**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ**

1. **Форма и способ закупки:** запрос предложений в электронной форме № 180-2023/ЗП
2. **Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:** Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной торговой площадки ООО «РЕГИОН», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://etp-region.ru>
3. **Заказчик, являющийся Организатором:**

**Общество с ограниченной ответственностью «Рыбинская генерация**».

Место нахождения и почтовый адрес: 152930, Ярославская обл., г. Рыбинск, Юго-Западная промышленная зона, 3.;

Контактный телефон: (4855) 203-601;

Электронная почта: [energy@r-gen.ru](mailto:energy@r-gen.ru)

1. **Предмет договора:** Выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей от котельной ПАО "ОДК-Сатурн" (2 лот).
2. **Краткое описание предмета закупки:** в соответствии с РАЗДЕЛ 6 Документации «Техническое задание».
3. **Количество поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги:** в соответствии с РАЗДЕЛ 6 Документации «Техническое задание».
4. **Место и сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):** в соответствии с РАЗДЕЛ 6 Документации «Техническое задание».
5. **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота):** **56 313 052,21 руб. без НДС. Метод определения НМЦ:** **Расчёт НМЦ был проведен проектно-сметным методом**
6. **Участники закупки:** Участвовать в закупке может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки (коллективный участник). Иные требования, предъявляемые к участникам закупки, установлены в РАЗДЕЛ 2 Документации «Требования, предъявляемые к участникам закупки».
7. **Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке:** Документация размещена **16.06.2023** в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на сайте электронной торговой площадки ООО «РЕГИОН» <https://etp-region.ru>. Документация доступна для ознакомления любым заинтересованным лицам без взимания платы в форме электронного документа.
8. **Разъяснение положений Документации о закупке:** Участники закупки вправе обратиться к Организатору за разъяснениями положений Документации о закупке. Организатор закупки обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит, при этом копия ответа (без указания источника запроса) будет размещена в единой информационной системе по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).Организатор закупки вправе не осуществлять разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.
9. **Контактные лица Организатора по закупочной процедуре:**

по разъяснениям положений Документации о закупке:

Начальник отдела закупок Кагнер Милена Николаевна, [KagnerMN@r-gen.ru](mailto:KagnerMN@r-gen.ru), тел.: (4855) 203-659

по техническим вопросам:

Зам. начальника ОТПРиПР по ИП Алёхина Анна Владимировна, [AlekhinaAV2@r-gen.ru](mailto:AlekhinaAV2@r-gen.ru), тел. (4855) 20-37-13

1. **Информация о подаче заявок на участие в закупке:**

Порядок подачи заявок: в соответствии с РАЗДЕЛ 4 Документации «Порядок проведения закупки»;

Дата начала подачи заявок: **16.06.2023**

Дата и время окончания срока подачи заявок, место их подачи**:** 10:00 (по местному времени Организатора закупки) **28.06.2023** в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом электронной торговой площадки, указанной в п.2 настоящего Извещения.

1. **Обеспечение заявки на участие в закупке:** Не требуется..
2. **Дата рассмотрения заявок участников и подведения итогов закупки:** до **05.07.2023**
3. **Порядок подведения итогов закупки:** Победителем закупки признается участник,   
   заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в Документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям Документации о закупке, и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
4. **Обеспечение исполнения договора:** Не требуется.
5. **Внесение изменений в Извещение и(или) Документацию о закупке:** Организатор вправе принять решение о внесении изменений в Извещение и(или) Документацию о закупке в любое время до истечения срока окончания приёма заявок.
6. **Сведения о предоставлении преференций**: установлены преференции в виде приоритета товаров российского происхождения, работ/услуг, выполняемых/оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам/услугам, выполняемым/оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925.
7. **Срок заключения договора**: Договор по результатам закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки, с учетом особенностей, предусмотренных РАЗДЕЛ 5 Документации о закупке.
8. **Отмена закупки:** Организатор закупки оставляет за собой право отменить закупку, без каких-либо для себя последствий в любой момент, до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лебедев А.В.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**о проведении** **запроса предложений в электронной форме на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей от котельной ПАО "ОДК-Сатурн" (2 лот)**

**для нужд ООО «Рыбинская генерация»**

г. Рыбинск

2023г.

Оглавление

[РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6](#_Toc137636195)

[1.1. Общие сведения о процедуре закупки 6](#_Toc137636196)

[1.2. Обжалование 6](#_Toc137636197)

[1.3. Прочие положения 7](#_Toc137636198)

[РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 7](#_Toc137636199)

[2.1. Общие требования к участникам закупки 7](#_Toc137636200)

[2.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника закупки 9](#_Toc137636201)

[РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 10](#_Toc137636202)

[3.1. Требования к содержанию, форме и составу заявки 10](#_Toc137636203)

[3.2. Требования к оформлению заявки 11](#_Toc137636204)

[3.3. Требования к сроку действия заявки 12](#_Toc137636205)

[3.4. Требования к языку заявки 12](#_Toc137636206)

[3.5. Требования к валюте заявки 12](#_Toc137636207)

[3.6. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 12](#_Toc137636208)

[3.7. Цена заявки на участие в закупке и договора 12](#_Toc137636209)

[3.8. Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг 13](#_Toc137636210)

[3.9. Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг 13](#_Toc137636211)

[3.10. Порядок формирования цены договора (цены лота) 13](#_Toc137636212)

[3.11. Требования к описанию Участником закупки выполняемых работ, оказываемых услуг 13](#_Toc137636213)

[3.12. Обеспечение заявки на участие в закупке 13](#_Toc137636214)

[РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 15](#_Toc137636215)

[4.1. Публикация Извещения и Документации о проведении закупки 15](#_Toc137636216)

[4.2. Разъяснение Участникам закупки положений Извещения и/или Документации о закупке, внесение изменений 15](#_Toc137636217)

[4.3. Отмена закупки 16](#_Toc137636218)

[4.4. Подготовка Участниками закупки своих заявок 16](#_Toc137636219)

[4.5. Подача заявок и их прием 16](#_Toc137636220)

[4.6. Открытие доступа к заявкам 17](#_Toc137636221)

[4.7. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок 17](#_Toc137636222)

[4.7.1. Общие положения 17](#_Toc137636223)

[4.7.2. Отборочная стадия 17](#_Toc137636224)

[4.7.3. Оценочная стадия 18](#_Toc137636225)

[4.8. Порядок применения приоритета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 18](#_Toc137636226)

[4.9. Определение Победителя (подведение итогов закупки) 20](#_Toc137636227)

[4.10. Признание закупки несостоявшейся 20](#_Toc137636228)

[4.11. Привлечение субподрядчиков 20](#_Toc137636229)

[4.12. Участие в закупке коллективных участников 20](#_Toc137636230)

[4.13.1. Обеспечение исполнения договора 22](#_Toc137636231)

[РАЗДЕЛ 5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ 24](#_Toc137636232)

[5.1. Заключение договора 24](#_Toc137636233)

[5.2. Уклонение победителя от заключения договора 24](#_Toc137636234)

[РАЗДЕЛ 6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 26](#_Toc137636235)

[6.1. Пояснения к Техническому заданию 26](#_Toc137636236)

[1.2. Дополнительные требования к участникам закупки 26](#_Toc137636237)

[РАЗДЕЛ 7. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 26](#_Toc137636238)

[7.1. Пояснения к проекту договора 26](#_Toc137636239)

[РАЗДЕЛ 8. ПРАВИЛА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ 27](#_Toc137636240)

[8.1. Общие требования 27](#_Toc137636241)

[8.2. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке 27](#_Toc137636242)

[РАЗДЕЛ 9. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 30](#_Toc137636243)

[9.1. Письмо о подаче оферты (Форма 1) 30](#_Toc137636244)

[Сводная таблица стоимости услуг/работ (Форма 3) 32](#_Toc137636245)

[1.3. Техническое предложение (Форма 4) 33](#_Toc137636246)

