«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель председателя
по осуществлению конкурентных
закупок и маркетинговых исследований
АО «Теплосеть Санкт-Петербурга»

_____ С.С. Чистяков

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОЕКТНО-ИЗЫСКАТЕЛЬСКИХ И СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ ПО ОБЪЕКТУ: «МОДЕРНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ АСДТУ НПС И НСС «ПОРОХОВСКАЯ» (В ЧАСТИ АСУ ТП И АСДУ «НИЖНЕГО УРОВНЯ» И ИБ) (4444/4.6.16-755)

(ЭТП Сбербанк-АСТ)

г. Санкт-Петербург

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА
ВВЕДЕНИЕ
1. Общие сведения
2. Информационное обеспечение проведения процедуры Конкурса
3. Внесение изменений в Документацию
4. Разъяснение положений Документации
5. Отказ от проведения Конкурса

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
6. Требования к Участникам
7. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
8. Подготовка Заявок
8.1 Общие требования к Заявке
8.2 Порядок подготовки в электронном виде
8.3 Требования к сроку действия Заявки
8.4 Требования к языку Заявки
8.5 Требования к валюте Заявки
8.6 Порядок формирования цены договора
8.7. Закупка с разбиением на лоты (при проведении многолотовых закупок)
9. Изменения в Заявках и их отзыв
10. Вскрытие Заявок на участие в Конкурсе
11. Экспертная группа
12. Рассмотрение Заявок на участие в Конкурсе
13. Оценка заявок
14. Подведение итогов
15. Отклонение заявок

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА
16. Порядок заключения договора
17. Право на обжалование

ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
Письмо о подаче заявки на участие в Конкурсе (форма 1)
Анкета Участника (форма 2)
Декларация соответствия Участника Конкурса (форма 3)
Запрос на разъяснение Документации (форма 4)
Уведомление об Изменении или отзыве Заявки (форма 5)
План распределения объемов выполнения работ между генеральным исполнителем и соисполнителями (форма 6)
Декларация о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 7)
Сведения о собственниках и конечных бенефициарах Участника Конкурса (форма 8)
Согласие на обработку персональных данных (форма 9)
Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами (форма 10)
Опыт участника конкурса (форма 11)
Справка о материально-технических ресурсах (форма 12)
Предложение об объекте закупки (форма 13)
Форма банковской гарантии обеспечения заявки на участие в закупке (форма 14)
Форма банковской гарантии обеспечения исполнения обязательств по договору (форма 15)
Форма доверенности (форма 16)

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В рамках Конкурса, в Извещении о проведении Конкурса и в настоящей Документации о Конкурсе используются термины, определенные в подразделе 1.1 настоящей Документации о Конкурсе.

Все ссылки в тексте настоящей Документации на разделы, пункты и формы относятся к настоящей Документации, если рядом со ссылкой прямо не указано иное.

Заказчик (Организатор) Конкурса Извещением, размещаемым в ЕИС, на сайте Электронной площадки, а также на сайтах Заказчика (Организатора) (если это предусмотрено в Извещении), приглашает юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, к участию в Конкурсе, номер, предмет, наименования, номера и состав лотов которого указаны в Извещении.

1.1. **Заказчик (Организатор)** – Акционерное общество "Теплосеть Санкт-Петербурга" (АО "Теплосеть Санкт-Петербурга").
Место нахождения Заказчика: 196211, г. Санкт-Петербург, ул. Бассейная, д. 73, к. 2, литер А.
Адрес для корреспонденции: 191119, г. Санкт-Петербург, ул. Черняховского, д. 36.

Единая информационная система (ЕИС) - единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Конкурс - форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. (далее также Закупка.).

Извещение о проведении Закупки – Документ, содержащий основные условия Закупки, являющийся неотъемлемой частью Документации о закупке.

Документация о Закупке (далее – Документация) – Комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете Закупки, условиях Закупки и проект договора, являющиеся неотъемлемой частью данного комплекта документов.

Закупочная комиссия (комиссия, комиссия по осуществлению закупок - конкурсная комиссия, аукционная комиссия, комиссия по осуществлению Конкурса, комиссия по осуществлению запроса котировок, комиссия по осуществлению конкурентного отбора) - коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений по существу Закупок вне зависимости от способа их проведения, в том числе решений о выборе победителя в ходе проведения Закупочных процедур.

Участник закупки (далее – Участник) - 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 14.07.2022 № 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 14.07.2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием.

Участник Конкурса – участник закупки, представивший Организатору Заявку на участие в закупке в порядке, установленном Извещением, Документацией (далее – Участник).

Заявка на участие в Закупке (далее – Заявка) – Комплект документов, содержащий предложение Участника закупки, направленный Организатору закупки с намерением принять участие в Закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных Документацией о закупке. Заявка Участника закупки, имеет правовой статус оферты и рассматривается Организатором закупки в соответствии с этим (за исключением закупок, проводимых способом торгов).

Лот – отдельный предмет Закупки, в отношении которого в Документации о закупке отдельно указываются предмет, состав Продукции, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия, на который в рамках процедуры Закупки подается отдельное предложение и заключается договор (договоры).

Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) – предельная цена товаров (работ, услуг), являющихся предметом Закупки.

Победитель Закупки – Участник(и) конкурентной Закупочной процедуры, который(е) предложил(и) лучшие условия для исполнения договора(ов) в соответствии с Документацией о закупке.

Экспертная группа – эксперты - профильные структурные подразделения Организатора, Заказчика, сторонние лица, обладающих специальными знаниями по предмету закупки. Ответственность за все действия экспертной группы возлагается на Заказчика, Организатора. Все документы, подготовленные экспертной группой, имеют юридическую силу, если они рассмотрены и утверждены Комиссией.

Оператор электронной площадки – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Электронная площадка (далее – ЭТП, электронная площадка) **–** программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение Закупки, т.е. с обменом между Участником закупки, Организатором и оператором электронной площадки информацией в форме электронных документов. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Организатором и оператором электронной площадки, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

Электронный документ – информация, обмен которой осуществляется между Заказчиком, Организатором, оператором электронной площадки, участниками закупки в электронной форме на электронной площадке после получения ими аккредитации, связанная с осуществлением закупки в электронной форме и подписанная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Заказчика, Организатора, оператора электронной площадки, участника закупки в электронной форме.

Электронная форма закупки – закупка при осуществлении которой направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений Извещения об осуществлении закупки и/или Документации, размещение в ЕИС таких разъяснений, направление участникам таких закупок разъяснений, подача участниками закупки заявок на участие в закупке, окончательных предложений, предоставление доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников закупки в электронной форме, формирование протоколов, обеспечиваются оператором электронной площадки на ЭТП.

Электронная подпись (Усиленная квалифицированная электронная подпись) (далее - ЭП) - электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в части 4 статьи 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Термины и определения, касающиеся простой, усиленной электронной подписи, неквалифицированной электронной подписи и квалифицированной электронной подписи, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи - сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи (далее - уполномоченный федеральный орган).

Применение законодательства о национальном режиме – обеспечение (либо необеспечение) происходящему из иностранного государства или группы иностранных государств товару, работе, услуге, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным гражданином или иностранным юридическим лицом, равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским гражданином или российским юридическим лицом в соответствии с нормами, установленными законодательством.

ПП 1875 – постановление Правительства от 23.12.2024 № 1875 «О мерах по предоставлению национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Субъект малого и среднего предпринимательства – зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – СМСП).

Предмет Закупки – товары, работы, услуги, которые являются предметом закупки, указанным в Извещении (Документации).

Переторжка - Процедура, направленная на добровольное снижение цен Участниками закупки, указанных в их Заявках на участие в Закупке, с целью повышения предпочтительности Заявки на участие в закупке для Заказчика путем сопоставления дополнительных ценовых предложений Участников закупки

Победитель – Участник, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями определенными документацией о Конкурсе и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг

1.2. При проведении закупок на электронной площадке допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Теплосеть Санкт-Петербурга», обусловленные техническими особенностями электронной торговой площадки, правилами и регламентами, действующими на данной площадке, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3. Если какой-либо нормативный документ признан утратившим силу, то необходимо применять нормативный документ, пришедший ему на замену. Если нормативный документ отменен и не действует, и отсутствует замена такого документа, то при выполнении работ руководствоваться таким документом не следует.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Приведенные ниже конкретные условия проведения Конкурса – Информационная карта – являются неотъемлемой частью настоящей Документации. В случае противоречий между положениями Информационной карты и Инструкции, Информационная карта имеет преобладающую силу.

№ п/п	Информация
1.	**Заказчик:** Акционерное общество "Теплосеть Санкт-Петербурга" (АО "Теплосеть Санкт-Петербурга"). Место нахождения, почтовый адрес: 196211, г. Санкт-Петербург, ул. Бассейная, д. 73, к. 2, литер А. **Контактные лица:** • по техническим вопросам и вопросам заключения договора: ведущий специалист отдела подготовки закупочной документации Голубева Мария Павловна +7 (812) 494-84-84 (доб.3549), golubeva.mp@teplosetspb.ru • по организационным вопросам: ведущий специалист отдела планирования закупок Гриншпун Виктория Игоревна, тел: +7 (812) 531-92-76, grinshpun.vi@teplosetspb.ru Оригиналы документов (оригинал банковской гарантии и оригинал/заверенная копия доверенности) во исполнение требований п. 8 Информационной карты предоставляются в отдел документационного обеспечения с пометкой «для отдела организации закупочной деятельности» по адресу: Санкт-Петербург, ул. Черняховского, д. 36 (с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30, в пятницу с 8:30 до 16:30).
2.	**Предмет Конкурса**: Выполнение проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ по объекту: «Модернизация системы АСДТУ НПС и НСС «Пороховская» (в части АСУ ТП и АСДУ «нижнего уровня» и ИБ) (4444/4.6.16-755)
3.	**Начальная (максимальная) цена договора**: 229 403 537,26 руб., НДС 22 %
4.	**Срок выполнения работ/оказания услуг:** в соответствии с Техническим заданием
5.	**Требования к предмету Конкурса:** Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия предлагаемого к поставке товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика приведены в Приложении №1 к настоящей Документации. (Приложение №1 представлено отдельным файлом: Приложение 1 к Документации.zip.).
5.1.	**Предоставление национального режима при осуществлении закупок:** Предоставляется в соответствии со статьями 3 и 3.1-4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1875.
6.	**Порядок описания и содержания предложения участника конкурса в отношении объекта закупки** 1. Предложение участника конкурса в отношении объекта закупки представляется в форме «Предложение об объекте закупки» (Форма 13 конкурсной документации). 2. При заполнении формы «Предложение об объекте закупки» участник в графе 1 указывает номер пункта технического задания настоящей документации. В графе 2 данной

