

*Утверждена на заседании
Постоянно действующей закупочной комиссии*

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
на право заключения договора на оказание услуг по сопровождению
автоматизированной информационной системы обработки клиентских
обращений (АИС ОКО) филиала ПАО «Россети Юг» – «Кубаньэнерго».

г. Краснодар
2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ.....	2
I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. ПРАВОВОЙ СТАТУС ДОКУМЕНТОВ.....	3
1.2. ЗАКАЗЧИК, ОРГАНИЗАТОР, ПРЕДМЕТ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	3
1.3. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА	3
1.4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	4
1.5. ПРИВЛЕЧЕНИЕ СУБПОДРЯДЧИКОВ/СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ К ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРА.....	5
1.6. РАСХОДЫ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ И ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА.....	6
1.7. ПРИМЕНЕНИЕ ПРИОРИТЕТОВ, ЗАПРЕТОВ, ПРЕИМУЩЕСТВ ИЛИ ОГРАНИЧЕНИЙ ПРИ ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ.....	6
2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ.....	8
2.1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.....	8
2.2. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.....	8
2.3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ И/ИЛИ ДОКУМЕНТАЦИЮ О ЗАКУПКЕ.....	9
2.4. ОТМЕНА ЗАКУПКИ.....	9
3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	9
3.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	9
3.2. ЯЗЫК ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	10
3.3. ТРЕБОВАНИЯ К ВАЛЮТЕ ЗАЯВКИ.....	10
3.4. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	11
3.5. ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ.....	12
3.6. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	13
3.7. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ОРГАНИЗАТОРОМ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ, В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ АНОМАЛЬНО НИЗКОЙ ЦЕНЫ	15
4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	16
4.1. ПОРЯДОК, МЕСТО, ДАТА НАЧАЛА И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	16
4.2. ИЗМЕНЕНИЯ И ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	16
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	16
5.1. ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩАЯ ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ.....	16
5.2. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.....	16
5.3. ПЕРЕТОРЖКА.....	18
5.4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ.....	18
5.5. ПРИЗНАНИЕ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ.....	19
5.6. РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ И ОБРАЩЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.....	19
5.7. ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДДОГОВОРНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ.....	19
6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.....	19
6.1. СРОК И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.....	20
6.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ТАКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ.....	20
6.3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ НЕЗАВИСИМОЙ ГАРАНТИИ, ВЫДАННОЙ В КАЧЕСТВЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	21
6.4. ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.....	22
6.5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.....	22
II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ.....	23
III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ.....	34
IV. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ	60
V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	61

1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовой статус документов

1.1.1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и положениями Единого стандарта закупок ПАО «Россети» (далее - Стандарт, Положение о закупке), утвержденного решением Совета Директоров ПАО «Россети».

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 «Глоссарий» к Стандарту, если настоящей документацией о закупке не установлено иное.

1.1.3. Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Организатором в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система, ЕИС), являются офертой Организатора и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.

1.1.4. Заявка участника закупки, поданное участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим.

1.1.5. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика, действующим законодательством Российской Федерации. Заказчик информирует участников закупки о том, что в ПАО «Россети» утвержден Кодекс поставщика ПАО «Россети» (далее – Кодекс), которым установлены базовые рекомендации для участников закупки в части корпоративной и социальной ответственности. Направление заявки на участие в закупочной процедуре означает, что участник ознакомлен с положениями Кодекса. Кодекс имеет рекомендательный характер для поставщиков ПАО «Россети» в части применения ими в своей деятельности изложенных в Кодексе принципов и подходов. Указанный документ размещен в сети Интернет по адресу: <https://www.rosseti.ru/sustainable-development/sustainable-development-documents/>.

1.2. Заказчик, Организатор, предмет и условия проведения закупки.

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

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

1.2.3. Заказчик вправе привлечь для организации и проведения закупки стороннего Организатора закупки, информация о котором (в случае принятия такого решения) должна быть указана в пункте 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Распределение функций между Заказчиком и таким Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними с учетом требований Стандарта.

1.3. Начальная (максимальная) цена договора

1.3.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о закупке и пункте 4 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Начальная (максимальная) цена договора может быть указана Организатором в виде сведений о начальной (максимальной) цене

договора, либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. В случае если по результатам закупки в соответствии с условиями документации о закупке может быть заключено несколько договоров, в том числе с несколькими заказчиками, начальная максимальная цена договора может включать в себя указание начальных максимальных цен отдельных договоров.

1.3.2. Обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей размещено в составе настоящей документации о закупке.

1.4. Требования к участникам закупки

1.4.1. Участником закупки может быть 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 за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», 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, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием». В течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» участником закупки может быть также физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

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

1.4.3. Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

1.4.4. Участник закупки должен соответствовать требованию об отсутствии сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено Организатором, в пункте 10 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

1.4.7. В случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии Организатор вправе в документации о закупке установить требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам/соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям. Информация об установлении таких требований указывается в пункте 12 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

1.5. Привлечение субподрядчиков/соисполнителей к исполнению договора

1.5.1. Участник закупки вправе привлечь к исполнению договора субподрядчиков/соисполнителей в случае, если это допускается положениями действующего законодательства Российской Федерации для соответствующего предмету договора виду гражданско-правового договора.

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

- 1) осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчиков/соисполнителей;
- 2) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ/услуг;
- 3) отвечает требованиям настоящей документации о закупке в объеме выполняемых субподрядчиком/соисполнителем соответственно работ/услуг.

1.5.3. В случае привлечения субподрядчиков (субпоставщиков, соисполнителей), выполняющего 5% и более от объема работ, услуг, поставок все документы в части квалификации и правоспособности/дееспособности предоставляются в полном объеме на каждого субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя). (При проведении закупок, предметом договора по которым является выполнение работ по договору генерального подряда - выполняющего 1% и более от объема работ, услуг, поставок все документы в части квалификации и правоспособности/дееспособности предоставляются в полном объеме на каждого субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя)).

1.5.4. В связи с вышеизложенным Участник закупки готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:

1) в заявку включаются подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить Договор, в случае признания заявки Участника закупки лучшим, между Участником закупки и каждым привлекаемым субподрядчиком/соисполнителем, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения, возлагаемых на субподрядчика/соисполнителя соответственно работ/услуг;

2) заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого субподрядчика/соисполнителя установленным требованиям выполняемых работ/услуг таким субподрядчиком/соисполнителем соответственно. Предоставляемые субподрядчиком/соисполнителем формы заполняются субподрядчиком/соисполнителем с указанием организаций субподрядчика/соисполнителя и Участника закупки и заверяются подписью и печатью (при наличии) субподрядчика/соисполнителя.

1.5.5. При оценке субподрядчиков/соисполнителей количественные требования к субподрядчикам/соисполнителям и Участнику закупки устанавливаются в процентном соотношении от перечня и объема выполняемых работ/услуг.

1.5.6. Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в закупке лично, не может быть субподрядчиком/соисполнителем у других Участников закупки.

1.5.7. Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в закупке лично, может являться субподрядчиком/соисполнителем у произвольного числа Участников закупки.

1.5.8. Постоянно действующая закупочная комиссия (далее – ПДЗК) может отклонить заявку, а Заказчик закупки имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что один или несколько субподрядчиков/соисполнителей отказались от выполнения поставок, а оставшиеся субподрядчики/соисполнители, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора

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

1.7. Применение приоритетов, запретов, преимуществ или ограничений при закупке товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки

1.7.1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 №1875-ПП (далее - Приоритет).

