АЛТАЙЭНЕРГОСБЫТ

656038, г. Барнаул, Обской бульвар, 30
Тел.: +7 (3852) 22-39-51
Контактный центр:
+7 (3852) 560-660 по Алтайскому краю
+7 (38822) 20-570 по Республике Алтай
e-mail: kanz@altaiensb.ru
www.altaiensb.ru

УТВЕРЖДАЮ:

_____/ Е.В. Зырянова
Председатель Закупочной комиссии
«_» октября 2026 года

Секретарь Закупочной комиссии
_____/ С.А. Абрамовский

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по проведению процедуры закупки в электронной форме
на право заключения договора на оказание услуг:
«Организации комплексного присутствия бренда АО "Алтайэнергосбыт" в социальных медиа»

для нужд АО «Алтайэнергосбыт»

Барнаул
2026 г.

Оглавление

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**.....3
2. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**.....3
3. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**.....4
4. **ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**.....20
5. **ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**.....22
6. **ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**.....48
7. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**.....49
8. **РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ**.....50
9. Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке.....51

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. В настоящей Закупочной документации используются термины и определения в значении, предусмотренном Положением о закупках.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет закупки

2.1.1. Способ закупки определен в пункте 1 Извещения.

2.1.2. Закупка на право заключения договора на поставку товара/выполнение работ/оказание услуг.

2.1.3. Наименование, объем и иные характеристики поставляемого товара/выполняемых работ/оказываемых услуг указаны в пункте 9 Извещения и в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации.

Далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Закупочной документации, если не указано иное.

2.1.4. Предметом настоящей закупки является право на заключение договора на поставку товара/выполнение работ/оказание услуг согласно пункту 8 Извещения.

2.2. Участник закупки

2.2.1. Для участия в закупке Участник должен быть правомочным предоставлять заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям настоящей Закупочной документации.

2.2.2. Для всех Участников закупки устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в закупке требований, не предусмотренных Закупочной документацией, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске Участников закупки к дальнейшему участию в закупке принимает Закупочная комиссия в порядке, определенном положениями настоящей Закупочной документации.

2.2.4. В случае установления факта предоставления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных Участником закупки, факта несоответствия, либо не подтверждения документально соответствия Участника закупки установленным Закупочной документацией требованиям, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке такого Участника на любом этапе проведения закупочной процедуры.

2.2.5. Организатор закупки вправе отклонить заявку на участие в закупке, если он установит, что Участник закупки прямо или косвенно дал, согласился дать, или предложил представителю Организатора закупки/Заказчика, вознаграждение в любой форме (работу, услугу, какую-либо ценность), в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя закупки.

2.2.6. Организатор закупки вправе отклонить заявки на участие в закупке Участников закупки, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя закупки.

2.3. Закупка продукции с разбиением заказа на лоты

2.3.1. Не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на участие в закупке на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота.

2.4. Правовой статус документов

2.4.1. Данная процедура закупки проводится в соответствии с действующим Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг Заказчика, утвержденным в установленном порядке, указанным в пункте 2 Извещения.

2.4.2. Извещение, размещенное на сайте и электронной торговой площадке, указанные в пункте 3 Извещения, вместе с настоящей Закупочной документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются предложением Организатора закупки делать оферты в

установленном порядке, в течение срока, определенного настоящей Закупочной документацией.

2.4.3. Заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться в соответствии с этим.

2.4.4. Во всем, что не урегулировано Извещением и настоящей Закупочной документацией, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

2.4.5. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Закупочная документация (и проект договора как ее часть) и заявка на участие в закупке победителя закупки будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.5. Обжалование

2.5.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участником закупки своих обязательств, в связи с проведением закупки и участием в ней, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 7 (семи) рабочих дней с момента ее получения.

2.5.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 2.5.1, не привел к разрешению разногласий, Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействия) Организатора закупки, Заказчика в связи с проведением данной закупки, согласно Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг.

2.5.3. Все споры и разногласия, не урегулированные в вышеуказанном порядке, разрешаются в Арбитражном суде Алтайского края.

2.5.4. При рассмотрении любых споров и разногласий, связанных с проведением данной закупки, стороны учитывают, что применению подлежит материальное и процессуальное право Российской Федерации.

2.6. Прочие положения

2.6.1. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в закупке. Предоставление этой информации третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации или настоящей Закупочной документацией.

2.6.2. Все сроки, указанные в настоящей Закупочной документации, исчисляются с даты следующей за днем указания на событие (действие), если иное не предусмотрено настоящей Закупочной документацией. В случае, если срок исполнения какого-либо действия, наступления какого-либо события выпадает на выходной и/или праздничный день и/или нерабочий день, то данное действие событие признается наступившим и подлежащим выполнению в первый рабочий день за таким выходным и/или праздничным и/или нерабочим днем.