	формы указываются сведения из соответствующего пункта (указанного в графе 1) Технического задания настоящей документации и приложений к нему (при наличии) а также иных документов, описывающих объект закупки (например: Задания на инженерные изыскания). В графе 3 участник закупки описывает свое предложение в отношении соответствующих положений технического задания настоящей документации, указанных в графе 2 данной формы. 3. В случае если у Участника отсутствуют предложения в отношении соответствующих положений Требований к объекту закупки, Участник обязан заполнить графы 1 и 2 Формы 13 в соответствии с п. 2 данного порядка и указать в отношении каждого такого пункта Требований к объекту закупки в графе 3 следующее: «Согласен со всеми требованиями, условиями, указанными в данном разделе (пункте) требований к объекту закупки». 4. В случае, если в составе конкурсной заявки участника в форме «Предложение об объекте закупки» содержатся противоречащие/не соответствующие Требованиям к объекту закупки сведения, такая заявка признается не соответствующей требованиям настоящей конкурсной документации. 5. В случае, если в составе конкурсной заявки участника содержится форма «Предложение об объекте закупки» заполненная не в соответствии с условиями данного порядка, такая заявка признается не соответствующей требованиям настоящей конкурсной документации.
7.	**Место выполнения работ/оказания услуг:** в соответствии с Техническим заданием
8.	**Требование к обеспечению Заявки:** Участник предоставляет обеспечение заявки на участие в закупке путем внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки. Размер обеспечения Заявки составляет**:** ***1 147 017, 69*** руб., НДС не облагается, что составляет **0,5%** от начальной (максимальной) цены договора. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в закупке, вносятся участником на счет ЭТП в соответствии с регламентом ее работы. **Случаи и порядок удержания обеспечения:** Денежные средства, внесенные на счет ЭТП в качестве обеспечения Заявки на участие в Конкурсе, перечисляются на счет Заказчика, указанный в Извещении об осуществлении такой закупки и/или Документации, в случае уклонения, в том числе непредставления или предоставлении с нарушением условий, установленных Извещением об осуществлении такой закупки, Документацией, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в Извещении об осуществлении такой закупки, Документации установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа Участника такой закупки заключить договор. **Случаи и порядок возврата обеспечения**: Разблокирование обеспечения заявки Участника закупки осуществляется Оператором в следующих случаях и сроки: 1. Всем Участникам закупки - в соответствии с регламентом ЭТП, но не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на ЭТП решения Заказчика об отмене закупки/отказе от закупки или решения о признании закупки несостоявшийся. 2. Победителю и Участнику, которому присвоен 2-ой порядковый номер - в соответствии с регламентом ЭТП, но не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на ЭТП договора, либо получения оператором ЭТП сведений от Заказчика (Организатора) о заключения договора с победителем закупки; 3. Участникам закупки, которые не признаны победителями и которым не присвоен 2-ой порядковый номер в соответствии с регламентом ЭТП, но не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на ЭТП протокола подведения итогов конкурентной закупки. При проведении конкурентной закупки прекращается блокирование денежных средств, осуществленное в порядке, предусмотренном регламентом электронной площадки, в

	течение не более чем 1 (одного) рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев: 1. Подписание итогового протокола. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех Участников, за исключением победителя, блокирование денежных средств которого прекращается в случае заключения договора. 2. Отмена конкурентной закупки. 3. Отклонение Заявки Участника. 4. Отзыв Заявки Участником до окончания срока подачи Заявок. 5. Получение Заявки на участие в конкурентной закупке после окончания срока подачи Заявок. 6. Завершение процедуры конкурентной процедуры без заключения договора. При обеспечении заявки на участие в закупке Банковской гарантией Участник должен предоставить Заказчику оригинал банковской гарантии по форме 14 в сроки, предусмотренные Документацией. В случае подписания банковской гарантии по доверенности, вместе с оригиналом банковской гарантии предоставляется доверенность по форме 16, либо её заверенная копия. В случае предоставления банковской гарантии, подписанной усиленной квалифицированной ЭП, электронный документ должен содержать либо встроенную электронную подпись, либо состоять из комплекта электронных документов: утвержденной банковской гарантии по форме 14 (в формате *.pdf), зашифрованного файла, подтверждающего подписание предоставленной банковской гарантии (расширение файла *.sig). Электронные банковские гарантии, оформленные при помощи функционала электронной торговой площадки (ЭТП), подаются в составе заявки Участника в соответствии с регламентом ЭТП. Банковская гарантия должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечь банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. Срок действия банковской гарантии: 100 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Заявок. Указание меньшего срока может быть основанием для отклонения Заявки. **Случаи удержания обеспечения:** Возврат Участнику обеспечения Заявки не производится в следующих случаях: 1. Уклонение или отказ Участника закупки от заключения договора. 2. Не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящей документацией, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора. 3. В случае если Участник отозвал свою Заявку после истечения установленного в Извещении срока подачи Заявок, то обеспечение Заявки на участие в конкурентной закупке, если в Документации и Извещении было установлено такое требование, данному Участнику не возвращается и удерживается в пользу Заказчика.
9.	**Требование к обеспечению Договора:** 1. Участник Конкурса, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора в размере 11 470 176,86 руб., что составляет 5% от начальной (максимальной) цены договора, в соответствии с условиями Договора. 2. В случае, если обеспечение исполнения договора предоставляется в виде внесения денежных средств, участник Конкурса, с которым заключается договор, перечисляет денежные средства в размере, указанном в пункте 1 настоящего раздела на счет: АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» ИНН 7810577007/КПП 781001001 Р/с: 40702810409000000235 Название банка АО: «АБ «РОССИЯ», г. Санкт-Петербург К/с: 30101810800000000861

	БИК: 044030861 В платежном поручении в поле «Назначение платежа» указывается предмет договора и номер извещения об осуществлении закупки. Обеспечение исполнения договора предоставляется до заключения договора, если иное не предусмотрено договором. 3. В случае, если обеспечение исполнения договора предоставляется в виде банковской гарантии, то такая гарантия должна быть безотзывной и подготовленной в соответствии с Формой банковской гарантии на обеспечение исполнение договора (форма 15) и содержать следующие условия исполнения банком-гарантом своих обязательств: а) если принципал не выполнил предусмотренные договором обязательства при поставке товара, выполнении работ, оказании услуг; б) если принципал нарушил установленные заказчиком сроки устранения обнаруженных им недостатков в поставленных товарах, выполненных работах, оказанных услугах; в) если принципал некачественно выполнил работы, оказал услуги, поставил некачественный товар, предусмотренные договором. г) если принципал нарушил установленные договором, сроки исполнения принятых на себя обязательств, в т.ч. предусмотренные договором начальные либо конечные сроки, выполнения отдельных этапов работ, оказания услуг, поставки товара. д) если Принципал не исполнил свои обязательства по возврату аванса (в случаях, когда Договор предусматривает выплату аванса). 4. Безотзывная банковская гарантия должна содержать условие о праве Заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии. 5. Срок действия и условия предоставления банковской гарантии, порядок возврата обеспечения Договора: в соответствии с разделом 6 Документации (Проект Договора). 6. Оригинал банковской гарантии предоставляется в течение 3-х рабочих дней после подписания проекта договора участником. 7. Порядок возврата обеспечения: в случае надлежащего исполнения участником, с которым заключается договор всех обязательств по Договору в полном объеме возврат обеспечения исполнения Договора в виде внесения денежных средств производится Заказчиком в течение *30 (тридцати) рабочих дней* после получения письменного обращения участника, с которым заключается договор. Если при проведении закупки участником, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (или цена единицы продукции, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены единицы продукции), договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации и (или) извещении о проведении закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса) (Антидемпинговые меры). Банковская гарантия предоставляется до заключения договора, если иное не предусмотрено договором.
10.	**Дата начала срока подачи заявок на участие в Конкурсе:** Является дата публикации документации в Единой информационной системе 30 сентября 2026 г.
11.	**Дата окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе:** Заявки на участие в Конкурсе должны быть поданы в срок до 19 октября 2026 г. до 12:00 (московское время). **Место подачи заявок на участие в Конкурсе:** Электронная площадка по адресу: https://utp.sberbank-ast.ru.
12.	**Дата рассмотрения Заявок и подведения итогов Конкурса:**

	30 октября 2026 г. 23:59 (московское время) (до подведения итогов Конкурса при необходимости Организатор по решению Заказчика вправе изменить данный срок).
13.	**Изменение цены договора и предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг:** Стороны договора вправе вносить изменения и (или) дополнения в договор, заключенный по результатам закупки (далее - изменения и дополнения), а также расторгать заключенный по результатам закупки договор в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и таким договором.
14.	**Проведение процедуры переторжки:** подача нового ценового предложения возможна в случае указания об этом в уведомлении электронной площадки при соответствующем решении.

ВВЕДЕНИЕ

1. Общие сведения

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 действующим на момент объявления настоящей закупки Положением о закупке товаров работ услуг для нужд АО «Теплосеть Санкт-Петербурга».

1.2. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Организатором до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в Конкурсе при условии, что поданные ранее Заявки на участие в Конкурсе таким Участником не отозваны, все Заявки на участие в Конкурсе такого Участника, поданные в отношении данного Конкурса, не принимаются к рассмотрению.

В случае подачи заявки несколькими юридическими лицами и/или физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, выступающими на стороне одного участника закупки (далее - группа лиц), требованиям, указанным в настоящей документации, должна в совокупности отвечать такая группа лиц, а не отдельно взятое лицо.

Подача заявки на участие в закупке группой лиц осуществляется в порядке, установленном настоящей документацией, включая требования к форме и содержанию заявки. При этом такая заявка должна быть подписана каждым из лиц, выступающих на стороне одного участника, либо уполномоченным ими лицом и содержать документальное подтверждение полномочий такого лица на подписание заявки от их имени. Также в заявке на участие в закупке должны быть поименованы все лица, которые выступают на стороне участника закупки.

Заявка должна содержать документальное подтверждение полномочий определенного в заявке лица на подписание договора с Заказчиком от имени таких лиц на случай, если по результатам конкурентной закупки победителем определен участник, на стороне которого выступало несколько лиц.

Лица, выступающие на стороне одного участника конкурентной закупки, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно или на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех участников конкурентной закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

1.3. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки на участие в Конкурсе, а Организатор не несет ответственности за данные расходы, независимо от результатов Конкурса.

2. Информационное обеспечение проведения процедуры Конкурса

2.1 Извещение о проведении Конкурса размещается Организатором в ЕИС не менее чем за (15) пятнадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

2.2 Организатор после размещения извещения о проведении Конкурса, может направить приглашения к участию в Конкурсе потенциальным Участникам.