Правительство Российской Федерации устанавливает случаи при которых при осуществлении закупок промышленной продукции, в отношении которых Правительством Российской Федерации приняты меры, предусмотренные п. 1.7.2.1. Документации о закупке, заявка на участие в закупке, окончательное предложение, в которых содержится предложение о поставке товара российского происхождения, приравниваются соответственно к заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержится предложение о поставке товара, происходящего из иностранного государства, если на участие в такой закупке поданы заявка на участие в закупке, окончательное предложение, признанные по результатам их рассмотрения соответствующими требованиям Положения о закупке Заказчика, извещения об осуществлении конкурентной закупки (в случае проведения конкурентной закупки), документации о конкурентной закупке (в случае проведения конкурентной закупки) и содержащие предложения о поставке товара российского происхождения, в наибольшей степени удовлетворяющего требованиям к промышленной продукции¹, предъявляемым в соответствии с законодательством в сфере промышленной политики в целях отнесения этой продукции к российской промышленной продукции.

1.7.2. Предоставление национального режима при осуществлении закупок.

1.7.2.1. При осуществлении закупок предоставляется национальный режим, обеспечивающий происходящему из иностранного государства или группы иностранных государств (далее - иностранное государство) товару, работе, услуге, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным гражданином или иностранным юридическим лицом (далее - иностранное лицо), равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским гражданином или российским юридическим лицом (далее - российское лицо), за исключением случаев принятия Правительством Российской Федерации мер, устанавливающих:

а) запрет закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых

¹ В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2015 № 719 «О подтверждении производства российской промышленной продукции».

работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

б) ограничение закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в том числе минимальную обязательную долю закупок товаров российского происхождения;

в) преимущество в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами.

1.7.2.2. Если иное не предусмотрено мерами, принятыми Правительством Российской Федерации, положения п. 1.7.2.1. Документации о закупке, касающиеся товара российского происхождения, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом, применяются также в отношении товара, происходящего из иностранного государства, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом, которым предоставляются равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом.

1.7.2.3. Если Правительством Российской Федерации установлен предусмотренный п. 1.7.2.1 а) Документации о закупке запрет закупок товара, не допускаются:

а) заключение договора на поставку такого товара;

б) при исполнении договора замена такого товара на происходящий из иностранного государства товар, в отношении которого установлен данный запрет.

1.7.2.4. Если Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное п. 1.7.2.1 б) Документации о закупке ограничение закупок товара, не допускаются:

а) заключение договора на поставку товара, происходящего из иностранного государства, если поданы заявка на участие в закупке, окончательное предложение, признанные по результатам их рассмотрения соответствующими требованиям положения о закупке, извещения об осуществлении конкурентной закупки (в случае проведения конкурентной закупки), документации о конкурентной закупке (в случае проведения конкурентной закупки) и содержащие предложения о поставке товара российского происхождения;

б) при исполнении договора замена товара на происходящий из иностранного государства товар, в отношении которого установлено данное ограничение, если договор предусматривает поставку товара российского происхождения.

1.7.2.5. Если Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное п. 1.7.2.1. в) Документации о закупке преимущество в отношении товара российского происхождения:

а) при рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок на участие в закупке, окончательных предложений осуществляется снижение на 15 (пятнадцать) % процентов ценового предложения, поданного в соответствии с Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика участником закупки, предлагающим к поставке товар только российского происхождения, либо увеличение на 15 (пятнадцать) % ценового предложения этого участника закупки в случае подачи им предложения о размере платы, подлежащей внесению за заключение договора;

б) в случае заключения договора с участником закупки, указанным в пп. а) настоящего пункта, договор заключается без учета снижения либо увеличения ценового предложения, осуществленных в соответствии с пп. а) настоящего пункта;

в) при исполнении договора допускается замена товара исключительно на товар российского происхождения, если договор предусматривает поставку товара российского происхождения.

1.7.2.6. Если Правительством Российской Федерации установлен предусмотренный п. 1.7.2.1. а) Документации о закупке запрет закупки работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранным лицом, не допускаются:

а) заключение договора на выполнение такой работы, оказание такой услуги с подрядчиком (исполнителем), являющимся иностранным лицом;

б) перемена подрядчика (исполнителя) (в случае, если эта перемена допускается гражданским законодательством), с которым заключен указанный договор, на иностранное лицо, которое зарегистрировано на территории иностранного государства, в отношении которого установлен данный запрет.

1.7.2.7. Если Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное подпунктом п. 1.7.2.1. б) Документации о закупке ограничение закупки работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранным лицом, не допускаются:

а) заключение договора с участником закупки, являющимся иностранным лицом, если российским лицом поданы заявка на участие в закупке, окончательное предложение, признанные по результатам их рассмотрения соответствующими требованиям Положения о закупке Заказчика, извещения об осуществлении конкурентной закупки (в случае проведения конкурентной закупки), документации о конкурентной закупке (в случае проведения конкурентной закупки);

б) перемена подрядчика (исполнителя) (в случае, если эта перемена допускается гражданским законодательством), с которым заключен договор, на иностранное лицо, которое зарегистрировано на территории иностранного государства, в отношении которого установлено данное ограничение, если договор заключен с российским лицом.

1.7.2.8. Если Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное 1.7.2.1. в) Документации о закупке преимущество в отношении работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российским лицом:

а) при рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок на участие в конкурентной закупке, заявок на участие в неконкурентной закупке, окончательных предложений осуществляется снижение на 15 (пятнадцать) % ценового предложения, поданного в соответствии с Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика участником закупки, являющимся российским лицом, либо увеличение на 15 (пятнадцать) % ценового предложения этого участника закупки в случае подачи им предложения о размере платы, подлежащей внесению за заключение с ним договора;

б) в случае заключения договора с участником закупки, указанным в пп а) настоящего пункта, договор заключается без учета снижения либо увеличения ценового предложения, осуществленных в соответствии с пп. а) настоящего пункта;

в) перемена подрядчика (исполнителя) (в случае, если эта перемена допускается гражданским законодательством), с которым заключен договор, допускается исключительно на российское лицо, если договор заключен с российским лицом.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

2.1. Предоставление документации о закупке

2.1.1. Документация о закупке в полном объеме в электронном виде безвозмездно доступна для ознакомления на официальном сайте Единой информационной системы www.zakupki.gov.ru, а также на сайте электронной торговой площадки (далее - ЭТП) www.roseltorg.ru. Срок начала предоставления документации о закупке устанавливается Организатором в извещении о закупке.

2.2. Разъяснение положений документации о закупке

2.2.1. Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Организатору запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

2.2.2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Организатор осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Организатор 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.

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

2.2.4. Запросы разъяснений, направленные не посредством функционала ЭТП, не рассматриваются и ответы на них не предоставляются.

2.3. *Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке*

2.3.1. До окончания срока (даты и времени) подачи заявок Организатор может по любой причине внести изменения в извещение о закупке и/или документацию о закупке.

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

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

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

2.4. *Отмена закупки*

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

2.4.2. Решение об отмене закупки размещается Организатором в ЕИС в день принятия этого решения.

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

3. *ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ*

3.1. *Требования к оформлению заявки на участие в закупке*

3.1.1. Предполагается, что участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в документации о закупке, а также разъяснения извещения о закупке и/или документации о закупке в случае их наличия. Никакие претензии Организатору закупки не будут приниматься на том основании, что участник закупки не понимал какие-либо вопросы. Участник закупки, размещая документы на электронной площадке, в том числе, в рамках подачи заявки на участие, подписывает их своей электронной подписью, чем подтверждает подлинность и достоверность прикладываемых документов, а также их качество. Под качеством документов понимаются такие свойства документов, как-то, но не исключительно: предусмотренный формат документа, его целостность, отсутствие поврежденных файлов, - прикладываемый участником документ должен быть такого качества, чтобы с помощью установленного аппаратно-программного комплекса возможно было ознакомиться с его содержанием. Организатор закупки не принимает на себя обязательство производить дополнительные действия по восстановлению поврежденных файлов либо изменению их свойств. Неполное представление информации, запрашиваемой в документации о закупке, или же подача заявки, не отвечающей требованиям документации о закупке является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения участника от участия в закупке. Организатор закупки не несет никакой ответственности за несвоевременное (либо не в полном объеме) размещение заявки Участника на ЭТП.