[1.4. Календарный план работ/услуг (Форма 5) 34](#_Toc137636247)

[1.5. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, или Декларация о соответствии участника закупки, и/или соответствии/несоответствии субподрядчика (соисполнителя) критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 6) 35](#_Toc137636248)

[1.6. Анкета Участника (Форма 7) 40](#_Toc137636249)

[1.7. Справка о материально-технических ресурсах (Форма 9) 41](#_Toc137636250)

[1.8. Справка о кадровых ресурсах (Форма 10) 42](#_Toc137636251)

[1.9. Согласие с предлагаемыми условиями договора (Форма 14) 44](#_Toc137636252)

[1.10. Декларация о соответствии Участника установленным требованиям (Форма 15) 45](#_Toc137636253)

# ****ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****

## Общие сведения о процедуре закупки

* + 1. Проведение данной процедуры закупки регулируется нормами, предусмотренными статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, Положением о закупочной деятельности ООО «Рыбинская генерация» (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).
    2. Настоящая процедура закупки проводится с использованием функционала электронной площадки, указанной в пункте 2 Извещения о закупке.
    3. Настоящая Документация о проведении закупочной процедуры (далее по тексту - Документация о закупке, Документация, закупочная документация) определяет порядок и требования к проведению закупки. Особенности проведения настоящей закупки могут быть предусмотрены Регламентом электронной торговой площадки.
    4. При осуществлении закупки, направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений Извещения и/или Документации о закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками закупки заявок на участие в закупке, предоставление закупочной комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, формирование проектов протоколов, обеспечиваются оператором электронной площадки.
    5. Подробные требования к поставляемой продукции, перечню и объемам работ, услуг изложены в РАЗДЕЛ 6 Документации или Приложении №1 к Документации о закупке (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации о закупке). Проект Договора, который будет заключен по результатам настоящей закупки, приведен в РАЗДЕЛ 7 или Приложении №2. Порядок проведения процедуры закупки и участия в ней приведен в РАЗДЕЛ 24. Формы документов, которые необходимо подготовить и предоставить в составе заявки участника, приведены в РАЗДЕЛ 9.
    6. Извещение и Документация о закупке, размещенные на сайте, указанном в пункте 10 Извещения, являются предложением Организатора закупки делать оферты в установленном порядке, в течение срока, определенного настоящим Извещением.
    7. Предложение Участника имеет правовой статус оферты, и будет рассматриваться Организатором закупки/Заказчиком в соответствии с этим.
    8. Заключенный по результатам закупки Договор с Победителем фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    9. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
       - 1. итоговый протокол;
         2. настоящая Документация о закупке со всеми дополнениями и разъяснениями;
         3. Заявка победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.
    10. Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данной процедурой закупки.
    11. Во всем, что не урегулировано настоящей Документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участником закупки своих обязательств, в связи с проведением закупки и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка Участник закупки может обратиться в контролирующий закупочный орган Заказчика (закупочная комиссия). Организатор, должен в разумный срок направить другой стороне мотивированный ответ на претензию.
    2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.2.1 не привел к разрешению разногласий, Участник закупки вправе обращаться за защитой своих прав в соответствии с законодательством РФ.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения на процедуру закупки, а Организатор по этим расходам не отвечает, и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов закупки.
    2. Участник самостоятельно изучает все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в настоящей Документации о закупке. Никакие претензии к Организатору закупки не будут приниматься на том основании, что Участник не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой согласно настоящей Документации о закупке, или же подача Предложения, не отвечающего требованиям настоящей Документации о закупке, представляют собой риск для Участника, и может привести к отклонению его Предложения.
    3. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей Документации о закупке, является риском Участника, подавшего такую заявку, который приведет к отклонению его заявки.
    4. В случае возникновения у Заказчика (Организатора), в результате предоставления Участником недостоверных данных, имущественных потерь, в том числе в связи с предъявлением налоговыми органами требований об уплате налогов (пеней, штрафов), из-за отказа в применении налоговых вычетов по НДС и из-за исключения стоимости принятых товаров (работ, услуг) из расходов для целей налогообложения прибыли, Участник возмещает Заказчику (Организатору) указанные потери в порядке ст. 406.1 ГК РФ.
    5. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в закупке. Предоставление этой информации третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией о закупке.
    6. Все сроки, указанные в настоящей Документации о закупке, исчисляются с даты, следующей за днем указания на событие (действие), если иное не предусмотрено настоящей Документации о закупке. В случае если срок исполнения какого-либо действия, наступления какого-либо события выпадает на выходной и/или праздничный день и/или нерабочий день, то данное действие событие признается наступившим и подлежащим выполнению в первый рабочий день за таким выходным и/или праздничным и/или нерабочим днем.

# ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

## 2.1. Общие требования к участникам закупки

2.1.1. 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 (коллективный участник), независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

2.1.2. Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

* 1) соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в отношении лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, которые являются предметом закупки;
* 2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
* 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;
* 4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
* 5) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
* 5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение 2 лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
* 6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства;
* 7) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;
* 8) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* 9) участник закупки не является офшорной компанией.

2.1.3. К участникам закупки могут быть предъявлены дополнительные/квалификационные требования:

* наличие квалифицированного персонала, материально-технических ресурсов, опыта поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.п. в соответствии с требованиями, установленными в РАЗДЕЛЕ 6 «Техническое задание» Документации о закупке.

## 2.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника закупки

2.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 0 РАЗДЕЛ 2 настоящей Документации о закупке, Участник закупки в составе заявки на участие в закупке должен приложить следующие документы:

2.2.1.1. Для юридических лиц:

1. копия учредительных документов в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями;
2. выписка из единого государственного реестра юридических лиц, сформированная с использованием сервиса сайта: https://egrul.nalog.ru не ранее чем за 7 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, в качестве подтверждения полномочия лица на осуществление действий (подписания оферты) от имени юридического лица без доверенности. В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупочной процедуре должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью (при наличии печати) и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

2.2.1.2. Для физических лиц:

1. копия документа, удостоверяющего личность (паспорт, иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации). В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен нотариально заверенный перевод такого документа на русский язык;
2. копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

2.2.1.3. Для индивидуальных предпринимателей:

а) выписка из единого реестра индивидуальных предпринимателей, сформированная с использованием сервиса сайта: https://egrul.nalog.ru не ранее чем за 7 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, в качестве подтверждения полномочия лица на осуществление действий (подписания оферты) от имени индивидуального предпринимателя.

б) Другие документы:

1. «Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (*информация в виде выписки, сформированной с использованием сервиса сайта: https://rmsp.nalog.ru/ не ранее чем за 30 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки*) /Декларация о соответствии участника, критериям субъекта малого/среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации;
2. декларация соответствия Участника требованиям настоящей Документации по установленной в настоящей Документации о закупке форме — (**Форма 15**);
3. документы, подтверждающие наличие и квалификацию персонала, привлекаемого для осуществления поставки/выполнения работ/оказания услуг (*в случае установления данного требования* *в РАЗДЕЛ 6 «Техническое задание» Документации о закупке*):

* справка о кадровых ресурсах(**Форма 10**), с указанием должности, образования, стажа, характера выполняемых работ;
* копия договоров гражданско-правового характера *(в случае привлечения к исполнению договора лиц по договорам ГПХ*);

1. документы, подтверждающие наличие материально-технических ресурсов, используемых при осуществлении поставки/выполнения работ/оказания услуг (*в случае установления данного требования в РАЗДЕЛ 6 «Техническое задание» Документации о закупке*):

* справка о материально-технических ресурсах (**Форма 9**);
* документы, подтверждающие право владения участником закупки материально-технических ресурсов, указанных в справке о материально-технических ресурсах (ведомость наличия основных средств, выписки из ЕГРН, паспорта транспортных средств, договоры аренды/лизинга, др. документы).

1. иные документы, указанные в РАЗДЕЛ 6 «Техническое задание» настоящей Документации о закупке.

# ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## 3.1. Требования к содержанию, форме и составу заявки

3.1.1. Участник закупки должен подготовить заявку, включающую:

1. Письмо о подаче оферты (**Форма 1**);
2. Сводная таблица стоимости услуг/работ (**Форма 3**);
3. Техническое предложение (**Форма 4**);
4. Календарный план работ/услуг(**Форма 5**);
5. «Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (информация в виде выписки, сформированной с использованием сервиса сайта: https://rmsp.nalog.ru/ не ранее чем за 30 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки), или Декларация о соответствии участника закупки, и/или соответствии/несоответствии субподрядчика (соисполнителя) критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (**Форма 6**) – *в случае, если участник является субъектом малого или среднего предпринимательства*;
6. Анкета Участника (**Форма 7**);
7. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (**Форма 8**);
8. Справка о материально-технических ресурсах (**Форма 9**);
9. Справка о кадровых ресурсах(**Форма 10**);
10. План распределения объемов выполнения работ/оказания услуг внутри коллективного Участника закупки (**Форма 13**) – *в случае, если предложение подается коллективным Участником закупки*;
11. Согласие с условиями проекта Договора (**Форма 14**);
12. Декларация о соответствии Участника закупки установленным требованиям (**Форма 15**);
13. Копия учредительных документов в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями *(для участников – юридических лиц)*; копия документов, удостоверяющих личность (*для участников – физических лиц и индивидуальных предпринимателей*);
14. Выписка из единого реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная с использованием сервиса сайта: www.egrul.nalog.ru не ранее чем за 7 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, в качестве подтверждения полномочия лица на осуществление действий (подписания оферты) от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя). В случае, если от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) действует иное лицо, заявка на участие в закупочной процедуре должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью (при наличии печати) и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
15. Иные документы, подтверждающие выполнение требований к Участникам закупки, указанных в РАЗДЕЛ 2 «Требования, предъявляемые к участникам закупки» и в РАЗДЕЛ 6 «Техническое задание» настоящей Документации о закупке.
    * 1. Участник закупки имеет право подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все предложения такого Участника закупки оставляются без рассмотрения по существу

## 3.2. Требования к оформлению заявки

3.2.1. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника (при наличии) и подписан (в том числе с использованием электронной цифровой подписи) 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 цветная сканированная электронная копия доверенности или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием правомочий на подписание заявки) прикладывается к заявке.

3.2.2. Требования пункта 0 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

3.2.3. 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.

3.2.4. Документы, входящие в заявку, не должны содержать недостоверные сведения или намеренно искаженную информацию, а также должны отсутствовать внутренние противоречия между различными документами заявки.

3.2.5. Документы, включаемые участником закупки в заявку, должны быть оформлены в соответствии с формами и инструкциями к их заполнению, приведенными в РАЗДЕЛЕ 9 – «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке».

3.2.6. В связи с проведением закупки в электронной форме, Участники готовят свои заявки с соблюдением следующих условий:

* + - * 1. Заявка должна быть подготовлена в форме электронного документа с использованием функционала электронной торговой площадки;
        2. Заявка должна быть подписана электронной подписью лица, которое является уполномоченным представителем Участника, и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки;
        3. Файлы, входящие в состав электронной заявки, подготавливаются путем сканирования оригинала каждого документа;
        4. Электронные документы заявки должны иметь один из общепринятых форматов документов: PortableDocumentFormat (\*.pdf), либо графические форматы \*.tif или \*.jpgв качестве, пригодном для чтения;
        5. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати;
        6. Все файлы электронной заявки должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом (каждый документ следует размещать в отдельном файле);

3.2.7. В случае если сканированная копия какого-либо документа представлена в нечитаемом виде, данный документ считается не представленным;

3.2.8. В случае нарушения правил использования электронной подписи, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи), электронные документы, подписанные такой электронной подписью, не рассматриваются, и такая заявка отклоняется как не соответствующая требованиям Документации.

3.2.9. При выявлении несоответствий заявки условиям, установленным п.0 Документации, Организатор оставляет за собой право отклонить заявку Участника.

## 3.3. Требования к сроку действия заявки

3.3.1. Заявка Участника закупки действительна в течение срока, указанного Участником закупки в Письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее 90 (девяноста) календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

3.3.2. Указание меньшего срока действия заявки в Письме о подаче оферты может служить основанием для отклонения заявки.

## 3.4. Требования к языку заявки

3.4.1. Заявка на участие в закупке, подготовленная Участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с закупкой, которыми обмениваются Участники закупки и Организатор закупки, должны быть написаны на русском языке.

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

3.4.3. Использование других языков для подготовки заявки на участие в закупке, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 0 Документации о закупке, может быть расценено закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным Извещением и Документацией о закупке. Организатор конкурса в электронной форме вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

## 3.5. Требования к валюте заявки

3.5.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях. Пересчет стоимостей импортных товаров, работ, услуг производится по курсу ЦБ РФ на дату публикации Документации и о закупке.

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

## 3.6. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

3.6.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в пункте 8 Извещения о закупке.

3.6.2. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) включает в себя сумму всех расходов, предусмотренных Техническим заданием (РАЗДЕЛ 6) и проектом Договора (РАЗДЕЛ 7), а также сумму налогов (кроме НДС) и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства РФ.

3.6.3. В случае превышения в заявке Участника закупки начальной (максимальной) цены договора, указанной в пункте 8 Извещения о закупке, Организатор вправе отклонить такую заявку как не соответствующую требованиям закупочной Документации.

## 3.7. Цена заявки на участие в закупке и договора

3.7.1. Цена заявки на участие в закупке должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных Техническим заданием (РАЗДЕЛ 6) и проектом Договора (РАЗДЕЛ 7), 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.

3.7.2. Цена договора может отличаться от суммы, определенной в порядке, указанном выше, если изменяются объемы поставляемых товаров, работ, услуг (в пределах, разрешенных в закупочной Документации).

3.7.3. Участник закупки при подготовке заявки на участие в закупке самостоятельно должен учитывать все риски связанные с возможностью увеличения цены договора. Заказчик не рассматривает вопрос об увеличении цены договора, если это прямо не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

## 3.8. Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг

3.8.1. В соответствии с РАЗДЕЛ 6 Документации – Техническое задание.

## 3.9. Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг

3.9.1. В соответствии с РАЗДЕЛ 7 Документации – Проект Договора.

## 3.10. Порядок формирования цены договора (цены лота)

3.10.1. В соответствии с РАЗДЕЛ 7 Документации – Проект Договора.

## 3.11. Требования к описанию Участником закупки выполняемых работ, оказываемых услуг

3.11.1. Описание Участником выполняемых работ, оказываемых услуг, включая функциональные характеристики (потребительские свойства), количественные и качественные характеристики, указанным в РАЗДЕЛЕ 6 Документации – «Техническое задание» должно быть подготовлено по форме: «Техническое предложение» (Форма 4), установленной в РАЗДЕЛ 9 Документации.

3.11.2 При описании выполняемых работ, оказываемых услуг Участник обязан подтвердить соответствие выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям Документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены. При этом должны указываться точные и не допускающие двусмысленного толкования показатели.

3.11.3. При описании выполняемых работ, оказываемых услуг Участник должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством РФ и Техническими требованиями Заказчика.

3.11.4. В случае нарушения Участником требований к описанию выполняемых работ, оказываемых услуг, установленных настоящим подразделом, Организатор вправе отклонить заявку такого Участника.

## 3.12. Обеспечение заявки на участие в закупке

3.12.1. В случае, если пунктом 14 Извещения установлено требование о необходимости предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, Участник процедуры закупки должен в срок не позднее времени и даты окончания срока подачи заявок предоставить обеспечение заявки в размере, указанном в пункте 14 Извещения.

3.12.2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех Участников. Непредставление обеспечения заявки является основанием для отклонения такого Участника.

3.12.3. Участниками закупки могут быть использованы по их выбору следующие формы (способы) предоставления обеспечения заявки на участие в закупке:

3.12.3.1. путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику оператором электронной торговой площадки.

1. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки, вносятся участником закупки на специальный счет, открытый участнику оператором электронной торговой площадки.
2. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке оператор электронной торговой площадки направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете участника закупки незаблокированных денежных средств, в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора.
3. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств, в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством РФ, о чем оператор электронной торговой площадки информируется в течение одного часа.
4. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным подпунктом «в» пункта 3.12.3.1, оператор электронной торговой площадки возвращает указанную заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок.

3.12.3.2. путем предоставления банковской гарантии, созданной в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью лица, обладающего правом от имени банка (филиала банка) подписывать банковские гарантии. Такая банковская гарантия составляется с учетом требований статей 368 – 378 ГК РФ, а также следующих условий:

1. Банковская гарантия должна быть безотзывной.
2. Сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях и составлять не менее суммы в размере, указанном в пункте 14 РАЗДЕЛА 1 Извещения.
3. Банковская гарантия должна действовать не менее 120 (ста двадцати) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленного в Извещении.
4. Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Организатор закупки, принципалом — Участник закупки, гарантом — банк, выдавший банковскую гарантию.
5. В банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право Организатора закупки на истребование суммы банковской гарантии в следующих случаях:
6. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);
7. уклонения или отказа победителя от заключения договора в установленном настоящей Документацией порядке.
8. В банковской гарантии должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Организатор закупки направляет гаранту только письменное требование и оригинал банковской гарантии.
9. Платеж по банковской гарантии должен быть осуществлен в течение 10 (десяти) рабочих дней после обращения бенефициара.
10. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих вышеизложенное неисполнимым.
11. Банковская гарантия должна быть выдана банком, включенным в перечень, сформированный в соответствии со ст. 74.1 НК РФ.

3.12.4. В случае выбора Участником обеспечения заявки путем предоставления банковской гарантии он должен предоставить в составе своей заявки банковскую гарантию, созданную в электронной форме, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью лица, обладающего правом от имени банка (филиала банка) подписывать банковские гарантии, подтверждающую наличие обеспечения заявки в требуемом размере и соответствующую требованиям к условиям такой гарантии, установленным в пункте 0 настоящей Документации. В противном случае обеспечение заявки считается невнесенным, и Организатор обязан отклонить заявку такого Участника.

3.12.5. В случае невыполнения Участником указанных в подпункте «д» пункта 0 обязательств Организатор вправе удержать обеспечение заявки путем обращения в соответствующий Банк-гарант. В случае предоставления Участником обеспечения в виде денежных средств, сумма обеспечения заявки, внесенная на специальный банковский счет, перечисляется Банком-гарантом на счет Заказчика.

3.12.6. Возврат обеспечения заявки (в случае предоставления Участником обеспечения в виде денежных средств) осуществляется Организатором в срок не более 7 (семи) рабочих дней с даты:

1. принятия решения об отказе от проведения закупки – всем Участникам, подавшим заявки к моменту принятия такого решения;
2. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв осуществлен в установленные в Документации о закупке сроки – Участнику, отозвавшему заявку;
3. официального размещения итогового протокола по результатам закупки – всем Участникам, кроме победителя;
4. заключения договора по результатам закупки – победителю, с которым заключен договор;
5. признания закупки несостоявшейся – Участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

3.12.7. Возврат обеспечения заявки может быть задержан в случае поступления в установленном законодательством РФ порядке жалобы по закупке – на время рассмотрения жалобы.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

## 4.1. Публикация Извещения и Документации о проведении закупки

4.1.1. Извещение и Документация о закупке находятся в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (пункт 10 Извещения).

4.1.2. Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке указаны в пункте 10 Извещения.

4.1.3. Участник самостоятельно отслеживает все изменения и дополнения, внесенные в Извещение и Документацию о закупке и размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (пункт 10 Извещения). Организатор закупки (Заказчик) не несет ответственности за несвоевременное получение указанной информации.

## 4.2. Разъяснение Участникам закупки положений Извещения и/или Документации о закупке, внесение изменений

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

4.2.2. Направление Участником таких запросов и ответов Организатором на данные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств электронной площадки в порядке, предусмотренном Регламентом электронной площадки. Запросы Участников, поступившие не через электронную торговую площадку, к рассмотрению не принимаются.

4.2.3. При проведении закупки какие-либо переговоры Организатора закупки (уполномоченных лиц Организатора закупки)/Заказчика или Закупочной комиссии по предмету закупки с Участником закупки не допускаются, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и Закупочной документацией.

4.2.4. Организатор закупки обязан своевременно ответить на любой письменный запрос Участника закупки, касающийся разъяснения положений Извещения и/или Документации об осуществлении закупки, полученный Организатором закупки, начиная с даты размещения Извещения и Документации в ЕИС, но не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания приёма заявок. При этом Организатор/Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Ответ с разъяснениями вместе с текстом поступившего запроса размещается Организатором закупки в ЕИС без указания источника поступления запроса в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения запроса.

4.2.5. До истечения срока окончания приёма заявок Организатор закупки может внести изменения в Извещение и/или Документацию о закупке (в том числе в части продления сроков подачи заявок на участие в закупке).

4.2.6. Изменения, вносимые в Извещение и/или Документацию о закупке, размещаются Организатором закупки в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в Извещение и/или Документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлён таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением о закупке для данного способа закупки.

## 4.3. Отмена закупки

4.3.1. Организатор закупки вправе отменить без объяснения причин проведение закупки в любой момент, до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке, не неся никакой ответственности перед Участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

4.3.2. По истечении даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке, и до заключения договора Организатор закупки вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

4.3.3. Решение об отмене закупки размещается по адресу, указанном в пункте 10 Извещения, в день принятия этого решения.

## 4.4. Подготовка Участниками закупки своих заявок

4.4.1. Для участия в процедуре закупки Участник должен подготовить заявку в соответствии с требованиями, предусмотренными РАЗДЕЛ 2. «ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ» иРАЗДЕЛ 3. «ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ».

## 4.5. Подача заявок и их прием

4.5.1. Участник вправе подать заявку на участие в закупке в любое время, начиная с даты официального размещения Извещения и Документации о закупке до окончания срока подачи заявок, указанного в пункте 13 Извещения. Заявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты оператором электронной торговой площадки, независимо от причин опоздания.

4.5.2. Подача Участником заявки означает его безоговорочное согласие с условиями участия в закупке, содержащимися в Документации о закупке, а также изучение им Положения о закупочной деятельности Заказчика.

4.5.3. Подача участниками закупки заявок на участие в закупке, осуществляется посредством функционала электронной торговой площадки в соответствии с инструкциями и регламентом работы такой электронной торговой площадки, указанной в пункте 2 Извещения.

4.5.4. Заявки, поданные посредством электронной торговой площадки, дублировать в адрес Организатора по почте, электронной почте и другими способами не требуется. Заявки, полученные Организатором не через электронную торговую площадку, не рассматриваются.

4.5.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

4.5.6. Если Организатор закупки не получит сведения об изменениях или отзыве заявки на участие в закупке, то данные изменения или отзыв будут считаться неполученными вовремя и не будут учитываться.

## 4.6. Открытие доступа к заявкам

4.6.1. Открытие доступа к поданным заявкам на участие в закупке производится автоматически в соответствии с правилами и регламентами электронной площадки по окончании срока подачи заявок, установленного в пункте 13 Извещения.

4.6.2. Процедура открытия доступа к заявкам не является публичной, заседание закупочной комиссии не проводится. Организатору закупки посредством функционала электронной торговой площадки предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме.

## 4.7. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок

### 4.7.1. Общие положения

4.7.1.1. Рассмотрение, оценку и сопоставление заявок осуществляет закупочная комиссия. Закупочная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов.

4.7.1.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок осуществляется в следующем порядке:

1. проведение отборочной стадии (рассмотрение заявок) в соответствии с   
   подразделом 0 настоящей Документации;
2. проведение оценочной стадии в соответствии с подразделом 0 настоящей Документации.