2.6.3. В целях обеспечения устойчивого развития, а также противодействия мошенничеству и коррупции, в Группе «Интер РАО» функционирует «Горячая линия», обратиться на которую можно по адресу электронной почты hotline@interrao.ru.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

3.1. Публикация Извещения о проведении закупки

3.1.1. Извещение находится в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (пункт 3 Извещения). Информация о проведении закупки должна быть сделана Организатором не менее чем за:

-30 (тридцать) дней до даты окончания срока подачи заявок, в случае проведения закупки в форме конкурса в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;

-15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок, в случае проведения закупки в форме конкурса в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» или конкурентных переговоров;

-10 (десять) дней до даты окончания срока подачи заявок, в случае проведения закупки в форме запроса предложений в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;

-7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, в случае проведения закупки в форме запроса предложений в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.1.2. В случае проведения закупки в закрытой форме, Организатор закупки одновременно (в один день) персонально каждому Участнику закупки направляет приглашение к участию в закупке. Круг Участников заранее определяется решением ЦЗК Общества.

3.2. Предоставление Закупочной документации

3.2.1. Закупочная документация находится в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (пункт 3 Извещения), начиная с даты размещения Извещения.

3.2.2. Закупочная документация предоставляется лицу через функционал электронной торговой площадки, указанной в пункте 3 Извещения.

3.2.3. Участник самостоятельно отслеживает официально размещенные разъяснения и изменения Извещения, Закупочной документации, а также информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях. Организатор закупки (Заказчик) не несет ответственности за несвоевременное получение указанной информации.

3.3. Изучение Закупочной документации

3.3.1. Предполагается, что Участник закупки в полном объеме изучил настоящую Закупочную документацию.

3.3.2. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей Закупочной документации, является риском Участника, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

3.3.3. В случае проведения закупки на выполнение работ/оказание услуг Участник имеет право посетить площадку производства работ, осмотреть ее и собрать необходимую информацию (о наличии грузоподъемных механизмов, транспортных подъездах и условиях транспортировки, возможностей по размещению складов и т.д.), которая требуется для подготовки заявки на участие в закупке. Заказчик окажет посещающим необходимое содействие. Все расходы, связанные с таким посещением, Участник несет самостоятельно. Посещение должно проходить в период, отведенный на подготовку заявок на участие в закупке. Для организации посещения площадки производства работ Участник должен обратиться к Организатору закупки с просьбой разрешить такое посещение не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до планируемой даты посещения.

3.3.4. При организации посещения площадки производства работ Участник закупки несет полную ответственность по всем рискам, включая смертельный исход, травматизм, потерю или причинения ущерба какому-либо имуществу, а также любые расходы, понесенные в этой связи.

3.3.5. Считается, что получена вся необходимая информация, связанная с рисками, непредвиденными обстоятельствами, а также со всеми другими обстоятельствами, которые Участник должен учитывать, как влияющие на его заявку на участие в закупке.

3.4. Разъяснение положений Закупочной документации

3.4.1. При проведении закупки какие-либо переговоры Организатора закупки (уполномоченных лиц Организатора закупки)/Заказчика или Закупочной комиссии по предмету

закупки с Участником закупки не допускаются, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и Закупочной документацией.

3.4.2. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос, о разъяснении положений настоящей Закупочной документации. Запрос о разъяснении положений Закупочной документации формируется в электронной форме, и направляется Организатору закупки через функционал электронной торговой площадки, в сроки, установленные в пункте 19 Извещения.

3.4.3. Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней направляет разъяснение на запрос, сделанный в порядке, определенном настоящим пунктом. При этом такое разъяснение в течение 3 (трех) календарных дней размещается на сайте и электронной торговой площадке, указанные в пункте 3 Извещения с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос.

3.4.4. Разъяснение положений Закупочной документации не должно изменять ее суть.

3.4.5. Организатор закупки вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений Закупочной документации, поступившие позднее срока, установленного в пункте 3.4.2 настоящей Закупочной документации.

3.4.6. Участник закупки не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика и/или Организатора закупки.

3.5. Внесение изменений в Закупочную документацию

3.5.1. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в любое время до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается.

3.5.2. В течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений в Закупочную документацию такие изменения размещаются Организатором закупки на сайте и электронной торговой площадке, указанные в пункте 3 Извещения. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте и электронной торговой площадке, указанные в пункте 3 Извещения внесенных изменений в Закупочную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем:

– половину срока подачи заявок на участие в закупке, установленного для данного способа закупки, в случае проведения закупки в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

– 30 календарных дней в случае проведения закупки в форме конкурса в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;

– 5 календарных дней в случае проведения закупки в иных формах.

