

1. ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ – ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

1.1 Описание документов (форма 1)

1.1.1 Форма Описание документов носит рекомендательный характер и не обязательна к представлению в составе заявки, но облегчит Участнику и Организатору работу с документами и их учет.

1.1.2 Форма Описи документов:

начало формы

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Наименование Участника: _____.

ИНН Участника: _____.

Представляем для участия в закупке на право заключения договора _____ [указать предмет договора (здесь и далее по формам документов, включаемых в заявку, Участник, подготавливая их удаляет в процессе такие серые блоки с инструкциями для него)] нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа заявки [перечисляется каждый документ, входящий в состав заявки]	Наименование файла заявки, содержащий документ	Количество страниц документа
1.			
2.			
3.			
...			

окончание формы

1.2 Письмо о подаче оферты (форма 2)

- 1.2.1 Письмо о подаче оферты в обязательном порядке должно быть предоставлено Участником в составе своей заявки.
- 1.2.2 Участник, подавая заявку от лица Коллективного участника, в Письме о подаче оферты должен подтвердить, что каждый член Коллективного участника (включая его лидера) отвечает всем обязательным требованиям к Участникам (подраздел 8.2 Приложения № 3 к Документации о закупке).
- 1.2.3 Письмо о подаче оферты должно быть скреплено (при наличии) печатью Участника (в том числе – лидера Коллективного участника) и подписано лицом, имеющим право в соответствии с законодательством действовать от имени Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (в последнем случае доверенность с указанием полномочий на подписание заявки прикладывается к заявке). В состав заявки включается сканированная электронная копия Письма о подаче оферты (собственноручно подписанное вышеуказанным лицом и скрепленное печатью Участника (при наличии)), а также (при необходимости) сканированная электронная копия доверенности, – рекомендуемый формат: Portable Document Format (*.pdf).
- 1.2.4 Форма письма о подаче оферты:

начало формы

[рекомендуется оформлять на официальном бланке Участника]

«___» _____ 202__ г.

№ _____

[Участник присваивает Письму о подаче оферты дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота]

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Изучив Извещение и Документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ним), и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия проведения закупки, [выбрать необходимое:] Участник [или (выбрать в зависимости от обстоятельств)] Лидер коллективного участника (Член коллективного участника № 1: _____; Член коллективного Участника № __: _____ [перечислить каждого члена Коллективного участника])¹ – далее Участник:

_____,
(для юридических лиц: полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, ИНН, КПП, ОГРН;
для физических лиц: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН)

зарегистрированное по адресу:

_____,
(для юридических лиц: место нахождения Участника; для физических лиц: адрес места жительства)

¹Если заявка подается от лица Коллективного участника – необходимо четко на это указать, с перечислением всех членов Коллективного участника.

предлагает заключить Договор:

(предмет Договора в соответствии с подразделом 1.2 Документации о закупке)

с Заказчиком:

(наименование Заказчика в соответствии с подразделом 1.2 Документации о закупке)

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

**Итоговая стоимость заявки,
руб., без НДС:**

**[все стоимости заявки указываются
цифрами, например: 1 234 567,89 руб.]**

(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.²:

(НДС по итоговой стоимости, рублей)

итого, руб., с НДС³:

(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение Договора, но не менее, чем в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в Документации о закупке.

[Далее текст Письма о подачи оферты корректируется при заполнении соответствующим образом, если Участником является физическое лицо (включая изменение местоимений и окончаний в словах).]

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

Мы согласны исполнить договор в полном соответствии с требованиями к срокам его исполнения (и отдельным его этапам, если они предусмотрены), содержащимся в Документации о закупке (включая Технические требования, Проект договора Заказчика).

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

²Если Участник применяет упрощенную систему налогообложения, то в графе указать «НДС не облагается»; в иных случаях НДС рассчитывается с учетом статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации. Если Участник находится на специальном налоговом режиме «Налог на профессиональный доход», то в графе необходимо указать: «НДС не облагается» (налог на профессиональный доход учитывается в итоговой стоимости заявки)..

³Если Участник применяет упрощенную систему налогообложения, то в графе указывается итоговая стоимость заявки без НДС. Если Участник находится на специальном налоговом режиме «Налог на профессиональный доход», то в графе указывается итоговая стоимость заявки с учетом такого режима..

