборочную стадию (подраздел 4.9), осуществляется по следующим критериям оценки и в соответствии со следующим порядком оценки предпочтительности и сопоставления заявок:

Номер критерия оценки в структуре	Направление оценки заявок	Наименование критерия оценки		Значимость критерия оценки	Содержание частного критерия оценки	Расчет оценки предпочтительности заявки
		критерий оценки первого уровня	критерий оценки второго уровня			
1	ЦЕНА	«Цена заявки»	«отсутствует»	«90% (В1 = 0,90)», где В1 – значимость (вес) критерия оценки	«Чем меньше цена заявки (оферты) Участника, тем выше предпочтительность»	«Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Математическая формула, задающая «функцию ценности»»: $Б_1 = \frac{ЦЕНА_{min}}{ЦЕНА_i} \times Ш,$ где: Б1 – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах; ЦЕНАi – цена договора (заявки), указанная в заявке допущенного участника, руб. без учета НДС; ЦЕНАmin – минимальная цена договора (заявки) среди всех допущенных заявок участников, руб. без учета НДС; Ш – максимально возможный балл (максимальная возможная оценка предпочтительности) по шкале оценок (Ш = 5)]. «Оценка предпочтительности заявок осуществляется в едином базисе сопоставления ценовых (стоимостных) предложений: без учета НДС» и т.д.]. Шкала оценок от 0 до 5 баллов.
2	Тех	Квалификация (предпочтительность) участника, в том числе коллективного	отсутствует	10% ($В_2 = 0,1$)	Чем выше квалификация (предпочтительность) участника, в том числе коллективного, тем	Расчет обобщённого критерия оценки: $Б_2 = (Б_{2.1} \times В_{2.1} + Б_{2.2} \times В_{2.2} + Б_{2.3} \times В_{2.3})$, где:

					выше предпочтительность	$Б_2$ – рассчитанная оценка предпочтительности по обобщенному критерию оценки в баллах; $В_2$ – значимость (вес) обобщенного критерия оценки, выраженная в диапазоне в долях от 0,01 до 1,00; $Б_{2.1}$ – рассчитанная оценка предпочтительности по частному критерию оценки второго уровня в баллах; $В_{2.1}$ – значимость (вес) частного критерия оценки второго уровня, выраженная в диапазоне в долях от 0,01 до 1,00; $Б_{2.2}$ – рассчитанная оценка предпочтительности по частному критерию оценки второго уровня в баллах; $В_{2.2}$ – значимость (вес) частного критерия оценки второго уровня, выраженная в диапазоне в долях от 0,01 до 1,00. $Б_{2.3}$ – рассчитанная оценка предпочтительности по частному критерию оценки второго уровня в баллах; $В_{2.3}$ – значимость (вес) частного критерия оценки второго уровня, выраженная в диапазоне в долях от 0,01 до 1,00. В случае, если по частному критерию оценки было получено две и более разные оценки предпочтительности, проводится пересчет оценок и поиска источника ошибки (проверка согласованности мнений экспертов).
2.1.	Тех	*отсутствует*	Квалификация кадровых ресурсов	35% ($В_{2.1}$ = 0,35)	Если квалификация подтверждена полностью, предпочтительность выше	Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Оценка предпочтительности посредством однозначной числовой шкалы измерений»: Порядок осуществления оценки (значение оцениваемого параметра), в зависимости от предоставленных копий документов, подтверждающих квалификацию кадровых ресурсов в соответствии с документацией о закупке (прил 6 к ТТ): $Б_{2.1}$ = 0 | квалификация не подтверждена либо подтверждена частично

						$Б_{2.1}$ = 5 — Квалификация подтверждена полностью где: $Б_{2.1}$ – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах. Шкала оценок от 0 до 5 баллов.
2.2.	Тех	*отсутствует*	Обеспеченность материально-техническими ресурсами необходимыми для выполнения работ	35% ($В_{2.2}$ = 0,35)	Если обеспечение МТР подтверждено полностью, предпочтительность выше	Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Оценка предпочтительности посредством однозначной числовой шкалы измерений»: Порядок осуществления оценки (значение оцениваемого параметра), в зависимости от предоставленного в *i*-ой заявке перечня используемых МТР для исполнения договора, требуемого в соответствии с документацией о закупке (прил.6 к ТТ): $Б_{2.2}$ = 0 — Документально не подтверждено наличие минимально необходимых МТР и не обоснована возможность выполнения работ без применения минимально необходимых МТР; $Б_{2.2}$ = 5 — Документально подтверждено наличие минимально необходимых МТР или в техническом предложении Участника обоснована возможность выполнения работ другими средствами МТР либо без применения минимально необходимых МТР где: $Б_{2.2}$ – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах. Шкала оценок от 0 до 5 баллов.