3.5.3. Организатор закупки вправе принять решение о продлении сроков подачи заявок на участие в закупке в любое время до окончания срока подачи заявок. В случае принятия решения о продлении срока окончания приема документов, не связанное с внесением изменений в Закупочную документацию, формируется Уведомление о продлении срока окончания приема документов, включая все последующие этапы, и размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) календарных дней с момента принятия решения.

3.6. Затраты на участие в закупке

3.6.1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупке, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, иной документации, а Организатор закупки не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов закупки, а также оснований их завершения.

3.6.2. Участники закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к закупке и проведения закупки.

3.7. Отмена закупки

3.7.1. Заказчик/Организатор закупки, разместивший на сайте и электронной торговой площадке, указанные в пункте 3 Извещения, Закупочную документацию, вправе отменить без объяснения причин проведение закупки в порядке и сроки, указанные в пункте 4 Извещения.

3.7.2. По истечении срока отмены закупки, указанного в пункте 4 Извещения, и до заключения договора Организатор закупки вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

3.7.3. Решение об отмене закупки размещается на сайте, указанном в пункте 3 Извещения, в день принятия этого решения.

3.8. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в закупке

3.8.1. Обеспечение исполнения обязательств Участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке, предоставляется в соответствии с требованиями, указанными в пункте 13 Извещения. В случае непредоставления обеспечения обязательств Участника, связанных с подачей заявки, в соответствии с требованиями установленными в Извещении экспертная оценка такой заявки не проводится, заявка отклоняется как не соответствующая требованиям Закупочной документации.

3.8.2. Организатором закупки могут быть использованы следующие способы обеспечения исполнения обязательств Участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке:

3.8.2.1. Обеспечительный платеж. Обеспечительный платеж должен быть перечислен не позднее даты подачи заявки на участие в закупке на расчетный счет Организатора закупки указанный в пункте 13 Извещения.

3.8.2.2. Банковская гарантия, составленная с учетом требований статей 368 – 378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий:

3.8.2.2.1. Банковская гарантия должна быть безотзывной.

3.8.2.2.2. Сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях.

3.8.2.2.3. Банковская гарантия должна действовать в течение срока действия заявки на участие в закупке плюс 10 (Десять) календарных дней.

3.8.2.2.4. Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Организатор закупки, принципалом – Участник закупки, гарантом – банк, выдавший банковскую гарантию.

3.8.2.2.5. В банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право Организатора закупки на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в следующих случаях:

- изменение или отзыв заявки на участие в закупке в течение срока ее действия после истечения срока окончания приема заявок на участие в закупке (не применяется в случае распространения на Общество действия Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);
- предоставление заведомо ложных сведений или намеренное искажение информации или документов, приведенных в составе заявки на участие в закупке (не применяется в случае распространения на Общество действия Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);
- непредоставление справки о цепочке собственников по форме, установленной настоящей Закупочной документацией, и в соответствии с Гарантийным письмом (не применяется в случае распространения на Общество действия Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);
- отказ Победителя закупки подписать Протокол о результатах закупки в случае если подписание данного Протокола предусмотрено в пункте 28 Извещения (не применяется в случае распространения на Общество действия Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

- непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных договором, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора;
- уклонение или отказ Победителя заключить договор в установленном настоящей Закупочной документацией порядке.

3.8.2.2.6. В банковской гарантии должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Организатор закупки направляет гаранту только письменное требование и оригинал банковской гарантии, а также перечень документов, подлежащих представлению бенефициаром гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по банковской гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации.

3.8.2.2.7. Платеж по банковской гарантии должен быть осуществлен в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования бенефициара, соответствующего условиям такой банковской гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования.

3.8.2.2.8. В банковской гарантии должно быть предусмотрено, что гарант в случае просрочки исполнения обязательств по банковской гарантии, требование об уплате денежной суммы по которой соответствует условиям такой банковской гарантии и предъявлено бенефициаром до окончания срока ее действия, обязан за каждый день просрочки уплатить бенефициару неустойку (пени) в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате по такой банковской гарантии.

3.8.2.2.9. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих вышеизложенное неисполнимым.

3.8.2.2.10. Банковская гарантия должна быть выдана банком, о котором достоверно известно, что он не является убыточным, банкротом, не находится под внешним управлением или его лицензия не приостановлена полностью или частично.

3.8.3. Обеспечение исполнения обязательств Участника закупки, связанное с подачей заявки на участие в закупке, возвращается Победителю закупки:

- обеспечительный платеж - в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения письменного запроса о возврате обеспечительного платежа с указанием реквизитов договора, заключенного по результатам закупки и реквизитов платежного поручения по внесению обеспечительного платежа. Указанный запрос должен быть составлен на официальном бланке организации – Победителя закупки и подписан уполномоченным на то лицом.
- банковская гарантия – в течение 7 (семи) календарных дней с момента подписания им договора.