Мы согласны с тем, что если нами не были учтены какие-либо расценки на поставляемую продукцию по предмету закупки, то она в любом случае будет поставлена Заказчику в полном соответствии с требованиями Документации о закупке (включая Технические требования Заказчика), в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

Подтверждаем, что в отношении _____ [наименование Участника] не применяются специальные экономические меры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 03.05.2022 № 252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций», соответствующие сведения о _____ [наименование Участника] отсутствуют в перечне юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2022 № 851, а также _____ [наименование Участника] не является подконтрольной организацией данных юридических лиц⁴.

Подтверждаем, что _____ [наименование Участника] является российским лицом [или (выбрать в зависимости от обстоятельств)] иностранным лицом (место регистрации _____ [указать официальное наименование страны])⁵.

[Если Участник обладает статусом «аккредитован» или «аккредитация не требуется» (на основании пункта 3.11 Положения об аккредитации), при этом у него произошли изменения влияющие на статус аккредитации, Участник приводит следующий текст⁶ – в противном случае (когда обладает одним из указанных статусов и изменений нет) абзац удаляется Участником из Письма о подаче оферты (без включения в него какой-либо дополнительной информации в этой части):]

Сообщаем, что _____ [наименование Участника] обладает статусом «аккредитован» [или (выбрать в зависимости от обстоятельств)] «аккредитация не требуется» (номер реестровой записи _____ [указывается номер записи в Реестре аккредитации]), и что с момента подачи Заявки на аккредитацию произошли изменения, а именно: _____ [указываются изменения параметров, произошедшие с момента подачи Заявки на аккредитацию и оказывающие влияние на соответствие Участника критериям аккредитации, а также следующие изменения: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа Участника и прочих сведений, указанных в Заявке на аккредитацию]. Обновленная Заявка на аккредитацию прилагается.

[окончание текстового блока с выбором]

⁴Если заявка подается от лица Коллективного участника соответствующая информация должна быть приведена по всем членам Коллективного участника.

⁵Если заявка подается от лица Коллективного участника соответствующая информация должна быть приведена по всем членам Коллективного участника.

⁶Если заявка подается от лица Коллективного участника информация о наличии статуса «аккредитован» должна быть приведена по всем членам Коллективного участника, обладающим данным статусом.

[Если Участник не обладает статусом «аккредитован» (направил ранее заявку на аккредитацию вне рамок закупок, но на момент подачи заявки на участие в данной закупке результаты проверки еще не известны (отсутствует соответствующая запись в Реестре аккредитации)⁷ – в противном случае абзац удаляется Участником из Письма о подаче oferty:]

Сообщаем, что _____ [наименование Участника] направило «___» _____ 202__ года [указывается дата направления Заявки на аккредитацию] Заявку на аккредитацию, но на момент подачи заявки на участие в текущей закупке результаты проверки еще не были известны (отсутствовала соответствующая запись в Реестре аккредитации).

[окончание текстового блока с выбором (далее указывается весь текст)]

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

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

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

Обязуемся не вступать в отношения и (или) совершать какие-либо согласованные действия, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки.

Если наши предложения будут признаны лучшими (либо в случае признания закупки несостоявшейся, а нашей заявки – единственной, соответствующей требованиям Документации о закупке), мы принимаем на себя обязательства подписать Договор с Заказчиком в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки.

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

⁷Если заявка подается от лица Коллективного участника информация о том, что прохождение аккредитации не требуется, должна быть приведена по всем членам Коллективного участника, которым не требуется прохождение аккредитации.

Мы подтверждаем свое обязательство, в случае признания нас Победителем, раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с установленной в Документации о закупке формой и с приложением подтверждающих документов, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты [указать необходимое, с учетом выбранного варианта передачи документов: в бумажной форме или в электронной форме] официального размещения итогового протокола по результатам закупки [или] получения по электронной почте (по адресу уполномоченного лица) уведомления Заказчика о необходимости предоставить информацию о бенефициарах. В противном случае мы согласны с тем, что будем признаны уклонившимися от заключения Договора и утратим статус Победителя.

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

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

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

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

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю наличие согласия на обработку и передачу всех персональных данных, представленных в настоящей заявке, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(должность подписавшего)

(подпись)

М. П.