4.7.1.3. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

### 4.7.2. Отборочная стадия

4.7.2.1. В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

1. проверка заявок на соблюдение требований Документации к оформлению заявок;
2. проверка участника закупки на соответствие требованиям Документации. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения;
3. проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям Документации;
4. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
5. отклонение заявок участников закупки, которые, по мнению членов закупочной комиссии не соответствуют требованиям, установленным Документацией, в следующих случаях:

* несоответствие заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям Документации;
* недостоверность сведений и недействительность документов, представленных в составе заявки;
* несоответствие участника закупки требованиям, установленным Документацией;
* несоответствие предлагаемой продукции требованиям, установленным Документацией;
* несоответствие предлагаемых условий (в том числе превышение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) в случае ее установления) требованиям Документации;
* не предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки;
* наличие очевидных арифметических или грамматических ошибок, с исправлением которых не согласился участник закупки;
* в иных случаях, предусмотренных дополнительно настоящей Документацией.

4.7.2.2. Организатор закупки вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника закупки, продукции, условий договора или оформления заявки.

4.7.2.3. Срок предоставления участником процедуры закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.7.2.4. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику, при условии если из содержания заявок невозможно сделать однозначный вывод, какая именно из заявок должна приниматься во внимание.

4.7.2.5. Перечень критериев отбора заявок приведен в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке.

### 4.7.3. Оценочная стадия

4.7.3.1. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика исходя из критериев, изложенных в «Таблице оценочных критериев» Приложение №4 к настоящей Документации.

4.7.3.2. 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 Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 в порядке, предусмотренном подразделом 4.8.

## 4.8. Порядок применения приоритета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925

4.8.1. 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 по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15% (пятнадцать процентов), при этом договор заключается по цене, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

4.8.2. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке радиоэлектронной продукции, а также интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством (систем удаленного мониторинга и диагностики, интеллектуальных систем учета электрической энергии (мощности), автоматизированных систем управления технологическими процессами подстанций, автоматизированных систем технологического управления центров управления сетями) и (или) программного обеспечения, используемого в качестве компонента указанных систем, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, и (или) программного обеспечения, включенного в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 30% (тридцать процентов), при этом договор заключается по цене, предложенной Участником закупки в заявке на участие в закупке.

4.8.3. В целях установления приоритета Участник закупки обязан в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) указать (декларировать) наименования страны происхождения поставляемых товаров.

4.8.4. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке.

4.8.4. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

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

4.8.6. 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.

4.8.7. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

1. закупка признана несостоявшейся в соответствии с подпунктами б) и **Ошибка! Источник ссылки не найден.** п. 4.10.1. и договор заключается с единственным Участником закупки;
2. все заявки на участие в закупке с предложениями о поставке российских товаров, работ и услуг;
3. все заявки на участие в закупке с предложениями о поставке иностранных товаров, работ и услуг;
4. заявка Участника закупки содержит предложение и с российскими, и с иностранными товарами, работами и услугами. При этом стоимость российских – меньше 50% стоимости всего предложенного им.

4.8.8. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случае, предусмотренном подпунктом **Ошибка! Источник ссылки не найден.** пункта 4.8.7 настоящей Документации о закупке, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в пункте 8 Извещения о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

Приоритет предоставляется с учетом положений договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 и Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года (протокол ВТО от 16.12.2011).

## 4.9. Определение Победителя (подведение итогов закупки)

4.9.1. По результатам оценки заявок на участие в закупке, представленных Участниками закупки, в случае признания закупки состоявшейся, Закупочная комиссия определяет Победителя закупки в сроки, указанные в пункте 15 Извещения.

4.9.2. В случае признания закупки несостоявшейся, по решению закупочной комиссии, подведение итогов закупки может быть проведено ранее сроков, установленных в Извещении о закупке.

4.9.3. Победителем конкурса в электронной форме признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией о закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок на основании указанных в Документации о закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора, занявший 1 (первое) место.

4.9.4. Решение закупочной комиссии по определению победителя оформляется итоговым протоколом, в котором, в том числе, указываются:

* + - * 1. дата подписания протокола;
        2. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
        3. порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;
        4. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
* количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
* оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявка;
  + - * 1. результаты оценки заявок на участие с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
        2. причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 0 настоящей Документации (в случае ее признания таковой), после чего Организатор официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола.

## 4.10. Признание закупки несостоявшейся

4.10.1. Закупка признается несостоявшейся, в случае если соблюдается одно из условий:

1. не подано ни одной заявки;
2. подана только одна заявка;
3. отклонены все заявки;
4. отклонены все заявки, кроме одной.

4.10.2. В случаях, указанных в п.п. б), г) п. 4.10.1. настоящего Положения, Закупочная комиссия рассматривает единственную поданную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры закупки. Если данная заявка и подавший ее Участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в Извещении и/или Документации о закупке, Закупочная комиссия вправе заключить договор с единственным Участником закупки.

## 4.11. Привлечение субподрядчиков

4.11.1. Возможность привлечения Участником субподрядных организаций для исполнения договора указывается в Приложении 1 к Документации «Техническое задание».

## 4.12. Участие в закупке коллективных участников

4.12.1. Если заявка на участие в закупке подается коллективным Участником, то такой Участник закупки должен включить в свою заявку План распределения объемов выполнения работ/оказания услуг внутри коллективного Участника закупки (Форма 13), дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.

4.12.2. Каждая организация, входящая в состав коллективного участника, должна отвечать требованиям РАЗДЕЛ 2 и РАЗДЕЛ 3 Документации и представить подтверждающие документы по каждой организации, входящей в состав коллективного участника, в соответствии с требованиями РАЗДЕЛ 2 и РАЗДЕЛ 3 Документации, а также документы, оформляемые на каждую организацию, входящую в состав коллективного участника, по тем же формам и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации, что и следующие:

* Анкета Участника закупки, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;
* Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;
* Справка о материально-технических ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;
* Справка о кадровых ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации.

4.12.3. Дополнительные требования к коллективным участникам, а также к документам, представляемым участником закупки в составе заявки, указаны в РАЗДЕЛ 6 «Техническое задание». Организации, представляющие коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, и сроков осуществления поставок между членами коллективного участника;
3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором закупки и Заказчиком;
4. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждой организации по обязательствам, связанным с участием в закупке, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;
5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.

4.12.4. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должна быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.12.5. Индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника.

4.12.6. Любое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо может участвовать только в одном объединении, и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций, индивидуальных предпринимателей (физических лиц) будут отклонены без рассмотрения, по существу. В случае выявления у участников нарушений по настоящему пункту отклоняются заявки всех участников, нарушившие данные положения Документации о закупке.

4.12.7. В связи с вышеизложенным, коллективный участник готовит заявку на участие в закупке с учетом следующих дополнительных требований:

1. заявка на участие в закупке должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника установленным требованиям РАЗДЕЛ 2 и РАЗДЕЛ 3 настоящей Документации;
2. заявка на участие в закупке подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
3. в состав заявки на участие в закупке дополнительно включается оригинал или нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника;
4. заявка на участие в закупке дополнительно должна включать сведения о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков осуществления поставок между членами коллективного участника;
5. заявка на участие в закупке дополнительно должна включать документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа участия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если такое участие согласно законодательству не подлежит одобрению) – справку в произвольной форме. Указанный документ должен быть представлен и заверен надлежащим образом каждым членом коллективного участника.

4.12.8. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются с учетом веса участия члена объединения в общем объеме работ. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии у того члена объединения на кого, согласно плана-распределения, возлагается выполнение требующих наличия указанного показателя поставок/работ/услуг.

4.12.9. Заявка на участие в закупке, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе закупки, до подписания итогового протокола, выяснится, что из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить договор.

4.12.10. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение договора, если из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций.