2.3 Организатор обеспечивает размещение Документации в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении Конкурса. Документация должна быть доступна для ознакомления на сайте в сети «Интернет» без взимания платы.

2.4 Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении Конкурса Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение

двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу копию Документации в печатном виде в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении Конкурса.

2.5 Копия Документации предоставляется в печатном виде после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление копии Документации, если такая плата установлена в извещении о проведении Конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы на изготовление копии Документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, если возможность осуществления такой доставки предусмотрена извещением о проведении Конкурса.

3. Внесение изменений в Документацию

3.1 До истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе Организатор по решению Заказчика может внести изменения в извещение и Документацию. До начала проведения процедуры вскрытия заявок на участие в Конкурсе Организатор по решению Заказчика вправе продлить срок подачи заявок на участие в Конкурсе и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия заявок.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке.

3.2 Изменения, вносимые в извещение о закупке, Документацию, размещаются в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Участники самостоятельно отслеживают все изменения, вносимые в Документацию, в ЕИС.

3.3 До подведения итогов закупки Организатор по решению Заказчика вправе изменить дату рассмотрения предложений Участников и подведения итогов Конкурса.

4. Разъяснение положений Документации

4.1 Любой участник размещения закупки вправе направить запрос о разъяснении положений извещения и (или) документации Конкурса при помощи функционала электронной площадки не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Организатор вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Заказчик, Организатор рассматривает запросы о предоставлении разъяснений, полученные не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса Организатор размещает разъяснения в ЕИС, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

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

4.2 Начало срока на подготовку и направление разъяснений начинается в соответствии со статьей 191 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее в Документации - ГК РФ) на следующий рабочий день после дня поступления Запроса.

4.3 Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика или Организатора.

5. Отказ от проведения Конкурса

Организатор по решению Заказчика вправе отменить закупку до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Извещение об отмене закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

После размещения извещения об отмене Конкурса Организатор по письменному запросу участника закупки возвращает поданную им заявку на участие в Конкурсе, включая обеспечение

заявки на участие в Конкурсе в случае, если оно было предоставлено участником, в порядке, предусмотренном документацией о Конкурсе.

По истечении срока отмены закупки в соответствии с частью 5 статьи 3.2. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и до заключения договора Организатор по решению Заказчика вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6. Требования к Участникам

6.1 Участник, претендующий на заключение договора, должен соответствовать следующим требованиям:

6.1.1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки:

6.1.1.1. Соответствие участника конкурентной закупки указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);

6.1.2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

6.1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

6.1.4. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

6.1.5. отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;

6.1.6. отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-

ФЗ Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;

6.1.7. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6.1.8. отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.1.9. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

6.1.10. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

6.1.11. отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2 Вышеуказанные требования к Участнику также устанавливаются к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым Участником для исполнения договора.

6.3 Заказчик, Организатор вправе на любом этапе проверить соответствие Участников и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в Документации, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

6.4 При выявлении недостоверных сведений в представленной Участником Заявке, несоответствия Участника, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным к Участникам, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия выполняемых работ требованиям, установленным Документацией к работам, являющейся предметом закупки, Комиссия отстраняет такого Участника от дальнейшего участия в процедуре закупке на любом этапе его проведения.

6.5 Требования к Участникам, установленные Заказчиком, предъявляются в равной мере ко всем Участникам. Предъявление к Участникам иных требований, за исключением требований установленных Документацией, не допускается.

6.6 Условия конкурса предусматривают предоставление приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

6.7 Приоритет предоставляется в порядке и на условиях, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1875 в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». При осуществлении конкурса устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – Приоритет).

Настоящий подраздел применяется исходя из информации, установленной в подразделе 5.1 Информационной карты.

6.7.1 Если в подразделе 5.1 Информационной карты установлен режим запрета закупки иностранной продукции, то не допускается заключение договора на поставку такой продукции (на поставку товара иностранного происхождения на оказание услуг иностранным лицом / на выполнение работ иностранным лицом) – соответствующая заявка отклоняется при рассмотрении заявок (раздел 12).

6.7.2. Если в подразделе 5.1 Информационной карты установлен режим ограничения закупки иностранной продукции, то не допускается заключение договора на поставку такой продукции, если была подана и по результатам рассмотрения заявок допущена заявка с российской продукцией (на поставку товара российского происхождения / на оказание услуг российским лицом / на выполнение работ российским лицом), – соответствующая заявка отклоняется при рассмотрении заявок (раздел 12).

6.7.3. Если в подразделе 5.1 Информационной карты установлен режим преимущества российской продукции, то при оценке и сопоставлении заявок, а также их ранжировке (критерии оценки заявок и порядок рассмотрения и оценки заявок раздела 13), осуществляется снижение на 15% (пятнадцать процентов) итоговой стоимости заявки (цены Договора), поданной и допущенной заявки с российской продукцией (на поставку товара российского происхождения / на оказание услуг российским лицом / на выполнение работ российским лицом).

6.7.4. Состав и требования к информации и перечню документов, которые подтверждают страну происхождения товара в целях предоставления национального режима, установлены в Техническом задании.

7. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

7.1 Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в пункте 6.1:

7.1.1. Копия свидетельства о государственной регистрации, о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц/ свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (Форма N Р50007) для организаций, образованных после 01.01.2017;

7.1.2. Копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении Конкурса/ выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

7.1.3. Копии учредительных документов Участника, а также все изменения, внесенные в них, соответствующие свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах;

7.1.4. Копии документов об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.

В случае, если в качестве единоличного исполнительного органа Участника выступает управляющий или управляющая организация, Участник должен также предоставить договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющему (управляющей организации), решение уполномоченного органа управления Участника о передаче полномочий и указанные выше документы, подтверждающие правоспособность управляющего (управляющей организации).

7.1.5. Копия доверенности, подтверждающую полномочия лица, подписавшего Заявку на участие в Конкурсе, в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим права действовать от имени юридического лица без доверенности.

7.1.6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/ свидетельства о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя;

7.1.7. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника выполнение работ (поставка товара, оказание услуг), являющихся предметом договора, являются крупной сделкой;

7.1.8. Копию справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме, утвержденной приказом ФНС России от 23 ноября 2022 N ЕД-7-8/1123@ , датированную не ранее чем за 2 (два) месяца до даты опубликования Извещения о проведении Конкурса в ЕИС;

7.1.9. Копию банковской гарантии (в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии) с последующим предоставлением оригинала банковской гарантии в течение 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе (если обеспечение назначено в Информационной карте).

В случае, если банковская гарантия подписана лицом, не имеющим права действовать от имени банка без доверенности, представляется копия доверенности, подтверждающая полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию, как в составе заявки, так и вместе с оригиналом банковской гарантии. В случае, если в составе заявки Участника приложена копия доверенности, данный документ заверяется Участником закупки;

7.1.10. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

7.1.11. В случае подачи заявки коллективными участниками:

Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором должны быть определены:

- права и обязанности сторон как в рамках участия в Закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора;
- лидер коллективного Участника закупки, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в состав коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором закупки и Заказчиком;
- солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора;
- что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются с лидером, при этом по соглашению сторон допускается изменение указанного порядка в случае, если это было предусмотрено извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке;
- иные положения, предусмотренные документацией о закупке.

7.2 Документы, указанные в пунктах 7.1.1, 7.1.2, 7.1.6 предоставляются в составе Заявки в зависимости от статуса Участника (юридическое или физическое лицо).

7.3 Вышеуказанные требования к документам также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым Участником для исполнения договора.

7.4 Предполагается, что Участник изучил все инструкции, формы, условия, технические требования и другую информацию, содержащуюся в настоящей Документации. Неполное

представление документов, предоставление документов с отклонением от установленных в настоящей Документации форм, наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике или о Предмете Конкурса является основанием отказа в допуске Участника к участию в Конкурсе.

7.5 В случае если по каким-либо причинам Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Комиссии в соответствии Участника данному требованию. Такая справка будет рассмотрена Комиссией, однако она не заменяет отсутствующий документ.

8. Подготовка Заявок

8.1 Общие требования к Заявке.

Заявка на участие в Конкурсе размещается Участником процедур закупки на ЭТП в форме электронного документа и подписывается ЭП в соответствии с правилами, установленными на ЭТП.

8.1.1. Участник должен подготовить заявку, состоящую из:

Согласие участника конкурса в электронной форме на выполнение работы на условиях, предусмотренных конкурсной документацией и не подлежащих изменению по результатам проведения конкурса в электронной форме (такое согласие дается в произвольной форме).

Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в Конкурсе (отсканированный оригинал банковской гарантии, в случае предоставления обеспечения в виде банковской гарантии)

- опись документов, входящих в состав Заявки на участие в Конкурсе;
- форма 1 – «Письмо о подаче заявки на участие в Конкурсе»;
- форма 2 – «Анкета Участника»;
- форма 3 – «Декларация соответствия Участника Конкурса»;
- форма 9 – «Согласие на обработку персональных данных»;
- форма 10 – «Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами» с Приложениями;
- форма 11 – «Опыт участника конкурса» (Не предоставление не является основанием для отклонения);
- форма 12 – «Справка о материально-технических ресурсах»
- форма 13 – «Предложение об объекте закупки»;
- форма 6 – «План распределения объемов выполнения работ между генеральным исполнителем и соисполнителями». Данная форма предоставляется только в том случае, если Заявка подается генеральным исполнителем;
- документы, перечисленные в пункте 7.1, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Конкурсной Документации (пункт 6.1);

Предоставление вышеуказанных документов также относится и к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым Участником для исполнения договора.

8.1.2. При описании условий и предложений Участников должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

8.1.3. Сведения, которые содержатся в Заявках Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

8.1.4. В документах Заявки, заполняемых по формам, приведенным в настоящей Документации о Конкурсе, не допускаются никакие изменения, кроме дополнения их требуемой информацией. Содержащиеся в формах таблицы и формуляры должны быть заполнены по всем графам. Причина отсутствия информации в отдельных графах должна быть объяснена. По каждому Лоту оформляется отдельная Заявка с приложением полного комплекта документов, предусмотренных Документацией.

8.1.5. Никакие вставки между строчками, подчистки или приписки не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они парафированы лицом или лицами, подписывающими Заявку на участие в Конкурсе.

8.1.6. Заявка на участие в Конкурсе, не соответствующая требованиям настоящей Документации, может рассматриваться как не отвечающая требованиям Документации.

8.1.7. В составе конкурсной заявки участник должен представить ценовое предложение - подать форму № 1 – «Письмо о подаче заявки на участие в Конкурсе».