(И.О. Фамилия)

окончание формы

1.3 Коммерческое предложение (форма 3)

- 1.3.1 Коммерческое предложение в обязательном порядке должно быть предоставлено Участником в составе своей заявки (в отсканированном виде в формате Portable Document Format (*.pdf), а также в электронном виде в формате Microsoft Excel (*.xlsx)).
- 1.3.2 Дополнительно к Коммерческому предложению в составе заявки предоставляется подтверждающая документация, составленная в соответствии с Техническими требованиями (Приложение № 1 к Документации о закупке) – только если в Технических требованиях установлены требования к документации по ценообразованию (подраздел «Требования к документации по ценообразованию на этапе закупки»), либо аналогичные по смыслу.
- 1.3.3 Все расчеты (на последнем этапе вычислений) в Коммерческом предложении округляются до двух знаков после запятой; результат суммирования стоимостей отдельных видов продукции, указанных в Коммерческом предложении, должен совпадать с суммами (в рублях без НДС и с НДС), указанными в Письме о подаче оферты.
- 1.3.4 Если в Технических требованиях (Приложение № 1 к Документации о закупке) установлены отдельные требования к закупаемой продукции с учетом требований законодательства о национальном режиме в части минимальной обязательной доли закупок товаров российского происхождения – в этом случае Участник обязан указать соответствующую информацию в Коммерческом предложении.
- 1.3.5 В форме Коммерческого предложения (включая Структуру НМЦ) могут содержаться дополнительные инструкции и требования (в том числе в части исполнения законодательства о национальном режиме закупок), которых Участник должен придерживаться и выполнять.
- 1.3.6 При оформлении Коммерческого предложения как приложения к Письму о подаче оферты, необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
- 1.3.7 Форма Коммерческого предложения (включая Структуру НМЦ) приведена в отдельном файле в составе Документации о закупке.

1.4 Техническое предложение (форма 4)

1.4.1 Техническое предложение в обязательном порядке должно быть предоставлено Участником в составе своей заявки.

1.4.2 При оформлении Технического предложения как приложения к Письму о подаче оферты, необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).

1.4.3 Форма Технического предложения:

начало формы

Приложение 2 к Письму о подаче оферты

от «___» _____ 202__ г. № _____

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование Участника: _____.

ИНН Участника: _____.

Предмет договора: _____.

Декларация соответствия

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Технические требования (Приложение № 1 к Документации о закупке), Проект договора (Приложение № 2 к Документации о закупке) и согласны поставить товар (МТР) / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в Технических требованиях, а также условиям исполнения Договора, изложенным в Проекте договора.

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

[При необходимости Участник приводит перечень документов (с полным наименованием и реквизитами таких документов) и (или) иной информации, сведений, подтверждающих соответствие продукции установленным в Документации о закупке требованиям:]

_____;

_____;

_____.

(должность подписавшего)

(подпись)

М. П.

(И.О. Фамилия)

окончание формы

1.5 Анкета Участника (форма 5)

1.5.1 Анкета Участника в обязательном порядке должна быть предоставлена Участником в составе своей заявки.

1.5.2 При оформлении Анкеты Участника как приложения к Письму о подаче оферты, необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).

1.5.3 Форма Анкеты Участника:

начало формы

Приложение 3 к Письму о подаче оферты

от «___» _____ 202__ г. № _____

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

АНКЕТА УЧАСТНИКА

Предмет договора: _____.

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике закупки [заполняется Участником; в случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет»]
1.	Полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы:	
2.	Сокращенное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы:	
3.	Принадлежность к субъектам МСП, или к физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:	
4.	Отношение к изготовителю (производителю) товара ⁸ :	[заполняется участниками при подаче заявки на поставку товара, в т.ч. в составе комплексных закупок, путем выбора одного из вариантов (в противном случае – поставить прочерк):] Участником получено согласие от изготовителя (производителя) на поставку продукции (товара), в случае признания Участника Победителем [в составе заявки предоставляется официальное письмо, подписанное уполномоченным представителем изготовителя (производителя) предлагаемой к поставке

⁸Указываемая информация и предоставляемые документы являются информацией справочного характера и необходимы, в том числе для целей оценки заявок Участников по соответствующему критерию оценки (при наличии). Не указание данной информации и (или) не предоставление указанных документов не может являться основанием для отклонения заявки Участника.