3.1.2. Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями раздела 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в соответствии с

формами документов, установленными частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ». Заявка действительна в течение срока, указанного участником закупки в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, указанном в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

3.1.5. Все документы заявки и приложения к ней должны иметь четко читаемый текст. Все файлы заявки, размещенные Участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментариев, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью при наличии печати и заверенных подписью уполномоченного лица. Заявка должна быть подписана лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае доверенность прикладывается к заявке.

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

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

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

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

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

3.2.2. 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 - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

3.2.3. ПДЗК не рассматривает документы, не переведенные на русский язык.

3.3. Требования к валюте заявки

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

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

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

3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке

3.4.1. Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пунктах 9, 11, 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

3.4.2. В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах 9, 11, 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» ПДЗК отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

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

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

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

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

- 1) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора, заключаемого по ее результатам;
- 2) в соглашении должна быть определена обязанность Лидера коллективного участника по предоставлению обеспечения заявки;
- 3) в соглашении должно быть приведено распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг/поставок между членами коллективного участника;
- 4) в соглашении должен быть определен лидер коллективного участника, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника во взаимоотношениях с заказчиком;
- 5) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупочной процедуре, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;
- 6) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;
- 7) срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия договора.

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

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

3.5. Требования к описанию заявки участника закупки

3.5.1. Цена договора, является фиксированной и изменению в процессе проведения закупки не подлежит. Изменение фиксированной стоимости договора в процессе проведения закупки является основанием для отклонения заявки участника по решению ПДЗК. Начальная (максимальная) стоимость единичных расценок подлежит изменению (снижению) в процессе проведения закупки. Превышение начальной (максимальной) стоимости единичных расценок, а также цены за единицу продукции не допускается и является основанием для отклонения заявки участника по решению ПДЗК. Стоимость договора/стоимость единичных расценок указана в извещении о закупке и в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо товары/работы/услуги (далее также - продукция) участника не облагаются НДС, то цена договора/стоимость единичных расценок без НДС, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену договора/стоимость единичных расценок без НДС.

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

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

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

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

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

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

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

3.5.9. В случае если в части IV «ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ» указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования

производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.

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

3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

3.6.1. В случае если размер начальной (максимальной) цены договора превышает 5 (пять) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0) Организатор вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявки на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств или в форме независимой гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом, не допускается.

3.6.2. Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения и размер такого обеспечения указывается в пункте 15 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

3.6.3. Денежные средства вносятся участником закупки на Лицевой счет участника закупки, открытый оператором электронной площадки в соответствии с правилами, установленными Регламентом работы ЭТП.

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

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

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

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

3.6.6. Денежные средства, внесенные на Лицевой счет участника закупки в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в случаях, установленных пунктом 3.6.5 настоящей документации, перечисляются на счет Организатора по следующим реквизитам:

Получатель – Филиал ПАО «Россети Юг» - «Кубаньэнерго»

ИНН 6164266561

КПП 230943001

Р/сч 40702810330020101989

БИК 040349602

К/сч 30101810100000000602

Банк Краснодарское отделение №8619 ПАО Сбербанк

350033, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 2А.

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

- 1) независимая гарантия должна быть безотзывной;

- 2) срок действия независимой гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 70 календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленного настоящей документацией;

3) в независимой гарантии должна быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму независимой гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.

3.6.8. Независимая гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по независимой гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

1) надлежащим образом оформленного требования бенефициара;

2) документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;

3) перечисленных в явном виде в тексте независимой гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.

3.6.9. Банк, выдающий независимую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:

1) банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;

2) кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;

3) кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 - 1.2 и 1.5 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ, пунктом 8 и абзацами первым, вторым и пятым пункта 9 статьи 24.1 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2018 № 706¹;

4) банк имеет кредитный рейтинг по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации, присвоенный хотя бы одним из аккредитованных в Российской Федерации рейтинговых агентств, а также соответствует дополнительным требованиям, установленным в зависимости от уровня рейтинга банка:

Рейтинг	Дополнительные требования
A- (RU)/ruA- и выше	- отсутствуют
BBB+(RU)/ ruBBB+ или BBB(RU)/ ruBBB	- собственные средства (капитал) банка-гаранта ² превышает либо равен 10 млрд. рублей
BBB-(RU)/ruBBB-	- собственные средства (капитал) банка-гаранта ³ превышает либо равен 10 млрд. рублей, - прогноз рейтинга «стабильный» или «позитивный»

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

3.6.10. Концентрация риска на одного банка-гаранта

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

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

3.6.11. Вместе с независимой гарантией участник представляет документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего независимую гарантию от имени банка: доверенность на лицо, подписавшее независимую гарантию.

¹ Данные по банку на последнюю отчетную дату http://cbr.ru/banking_sector/credit/

² По данным официальных источников.

3.7. Порядок действий, осуществляемых Организатором в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены

3.7.1. Под аномально низкой ценой понимается снижение стоимости единичных расценок без учета НДС участником закупки относительно начальной (максимальной) стоимости единичных расценок без учета НДС, указанной в извещении о закупке и документации о закупке, на 25 (двадцать пять) и более процентов.

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

1) в случае если документацией о закупке не предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора и выплата аванса, победитель закупки, подавший аномально низкое ценовое предложение, обязан предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору в размере 5% (пять процентов) от начальной (максимальной) цены договора, установленной при объявлении закупки.

2) в случае если документацией о закупке предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора и не предусмотрена выплата аванса, победитель закупки, подавший аномально низкое ценовое предложение, обязан предоставить увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения обязательств по договору в 1,5 (полтора) раза, но не менее 5% (пяти процентов) от начальной (максимальной) цены договора;

3) в случае если документацией о закупке не предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, при этом предусмотрена выплата аванса и предоставление обеспечения на возврат авансового платежа, победитель закупки, подавший аномально низкое ценовое предложение заявки, обязан предоставить обеспечение исполнения договора в размере аванса, но не менее 5% (пяти процентов) от начальной (максимальной) цены договора;

4) в случае если документацией о закупке предусмотрена выплата аванса, при этом не предусмотрено обеспечение исполнения договора и предоставление обеспечения на возврат авансового платежа, победитель закупки, подавший аномально низкое ценовое предложение, обязан предоставить обеспечение исполнения договора в размере аванса, но не менее 5% (пяти процентов) от начальной (максимальной) цены договора;

5) в случае если документацией о закупке предусмотрены предоставление обеспечения исполнения договора, выплата аванса, при этом не предусмотрено предоставление обеспечения на возврат авансового платежа, победитель закупки, подавший аномально низкое ценовое предложение, обязан предоставить увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не менее размера аванса;

6) в случае если документацией о закупке предусмотрены предоставление обеспечения исполнения договора, выплата аванса и предоставление обеспечения на возврат авансового платежа, победитель закупки, подавший аномально низкое ценовое предложение, обязан предоставить увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не менее 5% (пяти процентов) от начальной (максимальной) цены договора.

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

3.7.4. Обеспечение исполнения обязательств по договору предоставляется участником до заключения договора. Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в проекте договора.

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

3.7.6. В случае принятия решения о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.2 документации о закупке в форме

независимой гарантии, такая независимая гарантия, а также гарант должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 6.3 настоящей документации.

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке

4.1.1. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП в сроки, установленные в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». При этом участник должен принять во внимание, что заявка на участие в закупке должна состоять из неценового и ценового предложений. Неценовое предложение размещается участником на ЭТП в отдельной вкладке «Заявка поставщика» и должно включать в себя сведения и документы, указанные в документации о закупке, не относящиеся к ценовому предложению (не содержащие информацию о цене предложения). Ценовое предложение размещается участником на ЭТП в отдельной вкладке «Ценовое предложение».

4.1.2. Участник должен принять во внимание, что, если в составе неценового предложения, поданного на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП размещенного во вкладке «Заявка поставщика» будут отсутствовать документы, установленные в соответствии с требованиями настоящей Документации, такая заявка участника подлежит отклонению вне зависимости от наличия недостающих документов во вкладке «ценовое предложение».