8.1.8. Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов участника.

8.1.9. Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.

8.1.10. Предложение участника о цене, содержащееся в ценовом предложении не должно превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в документации (с учетом НДС и без учета НДС). Если в документации указаны цены за единицу закупаемых товаров, работ, услуг, в ценовом предложении должны быть указаны цены за единицу по каждому из предлагаемых участником товаров, работ, услуг. Цена за единицу, предложенная участником, не должна превышать цену за единицу, установленную в документации (с учетом НДС и без учета НДС).

8.2 Порядок подготовки Заявки в электронном виде

8.2.1. Участник должен подготовить Заявку в электронном виде, включающую электронные версии всех документов.

8.2.2. Документы предоставляются в электронном виде в нередактируемом, а также редактируемом формате, с обязательным соблюдением следующих условий:

- нередактируемый формат pdf ;
- редактируемый формат doc, xls и пр. (требование о предоставлении редактируемого формата не распространяется на копии официальных документов - сертификатов, лицензий и пр.).

8.2.3. Каждый документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. Все таблицы должны иметь порядковую нумерацию.

8.3 Требования к сроку действия Заявки

8.3.1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Заявок. Указание меньшего срока может быть основанием для отклонения Заявки.

8.3.2. При исключительных обстоятельствах Организатор по решению Заказчика может просить Участников продлить срок действия их Заявок. Такая просьба и ответ на нее должны оформляться в виде письма или факсимильного сообщения. Участник может отказать в удовлетворении такой просьбы, при этом его Заявка действует в течение первоначально установленного срока. Участнику, удовлетворившему такую просьбу, не будет вменено в обязанность или разрешено вносить иные изменения в его Заявку.

8.4 Требования к языку Заявки

8.4.1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением случая, указанного в пункте 8.4.2.

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

8.4.3. Заказчик, Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

8.5 Требования к валюте Заявки

8.5.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях.

8.6 Порядок формирования цены договора

8.6.1. Цена договора включает в себя стоимость всех затрат, издержек и иных расходов, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, связанных с выполнением работ, оказанием услуг.

8.6.2. Цена Договора, заключаемого по результатам Конкурса, преимущественно является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и проектом договора, являющегося неотъемлемой частью к настоящей документации.

8.7 Закупка с разбиением на лоты (при проведении многолотовых закупок)

8.7.1. Участник может подать Заявку на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Разбиение на лоты установлено в Извещение о проведении Конкурса. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача Заявки на часть лота по отдельным видам или объемам выполнения работ.

8.7.2. Оценка Заявок и определение Победителя будет осуществляться независимо по каждому из лотов.

9. Изменения в Заявках и их отзыв

9.1 Участник Конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.

9.2 Уведомление Участника об отзыве должно быть составлено по форме 5 «Уведомление об изменении или отзыве Заявки» и получено Организатором не позднее окончательного срока подачи Заявок на участие в Конкурсе, указанного в пункте 10 Информационной карты.

10. Вскрытие Заявок на участие в Конкурсе

Организатору на ЭТП автоматически в срок, установленный в пункте 10 Информационной карты, открывается доступ к заявкам.

В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в Конкурсе при условии, что поданные ранее Заявки на участие в Конкурсе таким Участником не отозваны, все Заявки на участие в Конкурсе такого Участника, поданные в отношении данного Конкурса, не принимаются к рассмотрению.

В случае, если в установленный Документацией срок через ЭТП не поступила ни одна заявка, Конкурс считается несостоявшимся.

В случае, если в установленный Документацией срок через ЭТП поступила одна заявка, Конкурс признается несостоявшимся. Факт несостоявшегося Конкурса, отражается Организатором в протоколе.

11. Экспертная группа

11.1 Созданная Комиссией экспертная группа действует от имени и по поручению Комиссии. Комиссия созданием экспертной группы наделяет ее соответствующими полномочиями согласно настоящей Документации. При этом ответственность за все действия экспертной группы возлагается на Заказчика, Организатора.

11.2 Все документы, подготовленные экспертной группой, имеют юридическую силу, если они рассмотрены и утверждены Закупочной комиссией в соответствии с Документацией.

12. Рассмотрение Заявок на участие в Конкурсе

12.1.1. Рассмотрение заявок осуществляется, в сроки, установленные в пункте 11 информационной карты.

12.1.2. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:

12.1.2.1 проверка заявок на соблюдение требований документации к оформлению заявок;

12.1.2.2 отклонение (не допуск) участников закупки, заявки, которых, по мнению членов комиссии, не соответствуют требованиям документации о закупке;

12.1.2.3 допуск участников закупки к участию в Конкурсе, которые, по мнению комиссии, соответствуют требованиям извещения, документации.

12.1.3. Если по результатам рассмотрения, к дальнейшему участию в процедуре допущен один участник, заявка которого является соответствующей требованиям извещения и документации, Комиссия вправе признать Конкурс несостоявшимся.

12.1.4. Заказчиком может быть принято решение о заключении договора с таким участником.

12.1.5. Если Конкурс признан несостоявшимся и принято решение о заключении договора с участником, Организатором также составляется протокол о результатах закупки.

12.2 Рассмотрение и оценка заявок на участие в Конкурсе могут проводиться одновременно или последовательно.

12.3 Организатор проводит рассмотрение Заявки на участие в Конкурсе на соответствие следующим требованиям:

12.3.1. Соответствие предмета Заявки на участие в Конкурсе предмету Конкурса, указанному в Документации, в том числе по количественным показателям (количество предлагаемого к поставке товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг; сроки поставки, выполнения работ, оказания услуг, гарантийный срок товара).

12.3.2. Наличие и надлежащее оформление документов, определенных Документацией в пункте 8.1.

12.3.3. Наличие согласия Участника с условиями проекта договора, содержащегося в Документации.

12.3.4. Наличие обеспечения Заявки на участие в Конкурсе, если в Документации установлено данное требование.

12.3.5. Не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в Заявке на участие в Конкурсе, над начальной (максимальной) ценой предмета договора (лота), установленной Организатором в Информационной карте и Извещении.

12.3.6. Отсутствие сведений об Участнике Конкурса в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра недобросовестных поставщиков, если в документации было установлено такое требование.

12.3.7. Отсутствие недостоверных сведений в представленной Участником заявке, поданной на участие в Конкурсе, несоответствия Участника закупки установленным Документацией о Конкурсе требованиям к Участникам Конкурса несоответствия предлагаемой к поставке Продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг требованиям, установленным Документацией.

12.4. Организатором проводится проверка информации об Участниках, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации Участников.

12.5. Организатор вправе запросить Участников о предоставлении разъяснений положений поданных ими Заявок.

12.6. Организатор с письменного согласия Участника может исправить очевидные арифметические и грамматические ошибки в Заявке Участника.

12.7. При наличии расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами.

При наличии расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество имеет единичная расценка, за исключением случаев, когда, по мнению Организатора, совершенно очевидно произошла грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби в единичной расценке. В таких случаях преимущество имеет общая сумма, а единичная расценка должна быть исправлена.

12.8. Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые Участником и на возможности Участника, связанные с выполнением обязательств по договору.

12.9 Отклонение (не допуск) Участников закупки, заявки, которых, по мнению членов комиссии, не соответствуют требованиям документации о закупке производятся на основании пункта 15;

12.10 В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и проверки информации об Участниках Комиссией отклонены все Заявки на участие в Конкурсе, Комиссия принимает решение о признании такого Конкурса несостоявшимся.

В случае подачи одной заявки на участие в Конкурсе или если только одна заявка не отклонена Комиссия признает Конкурс несостоявшимся.

12.11 Организатор может запросить Участников предоставить необходимые разъяснения к их Заявкам, в том числе отсутствующие документы.

12.12 В случае если Документацией предусмотрено два и более лота, Конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в Конкурсе в отношении этого лота.

12.13 В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе была подана только одна заявка или только одна Заявка на участие в Конкурсе не была отклонена, то оценка и сопоставление такой заявки не проводится.

13. Критерии оценки заявок и порядок рассмотрения и оценки заявок

Для оценки заявок Организатором применяется бальная система оценки заявок с учетом предельных величин каждого критерия оценки заявок, определяемых Законом и Порядком оценки заявок, установленном Правительством Российской Федерации.

В настоящей документации применяются следующие термины:

«оценка» - процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

«значимость критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, выраженный в процентах;

«коэффициент значимости критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, деленный на 100;

«рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки» - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

Сумма величин значимости критериев оценки составляет 100 процентов. Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в ней условий исполнения договора, производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

Победителем признается участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

В установленных случаях оценка и сопоставление заявок производится с учетом предоставления национального режима в соответствии с п. 5.1 Информационной карты Документации.

Для оценки заявок участников закупки устанавливаются следующие критерии:

Таблица № 1

Номер критерия оценки	Наименование критерия оценки заявок	Значимость критерия	Коэффициент значимости критерия

1.	Цена договора	60%	0,60
2.	Квалификация участников	40%	0,40
Сумма величин значимости всех критериев оценки, предусмотренных конкурсной документацией		100 %	1,00

Настоящий пункт определяет порядок оценки заявок, величины значимости критериев оценки заявок для оценки заявок, осуществляемых комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора.

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, величины их значимости, установленных в настоящем пункте.

Не указанные в документации о закупке критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

13.1. Оценка заявок по критерию «Цена договора».

Для получения рейтинга заявки по критерию «Цена договора» количество баллов, присуждаемых i-й заявке по указанному критерию, умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления, а в случае, получения одинаковых значений по предложениям двух и более участников, значение рейтинга округляется до необходимого количества знаков после запятой.

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

а) в случае если $Ц_{min} > 0$,

,

где:

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если $Ц_{min} \leq 0$,

,

где $Ц_{max}$ - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

60% - значимость указанного критерия.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

13.2. Оценка заявок по критерию «Квалификация участников».