	продукции (товара), в котором изготовитель (производитель) подтверждает свое согласие заключить с Участником договор на поставку предлагаемой Участником продукции в случае, если Участника признают Победителем; в письме необходимо указать наименование и ИНН Участника, номер и/или наименование лота] [или] Участник является официальным представителем изготовителя (производителя) [в составе заявки предоставляются действующие на момент подачи заявки документы изготовителя (производителя), в которых указан статус Участника в качестве представителя/дилера, сроком действия не менее одного года или копия подписанного с обеих сторон действующего на момент подачи заявки договора (либо соглашения) с изготовителем (производителем), сроком действия не менее одного года, предметом которого является представление Участником интересов изготовителя (производителя) в части предлагаемой реализации продукции (товара)] [или] Участник является аффилированным изготовителю (производителю) [подтверждается предоставлением в составе заявки Справки об аффилированности Участника (форма 9) с приложением соответствующих подтверждающих документов в соответствии с инструкциями к указанной справке] [или] Участник является изготовителем (производителем) [подтверждается документами из состава заявки на предлагаемую продукцию (товары), в которых указан изготовитель (производитель)*, при этом в документах на предлагаемую продукцию (товары) и в Техническом предложении (форма 4) / Коммерческом предложении (форма 3) должен быть указан один и тот же изготовитель (производитель)] * Такими документами на предлагаемую продукцию (товары) могут являться: а) Сертификат/декларация соответствия и/или; – Протокол испытаний и/или; – Сертификат качества и/или; – Паспорт и/или; – Технические условия и/или;
--	--

		– Руководство по эксплуатации и/или; – Техническое описание и/или; – Инспекционный (аналитический) отчёт (сертификат) и/или; – Сертификат отбора проб и анализа (испытаний) и/или; – Номер реестровой записи из Единого реестра российской радиоэлектронной продукции (ПП РФ 878) и/или; – Номер реестровой записи из Реестра российской промышленной продукции (ПП РФ 719 от 17.07.2015). Либо: Иной документ на предлагаемую продукцию (товары), предусмотренный условиями Технических требований (Приложение № 1 к Документации о закупке) (применяется в исключительных случаях при невозможности применить пункт а)).]
5.	Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ / ЕГРИП (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные (для физических лиц):	
6.	Собственники (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех собственников, чья доля в уставном капитале превышает 10%):	[если организационная форма Участника ООО, указать учредителей, если организационная форма АО или ПАО, указать акционеров]
7.	ИНН Участника:	
8.	КПП Участника:	
9.	ОГРН Участника:	
10.	ОКПО Участника:	
11.	ОКТМО Участника:	
12.	ОКФС Участника:	
13.	Место нахождения либо адрес места жительства (для физических лиц):	
14.	Почтовый адрес:	
15.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса:	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты):	[указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора]
17.	Телефоны Участника (с указанием кода города):	
18.	Адрес электронной почты Участника:	
19.	Ф.И.О. руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности, контактного телефона и даты его	

	рождения:	
20.	Ф.И.О. главного бухгалтера Участника или лица, исполняющего его функции, с указанием должности, контактного телефона и даты его рождения:	
21.	Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона, а также адреса электронной почты:	

(должность подписавшего)

(подпись)

М. П.

(И.О. Фамилия)

окончание формы

1.6 Справка об опыте Участника (форма 6)

- 1.6.1 Справка об опыте Участника в обязательном порядке должна быть предоставлена Участником в составе своей заявки, если в Требованиях к Участникам (Приложение № 3 к Документации о закупке) установлено соответствующее требование в части опыта.
- 1.6.2 Справка об опыте Участника может быть предоставлена Участником в составе своей заявки, если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке) установлен соответствующий критерий оценки в части опыта (указанный документ необходим только для целей оценки и его непредоставление не является основанием для отклонения заявки Участника).
- 1.6.3 Участник должен указать исчерпывающую информацию (перечень и объемы выполнения исполненных договоров с учетом требований к их предмету (какой опыт учитывается) и к срокам / периоду их исполнения), необходимую для рассмотрения заявок на предмет его соответствия установленным в Документации о закупке требованиям к опыту (если они установлены), необходимую для оценки и сопоставления заявок на предмет его оценки и сопоставления по критерию оценки в части опыта, установленному в Документации о закупке (если он установлен).
- 1.6.4 Участник может указать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указывая объем поставленной продукции в незавершенном договоре, подтверждающий соответствие Участника установленным соответствующим требованиям к опыту и (или) позволяющий повысить свою предпочтительность по соответствующему критерию оценки в части опыта.
- 1.6.5 Участник должен указать информацию за тот период, в течение которого требуется наличие соответствующего опыта у Участника, установленного в Требованиях к Участнику (Приложение № 3 к Документации о закупке) и (или) в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке) (например – 1 год, 3 года, 5 лет, и так далее) по соответствующему критерию оценки. Указанный Участником опыт, выходящий за пределы установленных сроков / периода не рассматривается и не оценивается.
- 1.6.6 Указанные в справке позиции, не позволяющие явно определить наличие требуемого опыта у Участника, не рассматриваются и не оцениваются.
- 1.6.7 При оформлении Справки об опыте Участника как приложения к Письму о подаче оферты, необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
- 1.6.8 Форма Справки об опыте Участника:

Приложение 4 к Письму о подаче оферты

от «__» _____ 202__ г. № _____

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА

Наименование Участника: _____.