<table>
<tr>
<td>2.3.</td>
<td>Тех</td>
<td>отсутствует</td>
<td>Опыт выполнения аналогичных договоров</td>
<td>30%
($В_{2.3}$ = 0,30)</td>
<td>Чем больше опыт, тем выше предпочтительность (наличие исполненных аналогичных договоров за последние два года)</td>
<td>Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Оценка предпочтительности посредством однозначной числовой шкалы измерений»:

Порядок осуществления оценки (значение оцениваемого параметра), в зависимости от предоставленного в i-ой заявке перечня исполненных аналогичных предмету закупки договоров за последние два года до даты окончания подачи заявок, подтверждающих опыт, требуемый в соответствии с документацией о закупке (прил. 6 к ТТ):
<table>
<tr><td>$Б_{2.3}$ = 0</td><td>Отсутствие опыта, либо Наличие совокупного опыта (в рамках одного или нескольких договоров), при этом за последние 5 (пять) лет, предшествующих дате подачи заявки участником в совокупном (суммарном) объеме менее и равном 30 % от размера НМЦ лота, указанной в Извещении</td></tr>
<tr><td>$Б_{2.3}$ = 5</td><td>Наличие совокупного опыта (в рамках одного или нескольких договоров), при этом за последние 5 (пять) лет, предшествующих дате подачи заявки участником в совокупном (суммарном) объеме более 30 % от размера НМЦ лота, указанной в Извещении.</td></tr>
</table>
где:

$Б_{2.3}$ – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах.

Шкала оценок от 0 до 5 баллов.</td>
</tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Итоговая оценка предпочтительности заявки:</td><td colspan="3">Расчет итоговой оценки предпочтительности i-ой заявки:</td></tr>
</table>

	$$Б_{итог} = \sum\left(Б_{1\ уровень_k} \times В_{1\ уровень_k}\right),$$ где: $Б_{итог}$ – рассчитанная итоговая оценка предпочтительности в баллах; $Б_{1\ уровень\ k}$ – оценка предпочтительности по k-тому критерию оценки первого уровня в баллах; $В_{1\ уровень\ k}$ – значимость k-ого критерия оценки первого уровня, выраженная в диапазоне от 1% до 100% (или от 0,01 до 1,00) – вес k-ого критерия оценки первого уровня. *Расчет значений баллов по частным / обобщенным критериям оценки, а также итогового балла (итоговой оценки предпочтительности) производится до четвертого знака после запятой (в соответствии с математическими правилами округления).*

13.2 Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия), производимого в рамках критериев одного уровня. Общая значимость всех критериев одного уровня составляет 100%. Вычисление оценки предпочтительности по каждому критерию и итоговой оценки предпочтительности заявки производится с точностью до десятитысячных балла.

13.3 В случае если по результатам рассмотрения заявок (отборочной стадии) допущены заявки, содержащие предложения по поставке товара иностранного происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, оценка и сопоставление таких заявок производится с учетом применения приоритета в соответствии с ПП 925 в порядке, предусмотренном подразделом 4.13.

13.4 Заявки участников, из числа успешно прошедших отборочную стадию рассмотрения заявок, ранжируются по количеству набранных баллов (от наибольшего к наименьшему), присвоенных заявкам по результатам их сопоставления.

14. ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)

ВНИМАНИЕ! Электронная версия установленной Структуры НМЦ (в форме Excel) содержится в Приложении № 7 к настоящей Документации о закупке.

15. ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – ОБОСНОВАНИЕ НМЦ

15.1 Пояснения к Обоснованию НМЦ

15.1.1 Обоснование НМЦ приведено в Приложении № 8 к настоящей Документации о закупке (отдельным документом).

16. ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 – ФОРМА ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ

16.1 Пояснения к Форме Заявки на аккредитацию

16.1.1 Форма Заявки на аккредитацию приведена в Приложении № 9 к настоящей Документации о закупке (отдельным документом).