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

4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

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

4.2.2. Порядок изменения и отзыва заявок на участие в закупке определен Регламентом работы ЭТП.

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

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

5.1. Постоянно действующая закупочная комиссия

5.1.1. В целях проведения закупки Организатор формирует Постоянно действующую закупочную комиссию, осуществляющую свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.

5.2. Рассмотрение и оценка заявок участников закупки

5.2.1. Рассмотрение заявок участников осуществляется ПДЗК в сроки, установленные в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». На данном этапе **не рассматривается** соответствие заявок участников требованиям к ценовому предложению (в том числе требованиям по не превышению начальной (максимальной) цены договора, требованиям к форме предоставления ценовых предложений и т.п.).

5.2.2. Заявки участников рассматриваются в соответствии с требованиями, устанавливаемыми в документации о закупке, на основании представленных в составе заявок сведений и документов, а также иных источников информации, предусмотренных документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет (<https://pb.nalog.ru>, <https://egrul.nalog.ru/index.html>, <https://bo.nalog.gov.ru> и т.п.). На данном этапе **не рассматривается** соответствие заявок участников требованиям к ценовому предложению (в том числе требованиям по не превышению начальной (максимальной) цены договора/стоимости единичных расценок, требованиям к форме предоставления ценовых предложений и т.п.).

5.2.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования, не установленные в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.2.4. ПДЗК отклоняет заявку участника в случаях, если:

1) участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке;

2) заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);

3) участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия либо соответствия заявки требованиям, установленным документацией о закупке;

4) участником не соблюдены требования постановления Правительства о запрете, предусмотренные Приложением № 1 к Постановлению Правительства РФ от 23.12.2024 № 1875;

5) заявка участника содержит предложение на поставку товара, указанного в Приложении № 2 к Постановлению Правительства РФ от 23.12.2024 № 1875, происходящего из иностранного государства и подана заявка другого участника на участие в закупке, окончательное предложение, признанное по результатам их рассмотрения соответствующим требованиям положения о закупке, извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, и содержащее предложение о поставке товара российского происхождения.

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

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

5.2.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке ПДЗК принимается решение:

1) о признании участника и/или заявки участника соответствующими требованиям документации о закупке;

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

5.2.8. ПДЗК помимо принятия решения о соответствии заявки участника требованиям документации о закупке осуществляет оценку заявок участников по соответствующим неценовым критериям. Оценка заявок производится при условии допуска двух и более участников закупки.

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

5.2.10. Не допускается осуществлять оценку заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Организатором, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора

5.2.11. По результатам этапа рассмотрения и оценки заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ

и Положением о закупке Заказчика, в том числе основания отклонения каждой заявки на участие в закупке (в случае принятия ПДЗК соответствующего решения) с указанием положений документации о закупке и/или извещения о закупке которым не соответствует такая заявка.

5.3. Переторжка

5.3.1. При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в обязательном порядке. Переторжка может быть проведена неограниченное количество раз.

5.3.2. Переторжка проводится при условии допуска к участию в закупке одного и более участников. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

5.3.3. Процедура переторжки проводится на ЭТП в заочной либо очной (on-line) форме (при наличии данного функционала на ЭТП). Решение о форме переторжки принимает ПДЗК. Порядок проведения определяется правилами и требованиями регламента, и инструкцией пользователя ЭТП. Участники уведомляются о проведении переторжки автоматически через ЭТП.

5.3.4. В ходе переторжки участник закупки вправе подавать ценовые предложения при собственном лидирующем (наилучшем) ценовом предложении. Заявка участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его заявка на участие в процедуре остается действующим с ранее объявленными условиями.

5.3.5. При проведении переторжки в очной (on-line) форме с установлением шага переторжки в период с момента начала переторжки на ЭТП Участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки путем снижения стоимости единичных расценок, должен заявить в режиме реального времени на ЭТП «окончательную» цену в соответствии с регламентом работы ЭТП. Снижение стоимости единичных расценок может производиться Участником поэтапно с учетом шага переторжки до момента окончания переторжки. Цена, указанная участником, может быть больше суммы шага. Изменение стоимости единичных расценок заявки не должно повлечь за собой изменение иных условий предложения. Прием предложений по снижению цен заявок прекращается на ЭТП в момент окончания переторжки. Шаг переторжки определяется в зависимости от начальной (максимальной) стоимости единичных расценок с учетом НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0) и указывается в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

5.3.6. При проведении переторжки в заочной форме Участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки путем снижения его стоимости единичных расценок, должен заявить на ЭТП «окончательную» цену в соответствии с регламентом работы ЭТП.

5.3.7. Дата проведения первой процедуры переторжки указывается Организатором в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Дата и время проведения повторных процедур переторжки указывается на сайте электронной площадки, информация, о чем доводится до сведения участников закупки средствами ЭТП.

5.3.8. По результатам переторжки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика.

5.4. Подведение итогов

5.4.1. Подведение итогов закупки осуществляется ПДЗК в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

5.4.2. В рамках подведения итогов осуществляется **рассмотрение ценовых предложений участников** на предмет соответствия их требованиям документации о закупке в порядке и по правилам, установленным п. 5.3 настоящей документации, а также осуществляется оценка и сопоставление заявок участников, допущенных до участия в закупке. Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Оценка заявок производится при условии допуска двух и более участников закупки.

5.4.3. Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Организатором, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

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

5.4.5. По результатам осуществления оценки и сопоставления заявок составляется итоговый протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе основания отклонения каждой заявки на участие в закупке (в случае принятия ПДЗК соответствующего решения) с указанием положений документации о закупке и/или извещения о закупке, которым не соответствуют такие заявки, результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения ПДЗК о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок.

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

5.5. Признание закупки несостоявшейся

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

5.6. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

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

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

5.7. Проведение преддоговорных переговоров

5.7.1. После подведения итогов закупки Заказчик вправе провести преддоговорные переговоры с участником, признанным победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договор).

5.7.2. Преддоговорные переговоры могут касаться вопросов снижения цены договора/стоимости единичных расценок без изменения объема закупаемой продукции и иных условий исполнения договора.

5.7.3. Проведение преддоговорных переговоров не должно давать преимущественных условий победителю (единственному участнику закупки, с которым планируется заключить договор). Результаты проведения преддоговорных переговоров оформляются соглашением о проведении преддоговорных переговоров.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Срок и порядок заключения договора

6.1.1. Договор по результатам закупки заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о закупке, извещением о закупке и заявкой победителя такой закупки, с которым заключается договор с учетом результатов

преддоговорных переговоров в случае их проведения. По результатам закупки с участником может быть заключено также несколько договоров.

6.1.2. Заказчиком может быть предусмотрена возможность заключения договора по результатам закупки с несколькими участниками, признанными победителями закупки. Информация об установлении такой возможности указывается в пункте 19 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Порядок выбора нескольких победителей закупки устанавливается в Приложении 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

6.1.4. Заказчик направляет участнику закупки на адрес, указанный в заявке такого участника (путем направления электронного документа, либо путем направления бумажной версии документа) проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проекта договора в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика, но не ранее чем через 10 (десять) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки. Участник подписывает проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней и направляет его Заказчику. Заказчик после получения проекта договора, подписанного участником, обеспечивает подписание такого договора в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

6.1.5. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о закупке, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения проекта договора. Заказчик в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания для подписания участником в срок не более 3 (трех) рабочих дней. Заказчик после получения проекта договора, подписанного участником, обеспечивает подписание такого договора в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

6.2. Обеспечение исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению

6.2.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора, либо в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения указывается в пункте 16 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

6.2.2. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» или в форме независимой гарантии. Выбор способа обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

6.2.3. Обеспечение исполнения обязательств по договору предоставляется участником до заключения договора. Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в проекте договора.

6.2.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются участнику в срок согласно разделу V «Проект договора» настоящей документации о закупке.