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

	Перечень показателей	Значение	Баллы
1. **1.**	Опыт участника по выполнению договоров (контрактов) **на проектно-изыскательские и строительно-монтажные работы по строительству, реконструкции, модернизации, техническому перевооружению, поставке оборудования на объектах теплоэнергетики, связанных с предметом договора, а также работ сопоставимого характера** за период 2023-2025 гг. Под работами сопоставимого характера подразумеваются проектно-изыскательские и строительно-монтажные работы и пуско-наладку комплекса технических средств	Для заказчика лучшим условием исполнения договора (контракта) по показателю оценки является наибольшее значение показателя. Количество баллов, присуждаемых по показателю оценки ($НЦБ_i$), определяется по формуле: , где 40% - значимость указанного критерия, K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается – объем стоимости договоров (контрактов) по выполнению договоров (контрактов) **на проектно-изыскательские и**	100

	автоматизированных систем телеметрического контроля и управления технологическими объектами оснащенных оборудованием (контроллерами) отечественного производства и отечественным программным обеспечением, предназначенным для обеспечения работы в реальном времени систем сбора, обработки, отображения и архивирования информации об объекте мониторинга и управления (SCADA).	**строительно-монтажные работы по строительству, реконструкции, модернизации, техническому перевооружению, поставке оборудования на объектах теплоэнергетики, связанных с предметом договора, а также работ сопоставимого характера**, в 2023-2025 гг.;	
2.	Выполнение работ *подтверждается Формой 11 – опыт участника конкурса с приложением копий договоров и актов сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2, справок о стоимости выполненных работ по форме КС-3, либо актов приема-передачи и счет-фактурой*	K_{max} - максимальное предложение из предложений по показателю оценки, сделанных участниками закупки.	

* Неисполненные (действующие), а также ненадлежащее исполненные договора (контракты) для расчета баллов по настоящему показателю критерия оценки учитываться не будут.

Надлежаще исполненным договором (контрактом) считается договор (контракт), обязательства по которому полностью исполнены участником закупки, полностью приняты заказчиком, отсутствуют на день окончания подачи заявок, вступившие в законную силу судебные акты, вынесенные не в пользу участника закупки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением участником закупки своих обязательств по договору (контракту), отсутствуют на день окончания подачи заявок взысканные с участника закупки неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением участником закупки своих обязательств по договору (контракту).

В случае предоставления в составе заявки нескольких копий одного и того же договора (контракта) при расчете баллов комиссией заказчика будут учтены сведения только одного договора (контракта).

В случае отсутствия в составе заявки участника копий исполненных Договоров (Контрактов) (приложений и изменений к ним при наличии) и/или надлежаще оформленных актов выполненных работ, и/или иных предусмотренных настоящей документацией документов, подтверждающих сведения по критериям «качество работ, услуг и (или) квалификация Участника при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг»:

- на наличие у Участника закупки успешного опыта по выполнению договоров (контрактов) **на проектно-изыскательские и строительно-монтажные работы по строительству, реконструкции, модернизации, техническому перевооружению, поставке оборудования объектов теплоэнергетики, связанных с предметом договора, а также работ сопоставимого характера.**

Такой договор (контракт) при определении баллов по настоящему критерию не будет учитываться.

В случае противоречия между заполненной **формой № 11** и представленными копиями договоров (контрактов), документов о приемке и (или) оплате выполненных работ в соответствии с условиями договора (контракта), такой договор (контракт) учтен не будет.

В случае несоответствия сумм, указанных в Договорах (Контрактах) на момент их заключения (либо документально подтвержденного изменения) и отчетных документах (оформленных актов) к таким Договорам (контрактам) на момент их исполнения, комиссия будет учитывать суммы, указанные в актах выполненных работ, при условии документального подтверждения выполнения работ по Договору (Контракту) в полном объеме.

Не подлежат оценке Договоры (Контракты), предоставленные по данным критериям в случаях, когда Предметом Договора (Контракта) не является **на проектно-изыскательские и строительно-монтажные работы по строительству, реконструкции, модернизации, техническому перевооружению, поставке оборудования объектов**

теплоэнергетики, связанных с предметом договора, а также работ сопоставимого характера за период 2023-2025 гг.

13.3. Суммирование оценок по критериям «Цена договора» и «Квалификация Участников» дает окончательную оценку предложения Участника по данному Лоту.

Победителем Конкурса по каждому лоту признается Участник, набравший наибольшее количество баллов, и Заявке которого Закупочной комиссией присвоен первый номер.

Остальные Заявки ранжируются с присвоением порядковых номеров по мере уменьшения выгодности предложений Участников.

В случае, если в нескольких Заявках на участие в Конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке на участие в Конкурсе, которая поступила ранее других Заявок на участие в Конкурсе, содержащих такие условия.

13.4. Информация о рассмотрении, разъяснениях, оценке и сопоставлении Заявок на участие в Конкурсе не подлежит раскрытию Участникам и иным лицам, официально не участвующим в процессе оценки Заявок на участие в Конкурсе ни вовремя, ни после оценки.

13.5. Заказчик в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1875, устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

14. Подведение итогов

14.1 На основании результатов рассмотрения, оценки Заявок на участие в Конкурсе Комиссией могут быть приняты следующие решения:

- Об определении лучшей Заявки на участие в Конкурсе.
- О признании Конкурса несостоявшимся.
- О проведении переторжки.
- Об отклонении всех заявок на участие в Конкурсе.
- Об отказе от проведения Конкурса.
- О проведении дополнительной оценки заявок на участие в Конкурсе.
- Об отклонении (не допуске) Участников закупки, Заявки, которых, по мнению членов Комиссии, не соответствуют требованиям документации о закупке.

14.2 По результатам рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе в электронной форме Комиссия оформляет протокол рассмотрения и оценки заявок, подведения итогов на участие в таком Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании Комиссии ее членами.

14.3 Протокол рассмотрения, оценки заявок и подведения итогов Конкурса не позднее чем через 3 (три) дня с момента его подписания, будет размещен в ЕИС.

14.4 Признание Конкурса несостоявшимся

14.4.1. Причины признания закупки несостоявшейся:

а) не подано ни одной заявки на участие в закупке;

б) по результатам проведения закупки все заявки на участие в закупке отклонены;

в) на участие в закупке подана только одна заявка;

г) по результатам проведения закупки отклонены все заявки, за исключением одной заявки на участие в закупке;

д) по результатам проведения закупки от заключения договора уклонились все Участники закупки.

14.4.2. В случае, если по результатам рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе в электронной форме Закупочная комиссия отклонила все такие Заявки или только одна такая Заявка и подавший ее Участник соответствуют требованиям, установленным Документацией, Конкурс признается несостоявшимся.

При этом Комиссией может быть принято решение:

- о заключении договора с Участником, подавшим единственную Заявку, соответствующую требованиям и условиям Документации, или Участником, Заявка которого

единственная признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным Документацией, по цене, предложенной таким Участником;

• об отказе от дальнейшего проведения Конкурса;

14.4.3. В случае признания соответствующей требованиям Документации только одной Заявки, итоговый рейтинг такой Заявки не рассчитывается.

14.5 Порядок и условия проведения переторжки

14.5.1. Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, т.е. предоставить Участникам закупки возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок на участие в закупке, путем снижения первоначально указанной в Заявке на участие в закупке цены.

14.5.2. На процедуру переторжки в обязательном порядке приглашаются Участники закупки, Заявки на участие в закупке которых не были отклонены. Комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников закупки, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.

14.5.3. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых ценовых предложений, определенные Комиссией, указываются в приглашениях для участия в переторжке.

14.5.4. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

14.5.5. Предложения Участника закупки по увеличению цены заявки на участие в закупке не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка на участие в закупке, остается действующей с ранее объявленной ценой.

14.5.6. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются соответствующим протоколом.

14.5.7. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны представить Организатору закупки откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение в составе Заявки. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки. В случае изменения иных условий Заявки, не относящихся к коммерческому предложению участника, такие документы Комиссией не рассматриваются, а условия не принимаются во внимание. В случае непредоставления откорректированных с учетом новой цены, полученной после переторжки, документов, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка на участие в закупке остается действующей с ранее объявленной ценой.

14.5.8. Порядок проведения процедуры переторжки на ЭТП определяется действующими Инструкциями и регламентом электронной торговой площадки.

14.5.9. Процедура переторжки может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора Победителя в пределах срока рассмотрения заявок и подведения итогов закупки.

14.5.10. После проведенной переторжки Закупочная Комиссия проводит сопоставление Заявок на участие в закупке с учетом поступивших предложений по переторжке в соответствии с системой критериев оценки и сопоставления, установленной Документацией.

14.5.11. На основании результатов оценки Заявок на участие в закупке Комиссией каждой Заявке на участие в закупке, относительно других по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается Заявке на участие в закупке, которая набрала наибольшее количество баллов.

15. Отклонение заявок

15.1 По результатам рассмотрения Заявок и проверки информации об Участниках, проведенных Заказчиком, Организатором, Комиссия вправе отклонить Заявку на участие в Конкурсе в следующих случаях:

• Несоответствия предмета Заявки на участие в Конкурсе предмету закупки, указанному в Документации, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества

предлагаемого к поставке товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг; срока поставки, выполнения работ, оказания услуг, гарантийного срока товара и т.д.) или иным показателям предлагаемого к поставке товара, в случае если такие требования установлены в документации.

- Отсутствия документов, определенных Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных или неполных сведений об Участнике и привлекаемых им соисполнителей (субподрядчиков) или о закупаемых товарах (работах, услугах).
- Отсутствия обеспечения Заявки на участие в Конкурсе, если в Документации установлено данное требование.
- Несогласия Участника с условиями проекта договора, содержащегося в Документации.
- Наличия предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), цене единичных расценок, содержащихся в Заявке на участие в Конкурсе, превышающих установленную начальную (максимальную) цену договора (лота) над начальной (максимальной) ценой предмета договора (лота), ценой единичных расценок, установленных Заказчиком (Организатором) в Информационной карте и Извещении;
- Не представления Участником Организатору письменных разъяснений положений поданной им Заявки на участие в Конкурсе по письменному Запросу Организатора, в том числе несогласия с исправлением очевидных арифметических ошибок, расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество.
- Наличие сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в пункте 6.1.6.
- В случае выявления недостоверных сведений в представленной Участником закупки Заявке на участие в Конкурсе, несоответствия Участника установленным Документацией требованиям к Участникам несоответствия предлагаемого к поставке товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным Документацией к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки.
- Указание срока действия заявки менее чем установлено пункте 8.3.1.
- Отсутствие сведений об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) в едином реестре сведений о членах саморегулируемых организаций и их обязательствах, осуществляющихся соответствующим Национальным объединением саморегулируемых организаций (сформированном и ведущимся согласно ч.ч. 3 - 5 ст. 55.17 ГрК РФ) в случае, когда требование членства в саморегулируемой организации установлено в документации и требуется законодательно для исполнения договора, в т.ч.:

- совокупный размер обязательств, принятых на себя участником закупки по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, превышает предельный размер обязательств, исходя из которого участником был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

- предложение участника закупки о цене договора превышает уровень ответственности участника в компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств саморегулируемой организации в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

16. Порядок заключения договора

16.1 Договор заключается на основании итогового протокола по подведению итогов Конкурса на условиях, указанных в Документации о Конкурсе, и в заявке, поданной участником Конкурса, с которым заключается договор. Цена договора, заключаемого по итогам Конкурса, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную Организатором (Заказчиком) при проведении Конкурса, цену договора, указанную в заявке участника, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон. Страна происхождения поставляемого товара указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке.