ИНН Участника: _____.

Предмет договора: _____.

№ п/п	Требование Заказчика к опыту Участника	Предмет договора, подтверждающего наличие у Участника требуемого опыта	Реквизиты договора (номер и дата)	Заказчик (наименование, ИНН, контактное лицо, контактный телефон)	Срок начала поставки продукции (мм.гггг)	Срок завершения поставки продукции (мм.гггг)	Описание позиций договора, подтверждающих требуемый опыт	Сумма поставленной продукции по договору, подтверждающему требуемый опыт, (руб. без НДС)
1.	[Участник заполняет в соответствии с Приложением № 3 к Документации о закупке «Требования к Участникам» и (или) в соответствии с Приложением № 8 к Документации						[Участники указывают исчерпывающую информацию о наличии у него необходимого опыта исполнения соответствующих договоров]	[в случае комплексного договора – общая сумма выполненных обязательств по договору не указывается – указываются только суммы, подтверждающие требуемый опыт Участника]

	о закупке «Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок» (в соответствии с критерием оценки, если он установлен)]							
2.								
3.								
4.								
...								
		Итого за 20__ год:						
1.								
2.								
3.								
4.								
...								
		Итого за 20__ год:						
1.								
2.								

3.								
4.								
...								
Итого за ____ месяцев 20__ года:								

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

Год	Число договоров, подтверждающих наличие у Участника требуемого опыта	Общая сумма поставленной продукции по договорам, подтверждающим наличие у Участника требуемого опыта, руб., без НДС	Примечание
20__ год			
20__ год			
20__ год			
...			
__ месяцев 20__ года			

(должность подписавшего)

(подпись)

М. П.

(И.О. Фамилия)

окончание формы

1.7 Справка о материально-технических ресурсах (форма 7)

- 1.7.1 Справка о материально-технических ресурсах в обязательном порядке должна быть предоставлена Участником в составе своей заявки, если в Требованиях к Участникам (Приложение № 3 к Документации о закупке) установлено соответствующее требование в части наличия (привлечения) материально-технических ресурсов.
- 1.7.2 Справка о материально-технических ресурсах может быть предоставлена Участником в составе своей заявки, если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке) установлен соответствующий критерий оценки в части наличия (привлечения) материально-технических ресурсов (указанный документ необходим только для целей оценки и его непредоставление не является основанием для отклонения заявки Участника).
- 1.7.3 Участник должен указать исчерпывающую информацию, необходимую для рассмотрения заявок на предмет его соответствия установленным в Документации о закупке требованиям к наличию (привлечению) материально-технических ресурсов (если они установлены), необходимую для оценки и сопоставления заявок на предмет его оценки и сопоставления по критерию оценки в части наличия (привлечения) материально-технических ресурсов, установленному в Документации о закупке (если он установлен).
- 1.7.4 В справке перечисляются строго только те позиции, которые позволяют подтвердить наличие (привлечение) требуемых материально-технических ресурсов. Иные сведения и информация в данной справке не указываются.
- 1.7.5 Указанные в справке позиции, не позволяющие явно определить наличие (привлечение) требуемых материально-технических ресурсов у Участника, не рассматриваются и не оцениваются.
- 1.7.6 При оформлении Справки о материально-технических ресурсах как приложения к Письму о подаче оферты, необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
- 1.7.7 Форма Справки о материально-технических ресурсах:

Приложение 5 к Письму о подаче оферты

от «___» _____ 202__ г. № _____

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

Наименование Участника: _____.

ИНН Участника: _____.

Предмет договора: _____.

№ п/п	Требование Заказчика к наличию у Участника МТР		Наличие у Участника требуемых МТР				
			Наименование	Кол-во	Право собственности или иное право (аренда, иное)	Место нахождения	Примечания
	Наименование	Кол-во					
1.	[Участник заполняет в соответствии с Приложением № 3 к Документации о закупке «Требования к Участникам» и (или) в соответствии с Приложением № 8 к Документации о закупке «Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок» (в соответствии с критерием оценки, если он установлен)]						
2.							
3.							
...							