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

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

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

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

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

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

6.3. Требования к условиям независимой гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора

6.3.1. При выборе участником закупки способа обеспечения исполнения договора в форме независимой гарантии, независимая гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

- 1) независимая гарантия должна быть безотзывной;
- 2) в независимой гарантии должна быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму независимой гарантии полностью или частично по письменному требованию Бенефициара;
- 3) срок действия независимой гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных независимой гарантией;
- 4) независимая гарантия не должна предоставлять Гаранту возможность требовать от Бенефициара для совершения платежа по независимой гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:
 - надлежащим образом оформленного требования Бенефициара;
 - документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени Бенефициара;
 - перечисленных в явном виде в тексте независимой гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя Бенефициара.

6.3.2. Независимая гарантия предоставляется по форме, соответствующей приложению №3 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 09.08.2022г. №1397 «О

независимых гарантиях, предоставляемых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке товаров, работ, услуг в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, и независимых гарантиях, предоставляемых в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в случае ее отсутствия в проекте договора (раздел V «Проект договора» документации о закупке).

6.3.3. Вместе с независимой гарантией участник представляет документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего независимую гарантию от имени гаранта: доверенность на лицо, подписавшее независимую гарантию.

6.3.4. Запрещается включение в условия независимой гарантии требования о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.

6.3.5. Взыскание по независимой гарантии производится при наступлении обстоятельств, предусмотренных независимой гарантией.

6.4. Отказ от заключения договора

6.4.1. Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договор) в любой момент до заключения договора, если Заказчик или ПДЗК обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или, предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия либо соответствия заявки требованиям, установленным документацией о закупке.

6.4.2. Участник закупки, признанный победителем, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

1) уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия договора;

2) непредставления или представления с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора).

6.4.3. В случае если победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, договор будет заключен Заказчиком с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или заявка которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки.

6.5. Изменение и расторжение договора

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

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

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

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

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

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

№ пунк та	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
1.	1.2.1	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора закупки	Заказчик и Организатор закупки – ПАО «Россети Юг» Юридический/почтовый адрес: 344002, Россия, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 49/42 Фактический адрес: 350033, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 2А E-mail: telet@kub.rosseti-yug.ru Тел.: 8(861) 212-24-03 Контактное лицо: Власова Ольга Викторовна E-mail: vlasovaov@kub.rosseti-yug.ru Тел.: 8 (861) 212-22-67
2.	1.2.1	Предмет закупки	Лот № 1: Право заключения договора на оказание услуг по сопровождению автоматизированной информационной системы обработки клиентских обращений (АИС ОКО) филиала ПАО «Россети Юг» – «Кубаньэнерго». Описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ установлено в разделе IV «ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ» документации о закупке. Частичное выполнение работ/оказание услуг не предусмотрено.
3.	1.2.1	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	Место поставки товара (выполнения работ/оказания услуг): Согласно разделу IV «ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ» документации о закупке. Сроки поставки товара (выполнения работ/оказания услуг): Согласно разделу IV «ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ» документации о закупке. Условия поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг) указаны в разделе V «Проект договора» настоящей документации о закупке.
4.	1.3.1, 3.5.1	Сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены,	Начальная (максимальная) цена договора (цена единицы закупаемой продукции) - в соответствии с Извещением о проведении закупки.

№ пунк та	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
		устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора	Начальная (максимальная) стоимость единичных расценок подлежит изменению (снижению) в процессе проведения закупки. Превышение начальной (максимальной) стоимости единичных расценок, а также цены за единицу продукции не допускается и является основанием для отклонения заявки участника по решению ПДЗК. Стоимость договора является фиксированной и изменению в процессе проведения закупки не подлежит. Изменение фиксированной стоимости договора в процессе проведения закупки является основанием для отклонения заявки участника по решению ПДЗК. Цена продукции должна включать в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленного участником закупки. При подаче ценового предложения, в том числе в случае проведения процедуры переторжки путем снижения общей стоимости заявки (суммы единичных расценок) либо подачи дополнительных ценовых предложений, стоимость каждой единичной расценки (стоимостной позиции) уменьшается соразмерно проценту тендерного снижения общей стоимости заявки (суммы единичных расценок). Несоблюдение данных условий является основанием для отклонения предложения Участника по решению Центральной конкурсной комиссии. Договор заключается с победителем закупки (либо единственным участником, признанным соответствующим требованиям документации о закупке) с ценой с учетом ставки НДС, применяемой победителем закупки (либо единственным участником, признанным

<i>№ пунк та</i>	<i>Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ»</i>	<i>Наименование</i>	<i>Информация</i>
			соответствующим требованиям документации о закупке) в соответствии с действующим законодательством.
4.1	1.3.2.	Обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей	Обоснование начальной (максимальной) цены договора размещено в составе настоящей документации о закупке.
5.	1.2.1	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги установлены в разделе IV «ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ» и разделе V «Проект договора» настоящей документации о закупке.
6.	5.2, 5.3, 5.4. 5.5	Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки	1. Рассмотрение заявок - применяется ; 2. Переторжка - применяется в заочной форме ; 3. Подведение итогов - применяется .
7.	5.2, 5.3, 5.4, 5.5	Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки), дата рассмотрения заявок участников и подведения итогов. Дата рассмотрения заявок участников такой закупки и подведения итогов такой закупки	Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП. Дата начала срока подачи заявок: «02» октября 2026 года; Дата и время окончания срока подачи заявок: «19» октября 2026 года 11:00 (время московское) Рассмотрение заявок: Дата проведения этапа: «21» октября 2026 года. Переторжка: Дата проведения этапа: «23» октября 2026 года.

№ пунк та	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
			Шаг переторжки в очной форме определяется в зависимости от начальной (максимальной) цены договора, а именно: «до 10 млн. руб. (включительно) – 0,6-1%; свыше 10 млн. руб. до 100 млн. руб. (включительно) – 0,16-0,5%; свыше 100 млн. руб. до 500 млн. руб. (включительно) – 0,08-0,15%; свыше 500 млн. руб. до 1 млрд. руб. (включительно) – 0,05-0,07%; более 1 млрд. руб. – 0,01-0,04%». Подведение итогов: Дата проведения этапа: «27» октября 2026 года. Порядок проведения этапов закупки установлен в подразделе 5 I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке. По решению ПДЗК после окончания срока подачи заявок Организатор закупки вправе изменить сроки проведения последующих этапов закупки.
8.	1.4	Требования к участникам закупки	Участником закупки может быть: а) любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; б) 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 (в том

№ пунк та	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
			числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации), за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием». Чтобы претендовать на победу в закупке и получения права заключить договор, участник закупки должен отвечать требованиям, установленным участникам закупки в соответствии с Приложением № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».
9.	1.4, 3.4.1, 3.4.2	Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОНН АЯ КАРТА ЗАКУПКИ»	Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены в Приложении № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».
10.	1.4.4	Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков	Установлено: - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки.
11.	1.4, 3.4.1, 3.4.2	Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 10 части II «ИНФОРМАЦИОНН АЯ КАРТА ЗАКУПКИ»	Не требуются Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров.

№ пунк та	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
12.	1.4.7	Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства).	В соответствии с настоящей документацией о закупке.
13.	3.4.1, 3.4.2	Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 12 части II «ИНФОРМАЦИОНН АЯ КАРТА ЗАКУПКИ»	В соответствии с настоящей документацией о закупке.
14.	2.2.1	Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	«14» октября 2026 год 16:00 (время московское)
15.	3.6	Обеспечение заявок на участие в закупке. Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия независимой гарантии.	Обеспечение заявок на участие в закупке предусмотрено в размере 5% от начальной (максимальной) цены договора, составляет 1 000 000 (один миллион) рублей 00 копеек. Срок предоставления обеспечения заявок на участие в закупке: не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленные в п. 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

№ пунк та	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
			Порядок внесения денежных средств и условия независимой гарантии, а также срок и случаи возврата обеспечения заявок установлены в разделе 3 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».
16.	6.2, 6.3	Обеспечение исполнения договора Размер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такого договора, условия независимой гарантии.	Согласно разделу V «Проект договора» настоящей документации о закупке.
17.	6.2.2	Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде внесения денежных средств)	Согласно разделу V «Проект договора» настоящей документации о закупке.
18.	5.2.9	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в приложении 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».
19.	6.1.2	Право Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки	Не предусмотрено
20.	6.5.3	Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором	Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора
21.	1.7	Сведения о предоставлении приоритетов товаров	Применение приоритетов, запретов, преимуществ или ограничений при закупке товаров российского происхождения,

№ пункта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
		российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами	работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1875-ПП.