16.2 Договор по результатам конкурентной закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника такой конкурентной закупки и Организатора (Заказчика). В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Организатором (Заказчиком), участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим Извещению, Документации и своей Заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Организатору (Заказчику) с использованием программно-аппаратных средств ЭТП. Организатор (Заказчик) 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.

16.3 Договор по результатам конкурентной закупки может быть заключен не ранее, чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления Организатора, Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Организатора, Комиссии, оператора электронной площадки, договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Организатора, Комиссии, оператора электронной площадки.

16.4 Порядок заключения договоров с несколькими участниками, Заявки которых содержат лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, определяется в Документации.

16.5 В случае если Участник, представивший Заявку, признанную лучшей, не представил Организатору (Заказчику) подписанный со своей стороны договор в соответствии с порядком установленном п. 14.2, 14.3 Документации, либо представил договор, несоответствующий договору, размещенному в составе настоящей Документации, или представил договор с протоколом разногласий и/или оговорками, или не предоставил обеспечение исполнения обязательств по Договору, такой Участник считается уклонившимся от заключения договора.

16.6 Участник, представивший Заявку, признанную лучшей, в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику, Организатору обеспечение исполнения договора, в случае, если в Документации было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в Документации, проекте договора.

16.7 В случае если Участник, представивший Заявку, признанную лучшей, уклонился от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если по условиям проекта договора обеспечение требуется до момента его заключения, а также в Документации было установлено требование по обеспечению исполнения договора. Комиссия вправе пересмотреть итоги конкурентной закупки и определить другую лучшую Заявку, или рекомендовать провести новую конкурентную процедуру.

16.8 В случае если победителем признан участник конкурентной закупки, на стороне которого выступало несколько физических или юридических лиц, Заказчиком (Организатором) заключается один договор со всеми юридическими или физическими лицами, выступавшими на стороне такого участника закупки, при этом непосредственно подписание договора может осуществляться одним лицом, обладающим соответствующими полномочиями.

16.9 В случае если по нескольким лотам лучшими определены Заявки одного и того же Участника, с таким Участником по каждому лоту должен быть заключен отдельный договор.

16.10 Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

16.11 В случае если Участник уклонился от заключения договоров или с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) расторгнуты договоры по решению суда в связи с существенными нарушениями ими договоров, сведения о таком Участнике или поставщике

(исполнителе, подрядчике) направляются в установленном в законодательстве порядке для включения в реестр недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации (https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier).

Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения заключенного договора.

17. Право на обжалование

17.1. Любой Участник процедур закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Организатором, Заказчиком закупки или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий), либо обратиться с жалобой на действия или бездействие сотрудников Организатора, Заказчика в связи с проведением закупок в течение 10 дней со дня подведения итогов закупки в письменном виде на имя Председателя Комиссии.

17.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением закупочных процедур Участники закупок, Организатор, Заказчик, Комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

17.3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и лиц, производивших закупку, Председатель Комиссии в течение десяти дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

17.3.1. обоснование мотивов принятия решения;

17.3.2. меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.

17.4. Споры между Участниками и Организатором, Заказчиком закупок, проведенных на ЭТП в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.

17.5 Нормы настоящего пункта Документации не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок в суд.

ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Письмо о подаче заявки на участие в Конкурсе (форма 1)

(представляется в составе предложения участника о цене договора)

начало формы

Бланк Участника
№_____
От «_____» _____20___ года

Заявка на участие в Конкурсе в электронной форме на _____
(указывается наименование закупки)

Изучив извещение о проведении Конкурса в электронной форме (Далее – Конкурс в электронной форме) № _____ от «__» _____ 20__ *(указывается номер извещения о проведении Конкурса в электронной форме на официальном сайте Единой информационной системы)*, настоящим

_____,
(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника)

расположенное по адресу
_____,
(почтовый адрес Участника)

предлагает заключить договор на
_____,
(наименование предмета Конкурса согласно Документации)

выражает согласие исполнить все приведенные в нем условия договора.

1. Сведения об участнике закупки, а также сведения о принадлежности участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства: указаны в Анкете участника закупки.

2. Предложение о цене договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, установленную в извещении о проведении Конкурса в электронной форме и включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые исполнитель/поставщик должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Условия оплаты соответствуют проекту договора, размещенному в извещении о проведении Конкурса в электронной форме.

При этом:

Итоговая стоимость заявки, руб. без НДС, _____
(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб. _____
(НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,
стоимость заявки, руб. с НДС, _____
(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

3. Данная заявка подается с пониманием того, что:

- Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной заявки, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве Российской Федерации;

- Заказчик оставляет за собой право:

1) отклонить заявки с ценами, превышающими начальную (максимальную) цену договора (цену закупки);
2) принять или отклонить любую заявку в соответствии с условиями документации о проведении настоящего конкурса;
3) отклонить все заявки.

При подаче настоящей заявки _____ *(указывается наименование участника закупки)* принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей заявки на участие в закупке:

1) не изменять (не вносить изменения) и/или не отзывать свою заявку в течение срока ее действия после истечения срока окончания подачи заявок;

2) предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе заявки;

3) обязуется представить справку о цепочке собственников с подтверждающими документами до заключения договора;

4) заключить договор в порядке и на условиях, установленных документацией о проведении настоящего конкурса в электронной форме, в случае признания _____ *(указывается наименование участника закупки)* участником, предложившим наилучшую заявку, либо единственным участником, соответствующим требованиям документацией о проведении настоящего конкурса в электронной форме.

Предложение Участника по критериям оценки:

N п/п	Наименование показателя критерия оценки заявок	Единица измерения	Значение
1.	Критерий «Квалификация участников закупки»:		
1.1		Руб.	

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует в течение срока установленного требованием документации о проведении настоящего конкурса в электронной форме.

Участник добровольно увеличивает срок действия своей оферты на _____ дней.

к о н е ц ф о р м ы

Инструкции по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
3. Участник заполняет информацию о предложении Участника по критериям оценки
4. Участник может увеличить срок действия Заявки. Заказчик имеет право предложить участнику, занявшему второе место заключить договор, в период действия заявки в случае отказа победителя заключить договор по результатам настоящей закупки. Не указание такого срока не является основанием для отклонения
5. Представляется в составе предложения участника о цене договора.

6. Если в Техническом задании установлено требование об установлении понижающего коэффициента к сметной стоимости работ/услуг на основании сметной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному разделу (Техническому заданию), Участник должен установить величину понижающего коэффициента, выраженного в числовом значении до сотых и не превышающего 1. Цена Заявки Участника должна соответствовать предложенному понижающему коэффициенту, умноженному на сметную стоимость работ/услуг, являющуюся приложением к Техническому заданию.

Анкета Участника (форма 2)

начало формы

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН/КПП Участника	
5.	Дата постановки на учет в налоговом органе	
6.	ОКОПФ Участника	
7.	ОКПО Участника	
8.	ОГРН Участника	
9.	ОКТМО Участника	
10.	Юридический адрес	
11.	Почтовый адрес	
12.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
13.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
14.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
15.	Факс Участника (с указанием кода города)	
16.	Адрес электронной почты Участника, сайт Участника	
17.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	
19.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
20.	Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника	Предоставлены в составе заявки / Не предоставлены (основание:_____)
21.	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)	

конец формы

Инструкции по заполнению

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

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

Обязательными для представления являются сведения, указанные в ч.19.1. статьи 3.4. закона № 223-ФЗ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ. Предоставление иных сведений носит желательный характер и их непредставление не является основанием для отклонения заявки участника.

3. В графе 13 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

Декларация соответствия Участника Конкурса (форма 3)

начало формы

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

Настоящим подтверждаем, что _____
(наименование Участника Конкурса)

соответствует приведенным ниже требованиям на дату подачи заявки на участие в Конкурсе:

1. соответствие Участника Конкурса требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ/оказание услуг/поставку товара, являющихся предметом Конкурса;
2. непроведение ликвидации Участника Конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника Конкурса-юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
3. неприостановление деятельности Участника Конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в Конкурсе;
4. отсутствие у Участника Конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника Конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
5. отсутствие какого-либо сговора по предмету данной закупки с иными Участниками, отсутствие координации взаимодействия либо аффилированности с иными Участниками закупки.
6. отсутствие у Участника и его должностных лиц конфликта интересов с сотрудниками Заказчика.

Подпись Участника _____/_____(ФИО, должность)

м.п.

конец формы

Инструкции по заполнению

1. Участник Конкурса указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму).
2. Декларация должна быть подписана и скреплена печатью.

Запрос на разъяснение Документации (форма 4)

начало формы

Запрос на разъяснение Документации

№ _____

«__» _____ 20__ г.

Запрос на разъяснение
Документации

Уважаемые господа!

Прошу вас разъяснить следующие положения Документации по Лоту № ___ по закупке_____

№ п/п	Раздел документации	Ссылка на пункт документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации

конец формы

Инструкции по заполнению:

1. Участник указывает номер Лота и предмет Конкурса.
2. Участник указывает пункты Документации, которые необходимо разъяснить.
3. Запрос о разъяснении положений извещения и (или) документации конкурса направляется Участником при помощи функционала электронной площадки.

Уведомление об изменении или отзыве Заявки (форма 5)

начало формы

Уведомление об изменении или отзыве Заявки

№ _____

«____» _____ 20 г.

Уведомление об изменении

(или отзыве) Заявки на участие в Конкурсе

Уважаемые господа!

Настоящим письмом (*наименование организации*) уведомляет Вас, что отзывает/ вносит изменения в (нужное указать) свою Заявку на участие в _____и направляет своего сотрудника _____ (*Ф.И.О., должность*), которому доверяет забрать Заявку на участие в Конкурсе/ подать изменения к Заявке на участие в Конкурсе (нужное указать)

(действительно при предъявлении удостоверения личности).

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению:

1. Уведомление следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает уведомлению дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму).
3. Участник выбирает соответствующий вариант заполнения уведомления из предложенных.
4. Участник указывает номер Лота и предмет Конкурса.
5. Уведомление должно быть подписано и скреплено печатью.
6. Представлять Заказчику (Организатору) Уведомление не требуется. Отзыв и изменение заявки проводится при помощи функционала электронной торговой площадки до истечения срока подачи заявок.