(должность подписавшего)

(подпись)

М. П.

(И.О. Фамилия)

окончание формы

1.8 Справка о кадровых ресурсах (форма 8)

- 1.8.1 Справка о кадровых ресурсах в обязательном порядке должна быть предоставлена Участником в составе своей заявки, если в Требованиях к Участникам (Приложение № 3 к Документации о закупке) установлено соответствующее требование в части наличия (привлечения) кадровых ресурсов.
- 1.8.2 Справка о кадровых ресурсах может быть предоставлена Участником в составе своей заявки, если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке) установлен соответствующий критерий оценки в части наличия (привлечения) кадровых ресурсов (указанный документ необходим только для целей оценки и его непредоставление не является основанием для отклонения заявки Участника).
- 1.8.3 Участник указать исчерпывающую информацию, необходимую для рассмотрения заявок на предмет его соответствия установленным в Документации о закупке требованиям к наличию (привлечению) кадровых ресурсов (если они установлены), необходимую для оценки и сопоставления заявок на предмет его оценки и сопоставления по критерию оценки в части наличия (привлечения) кадровых ресурсов, установленному в Документации о закупке (если он установлен).
- 1.8.4 В справке перечисляются строго только те позиции, которые позволяют подтвердить наличие (привлечение) требуемых кадровых ресурсов. Иные сведения и информация в данной справке не указываются.
- 1.8.5 Если требование или критерий оценки устанавливает необходимость в наличии (привлечении) нескольких специалистов (работников) одной специальности, в правой части справки «Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов» Участник должен указать специалистов (работников) по данной специальности, проставив в строке «Итого...» общее количество перечисленных специалистов (работников).
- 1.8.6 Указанные в справке позиции, не позволяющие явно определить наличие (привлечение) требуемых кадровых ресурсов у Участника, не рассматриваются и не оцениваются.
- 1.8.7 При оформлении Справки о кадровых ресурсах как приложения к Письму о подаче оферты, необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
- 1.8.8 Форма Справки о кадровых ресурсах:

Приложение 6 к Письму о подаче оферты

от «__» _____ 202__ г. № _____

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

Наименование Участника: _____.

ИНН Участника: _____.

Предмет договора: _____.

№ п/п	Требование Заказчика к наличию у Участника кадровых ресурсов				Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов			
	Должность / профессия специалиста	Квалификация специалиста	Требуемый опыт работы специалиста	Количество специалистов	Должность / профессия специалиста	Квалификация специалиста	Опыт работы специалиста	Ф.И.О. специалиста
1.	[Участник заполняет в соответствии с Приложением № 3 к Документации о закупке «Требования к Участникам» и (или) в соответствии с Приложением № 8 к Документации о закупке «Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок» (в соответствии с критерием оценки, если он установлен); При заполнении рекомендуется соблюдать алфавитный порядок]							
2.								

3.								
...								
Итого специалистов по должности / профессии:								
1.								
2.								
3.								
...								
Итого специалистов по должности / профессии:								
1.								
2.								
3.								
...								
Итого специалистов по должности / профессии:								

Подтверждающие квалификацию документы прилагаются [при наличии в Требованиях к Участникам (Приложение № 3 к Документации о закупке) соответствующих требований, обусловленных Техническими требованиями (Приложение № 1 к Документации о закупке; раздел «Требования к Участникам») и (или) Порядком и критериями оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке); иначе текстовый блок с подтверждающими квалификацию документами удаляется]:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

(должность подписавшего)

(подпись)

М. П.

(И.О. Фамилия)

окончание формы

1.9 Справка об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара (форма 9)

1.9.1 Справка об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара предоставляется в составе заявки, только если Участник (член Коллективного участника) имеет один из признаков аффилированности из приведенных в таблице пункта 1.9.2 и (или) если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке) установлен соответствующий критерий оценки.

1.9.2 Признаки аффилированности и документы, подтверждающие данные признаки:

№ п/п	Признак аффилированности ⁹	Документы, предоставляемые участником, подтверждающие соответствующий признак аффилированности
1.	Член Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, член коллегиального исполнительного органа, а также лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа:	а) Выписка из ЕГРЮЛ; б) Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления; в) Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица изготовителя (производителя), входящего в состав совета директоров или иного коллегиального органа управления аффилированного лица; г) Договор о передачи функций исполнительного органа управляющему; д) Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа; е) Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица изготовителя (производителя), входящего в состав коллегиального исполнительного органа аффилированного лица.
2.	Лица, которые имеют право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица:	а) Выписка из ЕГРЮЛ; б) Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций (если производитель является обществом с ограниченной ответственностью, то предоставление

⁹Если аффилированность определяется не по прямым признакам (указанным в таблице), а через третьих лиц (к примеру, участник аффилирован с изготовителем (производителем) через одно либо несколько юридических лиц), необходимо в справке указать соответствующее основание аффилированности и приложить подтверждающие документы из числа указанных выше.