Приложение № 1
к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»

I. Оценочная стадия

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

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

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

Наименование критериев оценки	Весовой коэффициент
1. Стоимость единичных расценок	0,80
2. Опыт оказания аналогичных услуг	0,20

1.4. По критерию «Опыт оказания аналогичных услуг» оценка производится членами постоянно действующей закупочной комиссией (при необходимости - с привлечением экспертов) на основании копий договоров, исполненных или находящихся к моменту участия в закупке в процессе исполнения, и документов, подтверждающих исполнение договора по ним (копии актов оказанных услуг), предоставленных в составе заявки в соответствии с п. 3.6.3 приложения 1 к Документации «Техническое задание», поданных в рамках проведения настоящей закупки, при этом дата подписания последнего документа, подтверждающего исполнение договора (акта оказанных услуг) не должна быть ранее 3 лет до даты подачи заявки на участие в настоящей закупке..

1.5. Минимальное требование по критерию «Опыт оказания аналогичных услуг» - не менее двух исполненных или находящихся к моменту участия в закупке в процессе исполнения договоров по аналогичным услугам, стоимость выполненных договоров без учета НДС или стоимость исполненного объема без учета НДС находящихся в процессе исполнения договоров по аналогичным услугам не должна быть меньше 80 % стоимости начальной (максимальной) цены настоящей закупки без учета НДС. Заявке участника соответствующей минимальному требованию по критерию «Опыт оказания аналогичных услуг», присваивается значение 0 баллов. За каждый превышающий минимальное требование, исполненный за последние три года договор по аналогичным поставкам стоимостью не менее 80% от начальной (максимальной) цены закупки без учёта НДС или за каждый находящийся к моменту участия в закупке в процессе исполнения договор по аналогичным поставкам со стоимостью исполненного объема не менее 80% от начальной (максимальной) цены закупки без учёта НДС участник получает 1 балл. Максимальный балл по данному критерию составляет 10 баллов. .

В случае участия в закупке коллективных участников данные по неценовым критериям оценки в целях осуществления оценки такой заявки суммируются.

1.6. Рейтинг заявки по критерию стоимости рассчитывается как значение, равное разнице в процентах между объявленной начальной (максимальной) стоимостью единичных расценок и стоимостью единичных расценок заявки участника.

Расчет значения производится по следующей формуле:

$$Rs_i = \frac{S_{\max} - S_i}{S_{\max}} \times 100,$$

где:

- Rs_i - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости единичных расценок;
- $S_{\max}$ - начальная (максимальная) стоимость единичных расценок, установленная в настоящей документации о закупке. Для расчета используется цена без учета НДС.
- S_i - расчетная стоимость единичных расценок заявки i-го участника. Для расчета используется цена без учета НДС.

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

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

$$R_i = (K_1 \times V_1) + (K_2 \times V_2) + \dots + (K_z \times V_z) + (Rs_i \times Vs),$$

где:

- R_i - общий рейтинг предпочтительности i-й заявки;
- $K_1 - K_z$ - балльные оценки по критериям без учета весовых коэффициентов;
- $V_1 - V_z$ - весовые коэффициенты соответствующих критериев;
- Rs_i - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости единичных расценок;
- Vs - весовой коэффициент по критерию стоимости единичных расценок.

1.8. По результатам расчета рейтинга каждой заявке присуждается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольший рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются заявкам по мере уменьшения их рейтинга. При равных рейтингах нескольких заявок меньший номер присваивается заявке, которая была подана участником закупки раньше других. Победителем закупки признаётся участник, заявка которого имеет первый порядковый номер.

1.9. ПДЗК ранжирует заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками.

1.10. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Отнесение участника закупки к иностранному агенту производится на основании информации, содержащейся в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

1. Требования к Участникам закупки:

1) должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (физическое лицо - обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора);

2) не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

3) не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) Участник не должен иметь просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) должен иметь опыт оказания аналогичных услуг в соответствии с требованиями раздела IV «ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ». Подтверждением указанного опыта исполнения договора, а также за оказанные услуги по договору, находящемуся на исполнении, являются копии договоров (включая приложения), копии актов приёмки оказанных услуг, при этом дата подписания последнего акта приёмки оказанных услуг (а также за оказанные услуги по договору, находящемуся на исполнении) не должна быть ранее 3 лет до даты подачи заявки на участие в НАСТОЯЩЕЙ закупке.

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

1) Устав ЮЛ в действующей редакции (все листы);

2) если участник - физическое лицо:

- паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

3) Список аффилированных лиц для акционерных обществ, сформированный за последний отчетный период (полугодие) до даты окончания приема заявок;

4) Приказы, протоколы собрания учредителей о назначении руководителя;

5) Копию решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если установлено требование об обеспечении заявок), обеспечения исполнения договора (если установлено требование об обеспечении исполнения договора) является крупной сделкой (если участником закупки является коллективный участник, копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки предоставляется каждым членом коллективного участника).

3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки:

1) соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках Договора в соответствии с разделом IV «ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА

ОКАЗАНИЕ УСЛУГ», в том числе при привлечении субподрядчиков/соисполнителей - наличие у таких лиц необходимых документов.

4. Все указанные документы прилагаются Участником к заявке.

5. При этом Участник должен принять во внимание, что в случае, если для подтверждения соответствия Участника требованиям Документации о закупке не указано обязательное предоставление сведений и документов, подача заявки (акцепт оферты) является декларированием полного соответствия Участника данным требованиям.

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

7. Участник должен подготовить заявку, включающую в себя следующие документы со следующим порядком размещения их в составе заявки*:

- 1) Опись документов (форма 1);
- 2) Письмо о подаче оферты (форма 2), Антикоррупционные обязательства (форма 2.1);
- 3) Техническое предложение (форма 3);
- 4) Анкета Участника (форма 4), Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) (форма 4.2), Согласие на обработку персональных данных (форма 4.3);
- 5) Справка о текущей загрузке (форма 5);
- 6) Справка о наличии у участника связей, носящих характер аффилированности (форма 6);
- 7) Согласие Участника закупочной процедуры налоговым органам на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну (форма 7);
- 8) Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (форма 8);
- 9) Документы, подтверждающие правоспособность и квалификацию Участника в соответствии с пунктами 2 и 3 приложения 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» настоящей Документации;
- 10) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в закупке на право заключения договора на

(указать наименование предмета закупки)

Настоящим _____ подтверждает, что для участия

(наименование участника закупки)

в закупке _____

(указать наименование предмета договора)

направляются нижеперечисленные документы:

№№ п\п	Наименование документов	Количество страниц
1.		
1.1.		
1.2.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

(подпись уполномоченного
представителя)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Фирменный бланк Участника закупки «_____» _____ года № _____	Председателю Постоянно действующей закупочной комиссии Филиала ПАО «Россети Юг» - «Кубаньэнерго» В.А. Коржаневскому
--	--

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

(полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы),
зарегистрированное по адресу

(место нахождения Участника закупки)

предлагает заключить Договор на:

(наименование закупки, предмет закупки)

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

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до «___» _____ года.

Данная заявка подается с пониманием того, что:

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

вы оставляете за собой право:

- 1) отклонить заявки с ценами, превышающими начальную (максимальную) цену договора/стоимость единичных расценок;
- 2) принять или отклонить любую заявку в соответствии с условиями документации о закупке;
- 3) отклонить все заявки.