План распределения объемов выполнения работ между генеральным исполнителем и соисполнителями (форма 6)

начало формы

План распределения объемов выполнения работ между генеральным исполнителем и соисполнителями

Наименование и адрес генерального исполнителя: _____

№ п/п	Наименование работ	Наименование организации, выполняющей данный объем поставок/работ/услуг	Стоимость поставок/работ/услуг	
			в % от общей стоимости поставок/работ/услуг	
1.				
2.				
3.				
…				
ИТОГО				**100%**

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению:

1. Данная форма заполняется только в том случае, если Предложение подается генеральным исполнителем
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В данной форме генеральный исполнитель указывает:

а) перечень выполняемых генеральным исполнителем и каждым соисполнителем работ;

б) стоимость работ по генеральному исполнителю и соисполнителями в процентном выражении;

в) План распределения объемов выполнения работ/оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями должен быть подписан и скреплен печатью.

Декларация о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 7)

начало формы

Декларация о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что _____

(указывается наименование участника закупки)

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

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

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____.

2. ИНН/КПП: _____.

(N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____.

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

N п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1[2]	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25		-
2.	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью[3], процентов	не более 49		-
3.	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)		

4.	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства – бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)
5.	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково»	да (нет)
6.	Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»	да (нет)

7.	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за предшествующий календарный год)
		до 15 - микропредприятие		
8.	Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год)
		120 в год - микропредприятие		
9.	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	подлежит заполнению		
10.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		

11.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению
12	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)
13	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)
14.	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	да (нет) (при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)
15.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)
16.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да (нет)

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

[2] Пункты 1-11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

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

конец формы

Инструкции по заполнению

1. Данная форма предоставляется только в том случае, если Заявка подается субъектом малого и среднего предпринимательства, и в случае отсутствия сведений об Участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН.

3. Участник указывает субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения.

4. Участник заполняет таблицу «Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности» с учетом примечаний (сносок) к данной таблице.

5. Декларация о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства должна быть подписана и скреплена печатью.

Сведения о собственниках и конечных бенефициарах Участника (форма 8)

начало формы

_____

(наименование Участника)

Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, имя, отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование/ ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель/ Участник/ акционер/ бенефициар	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель организации _____/_____(ФИО)

м.п. Дата_____/_____/

конец формы

Инструкция по заполнению формы

При заполнении формы по раскрытию информации необходимо руководствоваться следующими принципами и подходами:

- Изменение формы недопустимо;
- Не допускается заполнение таблицы со ссылками на то, что информация будет представлена позже;
- В наименовании таблицы указывается полное наименование контрагента;
- Информация в таблице не должна содержать орфографических ошибок;
- Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы;
- Наименование контрагента должно быть указано без ошибок, с точным, сокращенным указанием организационно-правовой формы в формате (ОПФ «наименование контрагента»)
- Фамилия, Имя, Отчество руководителя контрагента указывается полностью.
- Указывается только серия и номер паспорта (в формате ХХХХ УУУУУУ).
- 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

заверенные копии подтверждающих документов (наименование и реквизиты данных документов указываются в соответствующей графе Справки) для всей цепочки с указанием.

Порядок заполнения информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (правая часть таблицы):

- Порядок заполнения нумерации цепочки собственников:
- Основной акционер (участник) контрагента (в случае, если это юридическое лицо, то далее раскрываются его акционеры (учредители)). В случае наличия в цепочке номинальных держателей, доверительных управляющих акций (долей), необходимо раскрывать собственников акций (долей) переданных в номинальное держание, доверительное управление;
- Ф.И.О. (полное) (в случае физического лица) или наименование юридического лица (для случая юридического лица далее раскрывается

уже его структура акционеров (участников):

- Ф.И.О. руководителя;
- Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 1;
- Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 2 (в случае, если акционером (участником) является юридическое лицо необходимо по выше описанной форме раскрывать информацию по цепочке его акционеров (участников));

- Ф.И.О. или наименование юридического лица;
  - Ф.И.О. руководителя (в случае если указывается собственник - юридическое лицо см. выше)
  - Ф.И.О. акционера (участника) 1;
  - Ф.И.О. акционера (участника) 2;
- Следующий акционер (участник) контрагента
- Ф.И.О. или наименование юридического лица

  И так далее.
- В столбце 8 указывается ИНН организации или физического лица или иной идентификационный номер в соответствии со страной регистрации организации или физического лица.
- В столбце 9 указывается ОГРН Юридического лица.
- В столбце 10 указывается Ф.И.О. участника или наименование организации участника (акционера) из цепочки собственников контрагента. Либо Ф.И.О. руководителя ((-ей) в случае если их несколько), в случае если в цепочке собственников раскрываются юридические лица.
- В столбце 11 указывается адрес регистрации (места нахождения) юридического лица или адрес регистрации акционера (участника) физического лица с обязательным указанием почтового индекса.
- В столбце 12 указывается только серия и номер паспорта (в формате ХХХХ УУУУУУ).
- В столбце 13 указывается принадлежность лица, к текущему раскрываемому обществу (руководитель / акционер (участник) / бенефициар (для контрагента указанного в левой части таблицы);
- В столбце 14 указывается информация о подтверждающих документах. Документы, отраженные в этой графе, должны быть приложены в комплекте документов.

Форма по раскрытию информации заверяется печатью организации и подписью руководителя организации или лица, имеющего право подписи в соответствии с доверенностью от организации.

Примечание:

Надлежащими подтверждающими представленную контрагентами Информацию документами признаются:

Для подтверждения данных о руководителе – Решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;

Для подтверждения данных об участии в уставных капиталах – выписки из реестра акционеров (участников), выписки из ЕГРЮЛ, устав, решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства РФ);

В качестве общедоступного источника, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация, могут использоваться размещенные на интернет-сайтах ежеквартальные отчеты эмитентов, списки аффилированных лиц, сообщения о существенных фактах. При использовании таких источников в графе «Информация о подтверждающих документах» указывается адрес интернет-сайта соответствующего общества и наименование документа;

При этом:

В отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов допускается указание общей информации о количестве таких акционеров и их бенефициаров раскрывать не требуется.

Согласие на обработку персональных данных (форма 9)

начало формы

Бланк Участника
№_____
От «_____»_____20___ года

В АО «Теплосеть Санкт-Петербурга»

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим подтверждаем, что от _____ (наименование контрагента, ИНН/ОГРН) во исполнение требований Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.06 «О персональных данных», в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну получено согласие на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение, содержащихся в комплекте документов, передаваемых АО «Теплосеть Санкт-Петербурга».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение пяти лет.

_____ _____
(подпись уполномоченного представителя) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

конец формы

Инструкции по заполнению

1. Согласие на обработку персональных данных следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает документу дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) ИНН, ОГРН.
3. Согласие на обработку персональных данных должно быть подписано и скреплено печатью.

начало формы

Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами

Участник закупки: _____

Соисполнители (члены коллективного участника):

1. _____

2. _____

Таблица 1. Общая штатная численность

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

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

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

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

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

м.п.

конец формы

Инструкция по заполнению:

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

2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму – для юридических лиц, адреса регистрации – для физических лиц) и адреса субподрядчиков (коллективных участников).

3. В таблице1 данной справки указывается в общем штатная численность всех сотрудников, находящихся в штате.

4. В таблице 2 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником закупки в ходе выполнения Договора, с указанием персональных квалификационных данных руководителя и *проектной группы/ специалистов группы* с приложением свидетельств, подтверждающих квалификацию, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих соответствующий опыт оказания услуг.

5. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы, или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

Опыт участника конкурса (форма 11)

начало формы

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Предмет договора (договора)	Наименование заказчика, его ИНН	Наименование исполнителя (с учетом правопреемственности)	Срок действия договора (договора)	Наличие/отсутствие неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по данному договору	Номер записи исполненного договора из реестра договоров (при наличии)	Стоимость по договору (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
…							
Итого (руб.):							
Итого, в процентном отношении к начальной (максимальной) цене договора (%):							

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению:

1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой юридический адрес.
2. В данной форме приводятся сведения об опыте выполнения договоров, аналогичных по объему, срокам, составу и прочим характеристикам предмету Закупки.
3. Форма подписывается участником по собственному усмотрению. Не подписание участником формы не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

начало формы

Справка о материально-технических ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)	Состояние	Примечания
1.						
2.						
3.						
…						

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению:

1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
2. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).
3. Форма подписывается участником по собственному усмотрению. Не подписание участником формы не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

.

Предложение об объекте закупки (форма 13)

начало формы

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Техническое задание	Предложение участника
1	2	3
1.		
2.		
3.		

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

1. В графе 1 указывается номер пункта технического задания, иных заданий и/или документов (при наличии), описывающих объект закупки и являющихся неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации (далее – Требования к объекту закупки). В графе 2 данной формы указываются сведения из соответствующего пункта Требований к объекту закупки, указанного в графе 1 данной формы. В графе 3 описывается предложение Участника в отношении соответствующих положений Требований к объекту закупки, указанных в графе 2 данной формы.

2. В случае если у Участника отсутствуют предложения в отношении соответствующих положений Требований к объекту закупки, Участник обязан заполнить графы 1 и 2 Формы № 13 в соответствии с п. 1 данной инструкции и указать в отношении каждого такого пункта Требований к объекту закупки в графе 3 следующее: «Согласен со всеми требованиями, условиями, указанными в данном разделе (пункте) требований к объекту закупки».

3. В случае, если в составе конкурсной заявки участника в форме «Предложение об объекте закупки» содержатся противоречащие/не соответствующие Требованиям к объекту закупки сведения, такая заявка признается не соответствующей требованиям настоящей конкурсной документации.

4. В случае, если в составе конкурсной заявки участника содержится форма «Предложение об объекте закупки» заполненная не в соответствии с условиями данной инструкции, такая заявка признается не соответствующей требованиям настоящей конкурсной документации.

(форма 14)

ФОРМА БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ *(заполняется при наличии требования в Извещении)*

Бланк гаранта

КОМУ: _____

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ №___

г. _____ «___» _____20__ г.

Мы информированы о том, что _____ (местонахождение: _____), именуемое в дальнейшем «Принципал», намерен участвовать в закупке на право заключения договора на _____ *(предмет закупки)*, проводимой АО «Теплосеть Санкт-Петербурга», местонахождение: 196211, г. Санкт-Петербург, ул. Бассейная, д. 73, к. 2, литер А, ИНН 7810577007/КПП 781001001, р/с 40702810409000000235 в АО «АБ «РОССИЯ», г. Санкт-Петербург, к/с 30101810800000000861, БИК 044030861, именуемым в дальнейшем «Бенефициар». В соответствии с условиями закупочной документации Принципал обязан предоставить Бенефициару обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в закупке (обеспечение заявки на участие в закупке) Принципала в соответствии с извещением о проведении закупки № _____ *(номер извещения в единой информационной системе в сфере закупок)*, опубликованным «___» _____ 20__ г. на денежную сумму в размере _____ *(сумма цифрами и прописью).*

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

- уклонения или отказа Принципала от заключения договора;
- непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных закупочной документацией, обеспечения исполнения обязательств по договору ***[данные обязательства включаются участником, если закупочной документацией предусмотрено предоставление обеспечения договора в срок до заключения договора];***
- отзыва Принципалом своей заявки после истечения установленного в закупочной документации срока подачи заявок,

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

Предел обязательств Гаранта по настоящей Гарантии ограничен суммой _____ *(сумма цифрами и прописью*).