		данной выписка не требуется).
3.	Юридическое лицо, в котором данное юридическое лицо имеет право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица:	а) Выписка из ЕГРЮЛ; б) Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций (если производитель является обществом с ограниченной ответственностью, то предоставление данной выписка не требуется).
4.	Если юридическое лицо является участником финансово-промышленной группы, к его аффилированным лицам также относятся члены Советов директоров (наблюдательных советов) или иных коллегиальных органов управления, коллегиальных исполнительных органов участников финансово-промышленной группы, а также лица, осуществляющие полномочия единоличных исполнительных органов участников финансово-промышленной группы:	а) Выписка из ЕГРЮЛ; б) Договор о создании финансово-промышленной группы; в) Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления; г) Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица изготовителя (производителя), входящего в состав совета директоров или иного коллегиального органа управления аффилированного лица; д) Договор о передачи функций исполнительного органа управляющему; е) Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа; ж) Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица изготовителя (производителя), входящего в состав коллегиального исполнительного органа аффилированного лица.
5.	Лица, принадлежащие к той группе лиц, к которой принадлежит данное физическое лицо и (или) юридическое лицо:	а) Выписка из ЕГРЮЛ; б) Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления изготовителя (производителя), в состав которых входит физическое лицо; в) Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица изготовителя (производителя), входящего в состав совета директоров или иного коллегиального органа управления аффилированного лица; г) Договор о передачи функций исполнительного органа управляющему; д) Протокол, выписка из протокола

		о формировании коллегиального исполнительного органа; е) Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица изготовителя (производителя), входящего в состав коллегиального исполнительного органа аффилированного лица.
6.	Хозяйственное общество (товарищество, хозяйственное партнерство) и физическое лицо или юридическое лицо, если такое физическое лицо или такое юридическое лицо имеет в силу своего участия в этом хозяйственном обществе (товариществе, хозяйственном партнерстве) либо в соответствии с полномочиями, полученными, в том числе на основании письменного соглашения, от других лиц, более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства):	а) Выписка из ЕГРЮЛ; б) Договор, соглашение, поручение, протоколы либо иные документы, в соответствии с которыми получены полномочия на более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства); в) Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций (если производитель является обществом с ограниченной ответственностью, то предоставление данной выписка не требуется).
7.	Хозяйственное общество (товарищество, хозяйственное партнерство) и физическое лицо или юридическое лицо, если такое физическое лицо или такое юридическое лицо на основании учредительных документов этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства) или заключенного с этим хозяйственным обществом (товариществом, хозяйственным партнерством) договора вправе давать этому хозяйственному обществу (товариществу, хозяйственному партнерству) обязательные для исполнения указания:	а) Выписка из ЕГРЮЛ; б) Договор, соглашение, поручение, протоколы либо иные документы, в соответствии с которыми одно лицо вправе давать обязательные для исполнения указания другому лицу (изготовитель (производитель) юридическому лицу либо наоборот); в) Устав изготовителя (производителя) и юридического лица.
8.	Юридические лица, в которых более чем пятьдесят процентов количественного состава коллегиального исполнительного органа и (или) совета директоров (наблюдательного совета, совета фонда) составляют одни и те же физические лица:	а) Выписка из ЕГРЮЛ; б) Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления; в) Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа.
9.	Хозяйственное общество (хозяйственное партнерство) и физическое лицо или юридическое	а) Выписка из ЕГРЮЛ; б) Протокол, выписка из протокола об избрании единоличного