_____ (Наименование Участника) при подаче настоящей оферты принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей заявки на участие в закупке:

- 1) не изменять (не вносить изменения) и/или не отзывать свою заявку в течение срока его действия после истечения срока окончания подачи заявки;
- 2) предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе заявки;
- 3) заключить договор в установленном в документации о закупке порядке, в случае признания _____ (Наименование Участника) Победителем/участником, предложившим наилучшую заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке;

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки _____ (Наименование Участника) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам закупки и в частности:

- является полностью правоспособным;
- является полностью дееспособным [заполняется физическим лицом, подающим заявку на участие в закупочной процедуре. При подготовке заявки юридическим лицом - данная формулировка подлежит удалению];

- обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;

- соглашается на обработку персональных данных, представленных в заявке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании _____ (Наименование Участника) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество _____ (Наименование Участника), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность _____ (Наименование Участника) не приостановлена.

(подпись уполномоченного
представителя)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки, если он является юридическим лицом. В случае если участник закупки является физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель - адрес регистрации).
4. Участник закупки должен указать срок действия заявки согласно требованиям документации о закупке.
5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями документации о закупке, если Участником закупки является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если Участником закупки является физическое лицо - он подписывается собственноручно таким Участником. Такое требование по подписанию всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником закупки.

ФОРМА 2.1. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Приложение № ____ к Заявке на участие
от «____» _____ г. № _____

Антикоррупционные обязательства

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

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

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

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

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

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

- предоставление неполных, заведомо ложных, недостоверных сведений о структуре собственников;
- непредставление информации о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Организатора закупки (либо их родственниками), а также с иными участниками закупочной процедуры/их бенефициарами;
- освобождение, предложение или обещание освободить от исполнения обязательства или обязанности;
- оказание, предложение или обещание оказать услуги;
- передача, предложение или обещание передать денежные средства, материальные ценности, ценные бумаги, иное имущество или имущественные права;
- предоставление, предложение или обещание предоставить иные выгоды;

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

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

2.3. Под действиями работника Организатора закупки, осуществляемыми в пользу Участника, понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими участниками закупочных процедур;
- предоставление каких-либо гарантий;
- ускорение существующих процедур;
- иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие в разрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Участником и Организатором закупки.

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

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

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

Участник: _____/

ФОРМА 3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Приложение № ____ к Заявке на участие
от « ____ » _____ г. № ____

Способ и наименование закупки _____

Лот ____

Участник закупки: _____

Суть технического предложения

(подпись уполномоченного
представителя)

(фамилия, имя, отчество подписавшего,
должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

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

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

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

4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Технического задания и проекта Договора.

6. Техническое предложение Участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать, в зависимости от предмета закупки: описание участником в его заявке выполняемых работ/оказываемых услуг (в том числе состав работ/услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ/оказания услуг, сроки выполнения работ/оказания услуг); указание объема работ/услуг, или порядка его определения; срок начала и окончания выполнения работ/оказания услуг.

7. Участник в Техническом предложении должен представить Таблицу соответствия своего предложения требованиям Технического задания в соответствии с приведенной формой (Таблица 1). Данная таблица является примерной и может быть соответствующим образом изменена Участником. Для Организатора принципиально, чтобы в данной таблице были отражены следующие сведения: объем, сроки и согласие с условиями проекта Договора. Сведения о ценовом предложении (в т.ч. единичные расценки) в Техническом предложении не указываются.

№	№ п.п. ТЗ	Выполнение	Пояснения	Ссылки на ТП

№: _____ порядковый номер

№ п.п. ТЗ: номер пункта Технического задания

Выполнение:

«да» - будет выполнен полностью

«нет» - не будет выполнен

«частично» - выполняется с «такими-то» ограничениями

Пояснения: необходимые пояснения

Ссылки на ТП: номер пункта Технического предложения Участника (ТП), где приведены подробные объяснения

ФОРМА 4. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

Приложение № ____ к Заявке на участие
от «____» _____ г. № _____

Анкета Участника закупки

Способ и наименование закупки _____

Лот _____

Участник закупки: _____

№	Наименование	Сведения об Участнике закупки
1.	Фирменное наименование	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении)	
4.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершленного периода)	
5.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)	
6.	Виды деятельности	
7.	ИНН	
8.	КПП	
9.	Сведения о среднесписочной численности (на последнюю отчетную дату) ¹	
10.	Сведения о наличии (отсутствии) нарушений требований Налогового кодекса РФ (в текущем году и двум предшествующим годам) ²	
11.	Сведения о наличии (отсутствии) просроченных невыполненных обязательств перед ГК «Россети» (при наличии, указать сумму и наименование компании) ³	
12.	Сведения о наличии в штате сотрудников (родственников сотрудников) иностранных публичных должностных лиц, должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, занимающих (занимавших) государственные должности Российской Федерации ⁴	
13.	Юридический адрес	
14.	Почтовый адрес	
15.	Фактическое местоположение	
16.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	

¹ В соответствии со ст. 102 НК РФ - данная информация не является налоговой тайной

² В соответствии со ст. 102 НК РФ - данная информация не является налоговой тайной

³ В соответствии со ст. 102 НК РФ - данная информация не является налоговой тайной

⁴ Лица, занимающие (занимавшие) должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации. (Перечень публичных должностных лиц указан в приложении к Анкете).

17.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
18.	Телефоны Участника закупки	
19.	Факс Участника закупки (с указанием кода города)	
20.	Адрес электронной почты Участника закупки	
21.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона	
22.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона	
23.	Отнесение Участника закупки к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае наличия у Участника закупки статуса субъекта МСП указать категорию МСП: индивидуальный предприниматель, микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие)	
24.	Адрес электронной почты Участника закупки для направления проекта Договора в случае выбора участника победителем закупки (либо единственным участником, признанным соответствующим требованиям документации о закупке)	

(подпись уполномоченного представителя)

(фамилия, имя, отчество подписавшего,
должность)

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ ПУБЛИЧНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

Российская Федерация ратифицировала Конвенцию ООН против коррупции в 2006 году (8 марта 2006 года принят Федеральный закон № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»).

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

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

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

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

3. РОССИЙСКИЕ ПУБЛИЧНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА (РПДЛ) - физические лица, находящиеся или принимаемые на обслуживание и замещающие (занимающие) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров Центрального банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном

банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ.

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

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

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

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

6. Международные организации - организации, созданные официальными политическими соглашениями между их странами-членами, которые имеют статус международных договоров; их существование признается законодательством их стран-членов, и они не рассматриваются как резидентские организационные подразделения стран, в которых они размещены. Примеры международных организаций включают ООН и аффилированные

международные организации, такие как Международная морская организация; региональные международные организации, такие как Совет Европы, институты Европейского Союза, Организацию по безопасности и сотрудничеству в Европе и Организацию американских государств; военные международные организации, такие как НАТО, и экономические организации, такие как Всемирная торговая организация или АСЕАН, и т.д.

ФОРМА 4.2 СПРАВКА О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ УЧАСТНИКА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)*

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

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

Примечания:

 (Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

 (ФИО и должность подписавшего)

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

Изменение формы справки недопустимо.

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

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

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

При заполнении паспортных данных указывается только серия и номер паспорта в формате XXXX XXXXXX.

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

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

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

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель - адрес регистрации).
4. Участники закупки должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
5. В графе 17 формы 4 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
6. В форме 4.2 Участник должен указать сведения о структуре уставного капитала (собственниках), в том числе и о своем конечном бенефициаре. Под бенефициаром понимается физическое лицо (группа лиц). Для группы лиц информация предоставляется по каждому физическому лицу.
7. Требование о полном раскрытии информации о составе собственников/бенефициаров и размерах их долей (в форме 4.2) особенно касается тех Участников, в цепочке собственников которых имеются компании, зарегистрированные в оффшорных зонах.
8. В графе 16 Участник должен указать наименование и реквизиты (№, дату или пр.) документов, подтверждающих указанные сведения. К форме 4.2 в составе своей заявке Участник должен приложить все документы, указанные им в графе 16. Данные документы должны быть подписаны и заверены печатью (при наличии).
9. Не предоставление Участником сведений (форма 4.2), либо частичное указание сведений, в том числе не раскрытие информации о конечных бенефициарах, а также размере их долей, является основанием для отклонения Организатором закупки заявки участника от дальнейшего рассмотрения.