## 4.13.1. Обеспечение исполнения договора

4.13.1. В случае, если пунктом 17 Извещения установлено требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора, Участник процедуры закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора в размере, указанном в пункте 17 Извещения.

4.13.2. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен Заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 0 Документации.

4.13.3. В случае не предоставления Участником процедуры закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения Договора в установленные сроки Участник признается уклонившимся от заключения Договора.

4.13.4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

1. предоставлением выданной банком независимой (банковской) гарантии;
2. внесением денежных средств на расчетный счет Заказчика;

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно с учетом соблюдения нижеуказанных требований к такому обеспечению.

4.13.5. Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

4.13.6. В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:

1. принципалом по банковской гарантии должен выступать победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, бенефициаром – Заказчик;
2. банковская гарантия должна быть безотзывной и содержать сумму гарантии, равную сумме, указанной в пункте 17 Извещения;
3. срок действия банковской гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (Одного) месяца с момента исполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору;
4. в банковской гарантии должны быть указаны:

* обязательства, на которые распространяется обеспечение, включая возврат аванса (при наличии), уплату штрафных санкций (пени, штрафов), предусмотренных договором;
* обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии, включая ссылку на конкретную процедуру закупки;

1. банковская гарантия должна содержать перечень документов, представляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии;
2. все листы банковской гарантии должны быть пронумерованы, прошиты, подписаны и скреплены печатью банка, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах;
3. гарантия должна быть выдана банком, включенным в перечень, сформированный в соответствии со ст. 74.1 НК РФ;

4.13.7. Оригинал банковской гарантии передается по акту приема-передачи. Датой исполнения обязательств по предоставлению либо замене банковской гарантии является дата подписания акта приема-передачи Заказчиком.

4.13.8. Внесение денежных средств в обеспечение исполнения обязательств по договору, осуществляется с использованием следующих реквизитов:

Получатель: Общество с ограниченной ответственностью «Рыбинская генерация»;

Место нахождения получателя: 152930, Ярославская обл., г. Рыбинск, Юго-Западная промышленная зона, д.3, оф 301;

ИНН: 4401158338 КПП: 761001001

Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение платежа: «Обеспечение исполнения обязательств по договору, заключаемому на основании протокола № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по извещению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

4.13.9. В подтверждение внесения денежных средств победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, предоставляет платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанцию в случае наличной формы оплаты), оригинальную выписку из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент» на расчетный счет Заказчика.

4.13.10. Все расходы по перечислению денежных средств (обеспечительного платежа) на расчетный счет Заказчика, в обеспечение исполнения обязательств по договору, несет победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор.

4.13.11. При неисполнении обязательств, указанных в договоре, Заказчик вправе удержать из обеспечительного платежа соответствующую сумму в счет исполнения обеспеченного обязательства.

4.13.12. Заказчик по письменному требованию поставщика (подрядчика, исполнителя) возвращает ему обеспечение исполнения договора в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после истечения срока, на который оно предоставлено, при условии надлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех своих обязательств по договору.

4.13.13. В случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязуется в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по договору.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ

## 5.1. Заключение договора

5.1.1. Договор по результатам закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты официального размещения итогового протокола, составленного по результатам закупки.

5.1.2. В случае, если пунктом 17 Извещения установлено требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора такой договор заключается после предоставления Заказчику обеспечения исполнения договора.

5.1.3. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки.

5.1.4. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика и п. 1.1.9 настоящей Документации.

5.1.5. заказчик по согласованию с победителем закупки при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции (услуг, работ).   
   При увеличении объема закупаемой продукции (услуг, работ) Заказчик по согласованию с победителем вправе увеличить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции (услуг, работ) без изменения стоимости за единицу продукции (услуги, работы), а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции (услуг, работ) Заказчик обязан уменьшить цену договора соответствующим образом без изменения стоимости единицы продукции (услуги, работы).
2. цену договора:

* путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
* в случаях, предусмотренных подпунктом а) п.5.1.5 настоящего Раздела;
* в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации и информационных ресурсов Росстата РФ;
* в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

1. сроки поставки продукции (оказания услуг, выполнения работ) за исключением случаев, когда сроки являлись одним из критериев отбора/оценки участников и служили достаточным условием для отклонения других участников закупки либо признания их заявок менее предпочтительными.

5.1.6. Заключение договора для победителя процедуры закупки, участника закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер после победителя, единственного участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, участника закупки, признанного единственным участником закупки, обязательно.

## 5.2. Уклонение победителя от заключения договора

5.2.1. В случае если победитель закупки:

1. не подпишет договор в установленные настоящей Документацией о закупке сроки (пункт 0 РАЗДЕЛ 5);
2. откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом 1.1.9 РАЗДЕЛ 1;
3. не выполнит другие условия, прямо предусмотренные настоящей Документацией о закупке,

то он признается уклонившимся от заключения договора, и утрачивает статус победителя.

5.2.2. В случае, когда Победитель закупки уклоняется от заключения договора на условиях настоящей Документации, Заказчик вправе по своему усмотрению:

1. обратиться в суд с иском о понуждении такого Победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора победителем закупки;
2. заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен следующий по ранжиру номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе;
3. принять решение о признании закупки несостоявшейся;
4. провести новую закупочную процедуру.

5.2.3. В случае уклонения Участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй и последующие по окончательному ранжированию номера, от заключения договора, Заказчик вправе по своему усмотрению:

1. обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
2. заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен последующий по окончательному ранжированию номер, при условии уклонения Участника закупки Заявке которого присвоен предыдущий номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе;
3. принять решение о признании закупки несостоявшейся;
4. провести новую закупочную процедуру.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## 6.1. Пояснения к Техническому заданию

6.1.1. Техническое задание приведено в Приложении № 1, являющимся неотъемлемой частью настоящей Документации о закупке.

6.1.2. В случае противоречий между требованиями настоящей Документации о закупке и Технического задания применяются требования Технического задания.

6.1.3. Подача предложения на часть объёма Технического задания не допускается.

## Дополнительные требования к участникам закупки

В соответствии с Приложение № 1 к Документации «Техническое задание»

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

## 7.1. Пояснения к проекту договора

7.1.1. Проект договора представлен в приложении №2 к настоящей Документации о закупке.

7.1.2. Все положения настоящего проекта Договора являются существенными условиями для Заказчика.

7.1.3. Участник закупки будет обязан заключить договор на условиях исходного проекта договора.

**7.1.4. Предоставление каких-либо встречных предложений по условиям проекта Договора (кроме цены договора и реквизитов участника) не допускается, и влечет за собой отклонение заявки Участника.**

# ПРАВИЛА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

## 8.1. Общие требования

8.1.1. Настоящие Правила определяют порядок оценки заявок, участников закупки товаров, работ, услуг в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки.

## 8.2. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

8.2.1. Для оценки и сопоставления заявок участников закупки установлены следующие критерии:

1) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки – цена договора;

2) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки - квалификация участников закупки (опыт участника по успешному выполнению работ, сопоставимого характера и объема, подтверждаемый исполненными договорами/контрактами).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  критерия оценки | Значимость критерия оценки | Коэффициент значимости критерия оценки |
| 1. | Цена договора | 60 % | 0,6 |
| 2. | Квалификация участников закупки (опыт исполнения договоров на выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей) | 40 % | 0,4 |
| 2.1 | опыт исполнения договоров на выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей | 100% | 1 |
|  | Итого: | 100 % | 1 |

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявок, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчета рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100. Сумма значимостей критериев оценки заявок составляет 100 процентов.

Победителем запроса предложений в электронной форме признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в документации о закупке, и заявке на участие в запросе предложений в электронной форме которого присвоен первый номер.

**8.2.3. Оценка заявок**

**1) по стоимостным критериям оценки:**

Критерий: «Цена договора»:

Значимость стоимостного критерия оценки: 60 %

Коэффициент значимости (КЗ) равен 0,6.

Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений в электронной форме в соответствии с критерием «Цена договора» осуществляются в порядке:

Количество баллов, присуждаемых по стоимостному критерию оценки «Цена договора», определяется по формуле:

image001

где:

Цi  - предложение i-того участника запроса предложений о цене договора;

Цmin  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками запроса предложений;

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по стоимостному критерию «Цена договора», умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

При оценке заявок по стоимостному критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения контракта по указанному критерию признается предложение участника запроса предложений с наименьшей ценой договора.

Заявка с ценой, превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений, подлежит отклонению.

Для расчета Итогового рейтинга заявки по данному критерию, рейтинг, присуждаемый в i-той заявке по Критерию № 1 (R1) умножается на соответствующий коэффициент значимости**.**

Победителем признается участник запроса предложений, заявка которого присвоено наибольшее количество баллов (наивысший рейтинг). В случае если заявкам двух и более участников запроса предложений присвоено одинаковое количество баллов, победителем среди таких участников запроса предложений признается участник запроса предложений, чья заявка поступила ранее остальных.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

**2) по нестоимостным критериям оценки:**

2.1. Оценка по критерию «опыт исполнения договоров на выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей».

Критерий: Квалификация участников закупки «опыт исполнения договоров на выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей»

Значимость критерия принята равной 100 %.

Коэффициент значимости (КЗ) равен 1.

Оценка по данному показателю производится по следующей шкале оценки:

**Показатель, раскрывающий нестоимостной критерий и требования к предоставлению Участником закупки подтверждения соответствия нестоимостному критерию.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **количество договоров (контрактов) на** выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей | **Баллы** |
| 1 | 5 и менее | 0 |
| 2 | 6 – 10 | 25 |
| 3 | 11 – 15 | 50 |
| 4 | 16 – 20 | 75 |
| 5 | Более 25 | 100 |
| К оценке принимаются договоры (контракты) исполненные с 2020 года и стоимость каждого не менее 30 % от НМЦД | | |
| **Копии предоставляемых документов:**  - копии ранее исполненных контрактов (договоров) (с 2020 года), по которым участник закупки является подрядчиком по договору на выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей, принимаются к оценке исключительно исполненные договоры (контракты), при исполнении которого подрядчиком исполнены требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) (в случае начисления неустоек), заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и иным гражданским законодательством;  - копия акта (актов) об оказанных услугах, содержащего (содержащих) все обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете», и подтверждающего (подтверждающих) стоимость исполненного контракта (договора);  - копии актов об оказанных услугах;  - либо реестровый номер из реестра контрактов, размещенного в ЕИС. | | |

**Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения):**

**Итоговый рейтинг заявки = ЦБi\*0,6 + (РЦi \* 1)\*0,4**

# ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## 9.1. Письмо о подаче оферты (Форма 1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

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[[1]](#footnote-1):

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

(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 документами технико-коммерческого предложения, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму:

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

Итоговая стоимость Предложения сформирована с помощью тендерного понижающего коэффициента, который равняется: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) *[****указывается в случае закупки работ/услуг при согласии с опубликованными в Документации сметами****]*

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение Договора, но не менее, чем в течение 90 (девяноста) календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Извещении и Документации о закупке и Технических требованиях Заказчика, влияющими на стоимость продукции (работ, услуг), и не имеем к ней претензий.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставляемую продукцию (выполняемую работу, оказываемую услугу), которая должна быть поставлена (выполнена, оказана) в соответствии с предметом закупки, данная продукция (работа, услуга) будет в любом случае поставлена (выполнена, оказана) Заказчику в полном соответствии с требованиями Документации о закупке и Техническими требованиями Заказчика, в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить продукцию на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями Документации о закупке и согласно нашей заявки.

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 Заказчиком 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.

Настоящая заявка на участие в закупке дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. *Сводная таблица стоимости услуг/работ* (Форма 3) *– на \_\_\_ л.;*
2. *Техническое предложение (Форма 4)– на \_\_\_ л.;*
3. *Календарный план работ/услуг (Форма 5) – на \_\_\_ л.;*
4. *Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, или Декларация о соответствии участника закупки, и/или соответствии/несоответствии субподрядчика (соисполнителя) критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 6) – на \_\_\_ л.;*
5. *Анкета Участника (Форма 7) – на \_\_\_ л.;*
6. *Справка о материально-технических ресурсах (Форма 9) – на \_\_\_ л.;*
7. *Справка о кадровых ресурсах (Форма 10) – на \_\_\_ л.;*
8. *Декларация о соответствии Участника установленным требованиям (Форма 15) – на \_\_ л.;*
9. *Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации участника закупки– на \_\_\_ л.;*

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя/физического лица).
3. Участник закупки должен указать стоимость поставки товаров, оказания услуг/выполнения работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости услуг/работ. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
4. Участник закупки должен перечислить, и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника закупки.
5. Письмо должно быть подписано, и скреплено печатью.

## Сводная таблица стоимости услуг/работ (Форма 3)

**начало формы**

Приложение №\_\_ к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**Сводная таблица стоимости услуг/работ**

Способ закупки и предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника закупки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид услуг/работ** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Единичная расценка, руб.  (без НДС)** | **Общая стоимость, руб. (без НДС)** | **Примечания** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО без НДС, руб.** | | | | **х** |  |  |
| **НДС, руб.** | | | | **х** |  |  |
| **ИТОГО с НДС, руб.** | | | | **х** |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная сводная таблица стоимости.
2. Участник закупки указывает способ закупки и предмет договора в строгом соответствии с п.1 и п.4 Извещения о закупке.
3. Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).
4. В сводной таблице стоимости услуг/работ приводятся соответственно наименование выполняемых работ, единица измерения объема услуг/работ, объем работ в указанных единицах измерения, единичная расценка и общая стоимость выполнения услуг/работ, полученная путем умножения объема работ на единичную расценку. Также могут быть приведены примечания и комментарии.
5. Документ должен быть подписан, и скреплен печатью.

## Техническое предложение (Форма 4)

**начало формы**

Приложение № \_\_ к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Способ закупки и предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Здесь участник закупки в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на Техническое задание в соответствии с требованиями Технической части Закупочной документации.***

***Участник закупки в данной форме должен подтвердить выполнение каждого требования / каждого раздела, предусмотренного техническим заданием закупочной документации.***

***Техническое предложение участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:***

* ***описание участником в его заявке выполняемых работ (в том числе состав работ и последовательность их выполнения, технология выполнения работ, сроки выполнения работ);***
* ***указание объема работ или порядка его определения***

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
2. Участник закупки указывает способ закупки и предмет договора в строгом соответствии с п.1 и п.4 Извещения о закупке.
3. Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).Техническое предложение заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.
4. В техническом предложении Участник указывает свое согласие со всеми требованиями (разделами) технического задания и его приложениями, либо предлагает свой вариант выполнения (если техническим заданием установлено такое требование, предусмотрено такое).
5. Техническое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и участника закупки на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.
6. Документ должен быть подписан, и скреплен печатью

## Календарный план работ/услуг (Форма 5)

**начало формы**

Приложение №\_\_ к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**Календарный план**

Способ закупки и предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Здесь участник закупки приводит календарный план выполнения работ/оказания услуг, в соответствии с приложением («График оказания услуг», График выполнения работ» или аналогичный по смыслу) к проекту Договора (РАЗДЕЛ 7).

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный календарный план.
2. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки указывает способ закупки и предмет договора в строгом соответствии с п.1 и п.4 Извещения о закупке.
4. В данном Календарном плане приводятся объем, расчетные сроки выполнения всех видов работ/оказания услуг в рамках Договора, опираясь на приложение («График оказания услуг», График выполнения работ» или аналогичный по смыслу) к проекту Договора (РАЗДЕЛ 7).
5. Календарный план будет служить основой для подготовки приложения к Договору.

## Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, или Декларация о соответствии участника закупки, и/или соответствии/несоответствии субподрядчика (соисполнителя) критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 6)

***ВНИМАНИЕ!***

***Данная форма декларации заполняется и подается только в случае если участник закупки является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом*** *(См. инструкцию по заполнению)****, при этом отсутствуют сведения о нем в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет» (***[***https://rmsp.nalog.ru/search.html***](https://rmsp.nalog.ru/search.html)***). В ином случае предоставляется «Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (информация в виде выписки, сформированной с использованием сервиса сайта: https://rmsp.nalog.ru/ не ранее чем за 30 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки).***

**начало формы**

Приложение №\_ к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения  
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

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

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

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

2. ИНН/КПП:

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

3. ОГРН:

4. Исключен.

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности:

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

Пункты 1 - 11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах “в” - “д” пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации”.

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Данная форма подается участником закупки в подтверждении его соответствия критериям отнесения к субъектом малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, только в случае отсутствия сведений о участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 указанного закона («Хозяйственные общества, соответствующие условиям, указанным в подпункте "а" пункта 1 части 1.1 статьи 4 указанного закона, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые были созданы в период с 1 августа текущего календарного года по 31 июля года, следующего за текущим календарным годом (далее - вновь созданные юридические лица), зарегистрированные в указанный период индивидуальные предприниматели (далее - вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели)») в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет».
2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя), отношение к субъектам малого или среднего предпринимательства.
3. Участник закупки указывает условия, в соответствии с которыми он относится/не относится к той или иной категории субъекта малого или среднего предпринимательства, в столбце таблицы - Показатель:

* в пункте 1 таблицы **указывается числовой показатель (от 0 – 100) в процентах** суммарной доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью **(в случае если в пункте 1 таблицы не будет установлен числовой показатель, то суммарная доля участия будет приравниваться к «0»)**;
* в пункте 2 таблицы **указывается числовой показатель (от 0 – 100) в процентах** суммарной доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью **(в случае если в пункте 2 таблицы не будет установлен числовой показатель, то суммарная доля участия будет приравниваться к «0»)**;
* в пунктах 3 - 6 таблицы **указываются сведения в соответствии с предложенными вариантами - да/нет**;
* в пункте 7 таблицы **указываются данные** по среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
* в пункте 8 таблицы **указываются данные** по доходу за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам;
* в пункте 9 таблицы **указываются сведения о полученных лицензиях;**
* в пункте 10 таблицы **указываются сведения о видах деятельности** с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 согласно учредительным документам (для юридических лиц) или согласно сведениям содержащимся в ЕГРИП (для физических лиц – индивидуальных предпринимателей);
* в пункте 11 таблицы **указываются сведения о производимых товарах, работах, услугах** с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2. Источниками информации могут служить следующие документы:
* для юридических лиц: учредительные документы, выписка из ЕГРЮЛ; информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата;
* для физических лиц – индивидуальных предпринимателей: выписка из ЕГРИП; информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата.
* в пункте 12 таблицы **указываются сведения** о соответствии производимых товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции;
* в пункте 13 таблицы **указываются сведения** об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков, с указанием наименование заказчика реализующего программу партнерства;
* в пункте 14 таблицы **указываются сведения** о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", при наличии указывается количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма;
* в пунктах 15 и 16 таблицы **указываются сведения в соответствии с предложенными вариантами - да/нет**
* в случае, если участник укажет в пункте 1 и 2 таблицы иную информацию, помимо числового показателя от 0 до 100, то указанная информация будет приравниваться Закупочной комиссией к 0 процентам.

1. Участник, подпадающий под какие-либо исключения, в соответствии с условиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской федерации», указывает в соответствующем пункте таблицы основания отнесения к тем или иным исключениям.
2. Категория субъекта, малого или среднего предпринимательства, определяется по наибольшему значению условий, установленных пунктами 7 и 8 таблицы. Категория субъекта изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, установленных в пунктах 7 и 8 таблицы в течение трех лет, следующих один за другим.
3. Пункты 1 – 11 таблицы являются обязательными для заполнения.
4. Не заполнение отдельных ячеек и строк не допускается

## Анкета Участника (Форма 7)

**начало формы**

Приложение №\_\_ к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета участника закупки**

Способ закупки и предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Наименование | Сведения о участнике закупки *(заполняется участником закупки)* |
| --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование участника закупки |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН/КПП/ОГРН/ОКПО/ОКВЭД участника закупки |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефон/Факс участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты участника закупки |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты.
2. Участник закупки указывает способ закупки и предмет договора в строгом соответствии с п.1 и п.4 Извещения о закупке.
3. Участник закупки указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).
4. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
5. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
6. Документ должен быть подписан, и скреплен печатью.

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

**начало формы**

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

**Справка о материально-технических ресурсах,   
необходимых для выполнения обязательств по договору**

Способ закупки и предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Местонахождение | Право владения (собственность, аренда, лизинг) или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
2. Участник закупки указывает способ закупки и предмет договора в строгом соответствии с п.1 и п.4 Извещения о закупке.
3. Участник закупки указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).
4. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, спецтехнику, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных, специальное оборудование, технические средства и тому подобное).
5. Документ должен быть подписан, и скреплен печатью..

## Справка о кадровых ресурсах (Форма 10)

**начало формы**

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

**Справка о кадровых ресурсах**

Способ закупки и предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы (по персоналу, числящемуся в штате)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено [***руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист***] | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты [***в том числе специалисты по товарам, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию***] | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал [***в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.***] | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

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

**Таблица-3.** **Привлеченный персонал на условиях договоров гражданско-правового характера, договоров оказания услуг, иное**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность/наименование организации/ИП/ФЛ | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено [***руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист***] | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты [***в том числе квалифицированные специалисты для непосредственного выполнения работы/оказания услуги***] | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал [***в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.***] | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

*Справочно указываются договорные отношения, на основании которых произведен найм персонала сторонних организаций /ИП /физических лиц.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
2. Участник закупки указывает способ закупки и предмет договора в строгом соответствии с п.1 и п.4 Извещения о закупке.
3. Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).
4. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, числящиеся в штате участника, которые будут непосредственно привлечены Участником закупки в ходе выполнения Договора.
5. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
6. В таблице-3 данной справки перечисляются только те работники, привлекаемые участником на условиях договоров гражданско-правового характера, договоров оказания услуг, или иных, для выполнения Договора.
7. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.
8. Документ должен быть подписан, и скреплен печатью.

## Согласие с предлагаемыми условиями договора (Форма 14)

[***Форма исключается, если в п. 19 Извещения указано о возможности подачи альтернативных (встречных) предложений***]

**начало формы**

Приложение №\_\_ к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие с предлагаемыми условиями договора**

Изучив представленный текст проекта договора, согласно Извещения о закупке на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*предмет договора в строгом соответствии с п.4 Извещения о закупке*), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование Участника закупки*) подтверждает согласие с предложенным текстом проекта договора и подтверждает готовность к его подписанию в течение 20 (двадцати) дней с момента официального уведомления об итогах закупки.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
2. Участник закупки указывает предмет договора в строгом соответствии с п.4 Извещения о закупке.
3. Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).
4. Отсутствие в предложении Участника Согласия, оформленного по форме заказчика, влечет отклонение заявки участника.
5. Документ должен быть подписан, и скреплен печатью

## Декларация о соответствии Участника установленным требованиям (Форма 15)

**начало формы**

Приложение №\_\_ к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**Декларация о соответствии Участника закупки установленным требованиям**

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Участника) соответствует приведенным ниже требованиям на дату подачи заявки на участие в процедуре закупки:

* 1) соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в отношении лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, которые являются предметом закупки;
* 2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
* 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;
* 4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
* 5) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
* 5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение 2 лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
* 6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства;
* 7) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;
* 8) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* 9) участник закупки не является офшорной компанией.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
2. Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).
3. Документ должен быть подписан, и скреплен печатью.

1. В случае если заявка подается от лица Коллективного участника – необходимо четко на это указать, с перечислением всех членов Коллективного участника. [↑](#footnote-ref-1)