	лицо, если по предложению такого физического лица или такого юридического лица назначен или избран единоличный исполнительный орган этого хозяйственного общества (хозяйственного партнерства):	исполнительного органа; в) Документы, подтверждающие выдвижение юридическим либо физическим лицом кандидатуры избранного единоличного исполнительного органа.
10.	Хозяйственное общество и физическое лицо или юридическое лицо, если по предложению такого физического лица или такого юридического лица избрано более чем пятьдесят процентов количественного состава коллегиального исполнительного органа либо совета директоров (наблюдательного совета) этого хозяйственного общества:	а) Выписка из ЕГРЮЛ; б) Протокол, выписка из протокола об избрании коллегиального исполнительного органа либо совета директоров (наблюдательного совета); в) Документы, подтверждающие выдвижение юридическим либо физическим лицом кандидатур избранного коллегиального исполнительного органа, либо совета директоров (наблюдательного совета).
11.	Хозяйственное общество (товарищество, хозяйственное партнерство), физические лица и (или) юридические лица, которые входят в группу лиц по установленным пунктами 1 – 6 статьи 9 Закона о защите конкуренции основаниям, если такие лица в силу своего совместного участия в этом хозяйственном обществе (товариществе, хозяйственном партнерстве) или в соответствии с полномочиями, полученными от других лиц, имеют более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства):	а) Выписка из ЕГРЮЛ; б) Договор, соглашение, поручение, протоколы либо иные документы, в соответствии с которыми получены полномочия на более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства); в) Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций (если производитель является обществом с ограниченной ответственностью, то предоставление данной выписка не требуется); г) Документы из числа указанных выше, подтверждающие отнесение физических и (или) юридических лиц к одной группе лиц.

1.9.3 В Справке об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара указывается наименование одного заявленного в Техническом предложении (форма 4) изготовителя (производителя) товара. Если Участник (член Коллективного участника) аффилирован с несколькими заявленными в Техническом предложении (форма 4) изготовителями (производителями), то Справку об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара необходимо предоставить на каждого из них.

1.9.4 Участник (член Коллективного участника) указывает признак аффилированности в полном соответствии с таблицей пункта 1.9.2. В состав заявки в обязательном порядке должен входить пакет документов, подтверждающий соответствующий признак аффилированности.

- 1.9.5 При оформлении Справки об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара как приложения к Письму о подаче оферты, необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
- 1.9.6 Форма Справки об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара:

начало формы

Приложение 7 к Письму о подаче оферты

от «___» _____ 202__ г. № _____

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

**СПРАВКА ОБ АФФИЛИРОВАННОСТИ УЧАСТНИКА
С ИЗГОТОВИТЕЛЕМ (ПРОИЗВОДИТЕЛЕМ) ПРЕДЛАГАЕМОГО ТОВАРА**

Наименование Участника (член Коллективного участника): _____.

ИНН Участника: _____.

Предмет договора: _____.

Подтверждаем, что _____ [наименование и ИНН/ОГРН Участника (члена Коллективного участника)] в соответствии со статьей 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» имеет следующие признаки аффилированности с:

(указывается полное наименование изготовителя (производителя), в том числе организационно-правовая форма и ИНН, предлагаемого товара)

по признаку аффилированности:

(полностью указывается признак аффилированности (включая его номер) в соответствии с таблицей, приведенной в инструкциях к заполнению данной справки)

(должность подписавшего)

(подпись)

М. П.

(И.О. Фамилия)

окончание формы

1.10 План распределения объемов поставки продукции (форма 10)

1.10.1 План распределения объемов поставки продукции в обязательном порядке должен быть предоставлено в составе заявки только если:

- а) Участник подает заявку от лица Коллективного участника;
- б) условиями проводимой закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке) допускается подача заявки Участником, являющимся Генеральным подрядчиком (если Генеральный подрядчик не привлекает субподрядчиков, то План распределения объемов поставки продукции не предоставляется в составе заявки).

1.10.2 При оформлении Плана распределения объемов поставки продукции как приложения к Письму о подаче оферты, необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).

1.10.3 Форма Плана распределения объемов поставки продукции:

Приложение 8 к Письму о подаче оферты

от «___» _____ 202__ г. № _____

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ
(ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА / МЕЖДУ ГЕНЕРАЛЬНЫМ ПОДРЯДЧИКОМ И СУБПОДРЯДЧИКАМИ)**

Наименование Участника: _____.

ИНН Участника: _____.

Предмет договора: _____.

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

3.						
4.						
Всего:					__ %	
...						
Всего:					__ %	
Итого:					100%	—
[итоговая стоимость продукции (цена договора) в денежном выражении в соответствии с Коммерческим предложением по Лидеру Коллективного участника и каждому из членов Коллективного участника или Генеральному подрядчику и каждому из его субподрядчиков]						

(должность подписавшего)

(подпись)

М. П.

(И.О. Фамилия)

окончание формы