ФОРМА 4.3. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

от «___» _____ 20__ г.

Настоящим, _____,
(указывается полное наименование участника закупочной процедуры)

(потенциального контрагента), контрагента)

Адрес регистрации: _____,

Свидетельство о регистрации: _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____,

В лице _____

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

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

действующего на основании _____, дает свое согласие

Публичному акционерному обществу «Россети Юг», зарегистрированному по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 49/42, **ДЗО ПАО «Россети Юг»** и **Публичному акционерному обществу «Федеральная сетевая компания - Россети»**, зарегистрированному по адресу: г. Москва, ул. Беловежская, 4, в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента)/ контрагента/ планируемых к привлечению субконтрагентов: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.***

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

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

(Подпись субъекта персональных данных/
уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. и должность подписавшего*)

М.П.

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

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

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

**ФОРМА 5. СПРАВКА О ТЕКУЩЕЙ ЗАГРУЖЕННОСТИ УЧАСТНИКА
(ДОГОВОРАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ИСПОЛНЕНИИ)**

Приложение № ____ к Заявке на участие
от «____» _____ г. № _____

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

Способ и наименование закупки _____

Лот ____

Участник закупки: _____

№ п/ п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц планируемого окончания выполнения)	Заказчик (наименование , адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, работ, услуг, описание основных условий договора)	Стоимость договора, рублей с НДС	Испол нение догово ра, %	Количество привлеченного основного персонала		
						Собственног о, чел.	Субподряд ных организа ций/соисполн ителей, чел	Наименовани я привлеченных субподрядных организаций/ соисполнител ей
1.	Договор 1		Общая, в т.ч.:					
			...					
			...					
2.	Договор 2							
								
ИТОГО за полный год								
...								
ИТОГО за полный год								
ИТОГО								

(подпись уполномоченного
представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество
подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

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

**ФОРМА 6. СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ СВЯЗЕЙ,
НОСЯЩИХ ХАРАКТЕР АФФИЛИРОВАННОСТИ С СОТРУДНИКАМИ
ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ**

Приложение № ____ к Заявке на участие
от « ____ » _____ г. № _____

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

Уважаемые господа!

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

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

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

.....

(подпись уполномоченного
представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего,
должность)

Инструкции по заполнению

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

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

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

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

5. При наличии документов, подтверждающих или указывающих на факты возможного возникновения конфликта интересов и/или аффилированных связей, Участник прилагает соответствующие документы к настоящей Справке и включает перечень прилагаемых документов в текст Справки.

**ФОРМА 7. СОГЛАСИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ НАЛОГОВЫМ
ОРГАНАМ НА РАЗГЛАШЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ НАЛОГОВУЮ
ТАЙНУ**

Приложение № ____ к Заявке на участие
от «____» _____ г. № _____

***Согласие Участника закупочной процедуры налоговым органам на разглашение сведений,
составляющих налоговую тайну
от «__» _____ 20__ г.***

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

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

(Подпись уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. и должность подписавшего)

М.П.

Полномочия на право подписания от имени Участника закупочной процедуры настоящего документа подтверждены (нужное подчеркнуть): доверенностью, иным документом {указывается конкретно каким}.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупочной процедуры.
2. Участник закупочной процедуры приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Согласие.
3. Полное наименование Участника закупочной процедуры указывается в соответствии с уставными документами.

**ФОРМА 8. НЕЗАВИСИМАЯ ГАРАНТИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ В КАЧЕСТВЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

Приложение № ____ к Заявке на участие
от «____» _____ г. № _____

НЕЗАВИСИМАЯ ГАРАНТИЯ № _____

г. _____

«____» _____ 20__ г.

Мы информированы о том, что _____ (наименование, ИНН), именуемое в дальнейшем «Принципал», намерен участвовать в закупочной процедуре на _____ (предмет закупки), проводимой _____ (наименование бенефициара, ИНН), именуемым в дальнейшем «Бенефициар».

В соответствии с условиями Документации о закупке Принципал обязан предоставить Бенефициару финансовое обеспечение заявки Принципала на сумму в размере _____ (сумма цифрами и прописью).

Учитывая вышеизложенное, по просьбе Принципала, мы, _____ (реквизиты гаранта: наименование, ИНН, реквизиты лицензии на осуществлении банковских операций/иных документов, подтверждающих наличие у гаранта права на выдачу независимых гарантий¹), в лице _____ (Ф. И. О. уполномоченного действовать от имени гаранта лица), действующего на основании _____ (реквизиты доверенности), именуемый в дальнейшем «Гарант», настоящим принимаем на себя безотзывное и безусловное обязательство выплатить по первому письменному требованию Бенефициара любую сумму, не превышающую _____ (сумма цифрами и прописью), в случае:

- изменения на момент заключения договора состава Коллективного участника²;
- непредставления или предоставления с нарушением условий, установленных настоящей документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке и/или в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);
- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора (договоров, если документацией о закупке предусмотрено заключение нескольких договоров по ее итогам) без споров и возражений с нашей стороны, не требуя от Бенефициара доказательств или обоснований требования на определенную в настоящей независимой гарантии сумму.

Ответственность Гаранта за неисполнение требования по настоящей независимой гарантии не ограничивается суммой, на которую она выдана.

За неисполнение принятых обязательств по независимой гарантии Гарант несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Настоящая независимая гарантия вступает в силу с _____ 20__ года и действует по _____ 20__ года (включительно).

Письменное требование платежа должно быть направлено Гаранту до 24 часов 00 минут «____» _____ (включительно) по адресу: _____ посредством почтовой связи либо передано нарочным непосредственно по адресу: _____.

Гарант по получении от Бенефициара письменного требования о выплате денежной суммы по настоящей независимой гарантии, обязуется в течение 10 рабочих дней с момента получения

¹¹ Указание вместо реквизитов лицензии Банка России реквизитов иных документов, подтверждающих наличие у организации права на выдачу независимых гарантий, допустимо только в тех случаях, когда Гарант не является кредитной организацией.

² Условие применяется при подаче заявки объединением (группой лиц), выступающим на стороне одного участника закупки (коллективный участник).

требования от Бенефициара, соответствующего условиям настоящей независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования выплатить Бенефициару денежные средства согласно условиям настоящей независимой гарантии. Расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств, несет Гарант.

Гарантия не может быть отозвана Гарантом. Передача права требования по настоящей гарантии не допускается.

Настоящая Гарантия может быть изменена Гарантом с письменного согласия Бенефициара. Все изменения к настоящей Гарантии должны быть оформлены в виде письменного документа - Изменения к независимой гарантии.

Письменное согласие Бенефициара на изменение соответствующих условий настоящей гарантии направляется Гаранту до внесения изменений в гарантию. Изменения в условия гарантии вступают в силу с даты их выпуска Гарантом, если иной момент вступления их в силу не определен в таких изменениях.

Гарант передает сведения о Принципале, определенные ст. 4 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», хотя бы в одно бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй, без получения согласий Принципала на их представление в соответствии с требованиями ч. 3.1 и ч. 4 ст. 5 указанного Закона.

Действие настоящей независимой гарантии регулируется законодательством Российской Федерации.

Все споры, возникающие в связи с действительностью, толкованием или исполнением настоящей независимой гарантии, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ростовской области.

Представитель _____

(наименование Гаранта)

(подпись)

(Ф. И. О.)

М.П.

IV. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

Технические требования на оказание услуг приведены в приложении № 1 к настоящей документации о закупке.

V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора приведен в приложении № 2 к настоящей документации о закупке.