Требование Бенефициара об уплате денежной суммы по настоящей Гарантии (далее – Требование) должно быть предоставлено в письменной форме и подписано руководителем Бенефициара (либо уполномоченным Бенефициаром лицом) и заверено печатью Бенефициара.

Требование должно содержать ссылку на номер и дату настоящей Гарантии. В Требовании Бенефициар должен указать, в чем состоит нарушение Принципалом обязательств, связанных с участием в закупке, а также указать реквизиты счета Бенефициара, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Бенефициару, на который Гарант должен перечислить истребованную Бенефициаром сумму.

Бенефициар одновременно с Требованием направляет Гаранту документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица), подписавшего Требование (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность).

Требование Бенефициара должно быть получено Гарантом по адресу: ___.

Гарант осуществляет платеж по Гарантии или отказывает в платеже в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения требования Бенефициара. Мотивированный отказ направляется Гарантом Бенефициару.

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

В случае неисполнения требования об уплате по настоящей Гарантии в установленный срок Гарант обязуется уплатить Бенефициару по его требованию неустойку в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента от суммы, подлежащей уплате по требованию Бенефициара, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем истечения срока осуществления платежа по требованию Бенефициара.

Моментом исполнения обязательств Гаранта по Гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Бенефициара указанный в его требовании.

Расходы, возникающие в связи с перечислением Гарантом денежных средств по настоящей Гарантии, несет Гарант.

В случае, если Гарантом в срок 5 (Пять) рабочих дней не исполнено требование Бенефициара об уплате денежной суммы по настоящей Гарантии, Гарант предоставляет Бенефициару право бесспорного списания причитающейся ему суммы порядке со счета Гаранта.

Обязательство Гаранта перед Бенефициаром ограничивается уплатой суммы, на которую выдана Гарантия, и уменьшается на суммы исполнения Гарантом своих обязательств по Гарантии.

Настоящая Гарантия вступает в силу с «__» _____ 20__и остается в силе до «__» _____ 20__ включительно, и любой связанный с этим запрос должен быть направлен Гаранту не позднее вышеуказанной даты.

Гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия Гарантии без согласия Бенефициара.

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

Настоящая Гарантия не может быть отозвана Гарантом.

Любой спор, разногласие, претензия или требование, вытекающие из настоящей Гарантии и возникающие в связи с ней, в том числе связанные с ее нарушением, заключением, изменением, прекращением или недействительностью, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

Для целей направления письменных заявлений, сообщений и иных письменных документов будут использоваться следующие адреса электронной почты:

Гарант: _____@ ___.ru *(указывается адрес электронной почты)*

Бенефициар: _____@ ___.ru *(указывается адрес электронной почты)*

В случае изменения указанного выше адреса электронной почты Гарант обязуется незамедлительно сообщить о таком изменении Бенефициару. В ином случае Гарант несет все негативные последствия направления письменных заявлений, сообщений и иных письменных документов по неактуальному адресу электронной почты.

Сведения, определенные Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях», передаются в бюро кредитных историй.

Подписи уполномоченных лиц

(печать гаранта)

(форма 15)

ФОРМА БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ *(заполняется при наличии требования в Извещении)*

Бланк гаранта

КОМУ: _____

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ №___

г. _____ «___» _____20__ г.

Мы информированы о том, что _____ (местонахождение:_____), именуемое в дальнейшем «Принципал», на основании _____ *(протокол закупочной комиссии (номер и дата)* для закупки № _____ *(номер извещения в единой информационной системе в сфере закупок)* намерен заключить договор на _____ *(предмет договора)*, именуемый в дальнейшем «Договор», с АО «Теплосеть Санкт-Петербурга», местонахождение: 196211, г. Санкт-Петербург, ул. Бассейная, д. 73, к. 2, литер А, ИНН 7810577007/КПП 781001001, р/с 40702810409000000235 в АО «АБ «РОССИЯ», г. Санкт-Петербург, к/с 30101810800000000861, БИК 044030861, именуемым в дальнейшем «Бенефициар».

Учитывая вышеизложенное, по просьбе Принципала, мы, _____ (*реквизиты гаранта*), в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Гарант», настоящим принимаем на себя безотзывное и безусловное обязательство уплатить Бенефициару любую сумму или суммы, не превышающие в итоге _____ (*сумма цифрами и прописью*), по получении нами письменного требования Бенефициара, указывающего, что Принципал не исполнил надлежащим образом свои обязательства по Договору, без споров и возражений с нашей стороны, не требуя от Бенефициара доказательств или обоснований требования на определенную в настоящей Банковской гарантии сумму.

Настоящая Гарантия обеспечивает надлежащее исполнение Принципалом его обязательств перед Бенефициаром по Договору, а именно:

а) если Принципал не выполнил предусмотренные Договором обязательства при поставке товара, выполнении работ, оказании услуг;

б) если Принципал нарушил установленные Бенефициаром сроки устранения обнаруженных им недостатков в поставленных товарах, выполненных работах, оказанных услугах;

в) если Принципал некачественно выполнил работы, оказал услуги, предусмотренные Договором, поставил некачественный товар, предусмотренный Договором;

г) если Принципал нарушил установленные Договором, сроки исполнения принятых на себя обязательств, в т.ч. предусмотренные Договором начальные либо конечные сроки, выполнения отдельных этапов работ, оказания услуг, поставки товара;

д) если Принципал не исполнил свои обязательства по возврату аванса.

Требование Бенефициара об уплате денежной суммы по настоящей Гарантии (далее – Требование) должно быть предоставлено в письменной форме и подписано руководителем Бенефициара (либо уполномоченным Бенефициаром лицом) и заверено печатью Бенефициара.

Требование должно содержать ссылку на номер и дату настоящей Гарантии. В Требовании Бенефициар должен указать, в чем состоит нарушение Принципалом обязательств по Договору, а также указать реквизиты счета Бенефициара, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Бенефициару, на который Гарант должен перечислить истребованную Бенефициаром сумму.

Бенефициар одновременно с Требованием направляет Гаранту документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица), подписавшего Требование (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность).

Требование Бенефициара должно быть получено Гарантом по адресу: ___.

Гарант осуществляет платеж по Гарантии или отказывает в платеже в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения требования Бенефициара. Мотивированный отказ направляется Гарантом Бенефициару.

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

В случае неисполнения требования об уплате по настоящей Гарантии в установленный срок Гарант обязуется уплатить Бенефициару по его требованию неустойку в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента от суммы, подлежащей уплате по требованию Бенефициара, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем истечения срока осуществления платежа по требованию Бенефициара.

Моментом исполнения обязательств Гаранта по Гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Бенефициара указанный в его требовании.

Расходы, возникающие в связи с перечислением Гарантом денежных средств по настоящей Гарантии, несет Гарант.

В случае, если Гарантом в срок 5 (Пять) рабочих дней не исполнено требование Бенефициара об уплате денежной суммы по настоящей Гарантии, Гарант предоставляет Бенефициару право бесспорного списания причитающейся ему суммы порядке со счета Гаранта.

Обязательство Гаранта перед Бенефициаром ограничивается уплатой суммы, на которую выдана Гарантия, и уменьшается на суммы исполнения Гарантом своих обязательств по Гарантии.

Никакие изменения и дополнения, вносимые в Договор, не освобождают Гаранта от обязательств по настоящей гарантии.

Настоящая Гарантия вступает в силу с «____»_____20__ года и остается в силе до «__» _____ 20__, и любой связанный с этим запрос должен быть направлен Гаранту не позднее вышеуказанной даты.

Гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия Гарантии без согласия Бенефициара.

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

Настоящая Гарантия не может быть отозвана Гарантом.

Любой спор, разногласие, претензия или требование, вытекающие из настоящей Гарантии и возникающие в связи с ней, в том числе связанные с ее нарушением, заключением, изменением, прекращением или недействительностью, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

Для целей направления письменных заявлений, сообщений и иных письменных документов будут использоваться следующие адреса электронной почты:

Гарант: _____@ ___.ru *(указывается адрес электронной почты)*

Бенефициар: _____@ ___.ru *(указывается адрес электронной почты)*

В случае изменения указанного выше адреса электронной почты Гарант обязуется незамедлительно сообщить о таком изменении Бенефициару. В ином случае Гарант несет все негативные последствия направления письменных заявлений, сообщений и иных письменных документов по неактуальному адресу электронной почты.

Сведения, определенные Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях», передаются в бюро кредитных историй.

Подписи уполномоченных лиц

(печать гаранта)

(форма 16)

(заполняется при наличии требования обеспечения исполнения Договора)

Доверенность

начало формы

*заполняется в свободной форме, с учётом соблюдения минимальных требований, приведенных в инструкции к настоящей форме *

конец формы

Инструкции по заполнению

Перечень минимальных требований к содержанию и оформлению доверенности на лицо, подписывающее банковскую гарантию:

В соответствии с пунктом 1 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами.

В силу требований законодательства Российской Федерации (далее – РФ) и сложившихся обычаев делового оборота доверенность должна содержать:

число, месяц и год совершения доверенности (пункт 1 статьи 186 ГК РФ);

сведения о доверителе и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, данные документа, удостоверяющего личность; в отношении юридического лица указывается полное наименование, адрес, место нахождения;

полномочия представителя: полномочия должны быть правомерными, осуществимыми и конкретными, излагаются конкретно и полно, указываются какие именно действия, в каких органах вправе совершать представитель (статьи 182, 185 ГК РФ);

подпись доверителя/уполномоченного представителя юридического лица (пункт 4 статьи 185.1 ГК РФ);

подпись представителя.

Кроме того, доверенность также может содержать:

срок, на который она выдана (статья 186 ГК РФ);

указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия (пункт 1 статьи 187 ГК РФ).

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью ее единоличного руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (пункт 4 статьи 185.1 ГК РФ).

Передоверие допускается в случае, если в самой доверенности содержится указание на то, что полномочия по доверенности могут быть переданы другому лицу. Согласно пункту 3 статьи 187 ГК РФ доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор с приложениями и ТЗ прилагается к Документации отдельным файлом