Обеспечение исполнения обязательств Участника закупки, связанное с подачей заявки на участие в закупке, возвращается Участнику, занявшему второе место, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента заключения договора с Победителем закупки. Остальным Участникам закупки обеспечение исполнения обязательств Участника закупки, связанное с подачей заявки на участие в закупке, возвращается в течение 7 (семи) рабочих дней после подписания итогового протокола.

3.8.4. Непредставление обеспечения обязательств Участника закупки является основанием для отклонения заявки на участие в закупке.

3.9. Подача и прием заявок на участие в закупке

3.9.1. Подача заявок на участие в закупке осуществляется в соответствии с Инструкциями и регламентом работы электронной торговой площадки.

3.9.2. Датой начала срока подачи заявок на участие в закупке является день, следующий за днем размещения на сайте и электронной торговой площадке, указанные в пункте 3 Извещения настоящей Закупочной документации.

3.9.3. Заявки на участие в закупке должны быть поданы до истечения срока, установленного в пункте 21 Извещения.

3.9.4. Заявка на участие в закупке должна быть подписана с применением электронной подписи.

3.10. Изменение заявок на участие в закупке или их отзыв

3.10.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке, в любое время после ее подачи, но не позднее момента вскрытия электронных конвертов с заявками на участие в закупке, в соответствии с Инструкциями и регламентом работы электронной торговой площадки.

3.11. Проведение уторговывания

3.11.1. Если в пункте 22 Извещения предусмотрена возможность проведения уторговывания, с момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке и до момента вскрытия конвертов Участникам закупки предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок на участие в закупке, путем снижения первоначально указанной в заявке на участие в закупке цены.

3.11.2. После окончания срока подачи предложений, наступает этап ожидания уторговывания (не более 1 часа), когда Участники, могут ознакомиться с ценами поданных предложений и подготовиться к торговой сессии.

3.11.3. Уторговывание проводится в форме торговой сессии.

3.11.4. Время жизни торговой сессии не более 3-х часов, после начала торговой сессии срок ожидания предложений составляет 10 минут.

3.11.5. Участники подают свои предложения со снижением цены не менее чем на 0,5% от НМЦ.

3.11.6. После завершения торговой сессии цена предложений Участников фиксируется ценой поданной на этапе уторговывания.

3.11.7. В процедуре уторговывания могут участвовать все Участники закупки, а также их альтернативные предложения, при наличии таковых.

3.11.8. Участник закупки вправе не участвовать в уторговывании, тогда его предложение, остается действующим с ранее объявленной ценой заявки на участие в закупке.

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

3.11.10. Участники закупки, участвовавшие в уторговывании и снизившие свою цену, в течение 1 рабочего дня (время устанавливается на ЭТП), обязаны представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после уторговывания, документы, определяющие их коммерческое предложение в составе заявки на участие в закупке (в том числе письмо о подаче оферты, сметы на измененную в результате уторговывания цену в случае, если требование по предоставлению смет в составе заявки было указано в Закупочной документации, Спецификацию (Коммерческое предложение на поставку товаров для МТР, Сводную таблицу стоимости работ, услуг (для работ/услуг)). 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 Закупочной комиссией не рассматриваются, а условия не принимаются во внимание. В случае несоответствия сведений, указанных Участником закупки при заполнении соответствующих форм в интерфейсе электронной торговой площадки, документам, откорректированным с учетом новой цены, непредоставления откорректированных с учетом новой цены, полученной после уторговывания, либо не предоставление документов (в том числе письма о подаче оферты, смет на измененную в результате уторговывания цену в случае, если требование по предоставлению смет в составе заявки было указано в Закупочной документации, Спецификацию (Коммерческое предложение на поставку товаров для МТР, Сводную таблицу стоимости работ, услуг (для работ/услуг)), заявка такого Участника отклоняется.

3.11.11. Порядок проведения процедуры уторговывания на электронной торговой

площадке определяется действующими Инструкциями и регламентом электронной торговой площадки.

3.11.12. В случае заключения рамочного договора (или на сумму начальной цены закупки) (сумма единичных расценок) и указания в системе ЭТП начальной (максимальной) цены закупки, Участник закупки в предложении на уторговывание, подаваемом в системе ЭТП указывает начальную (максимальную) цену закупки, снижение цены на уторговывании осуществляется только в документах, определяющих их коммерческое предложение в составе заявки на участие в закупке.

3.11.13. В случае заключения рамочного договора (или на сумму начальной цены закупки) (сумма единичных расценок) и указания в системе ЭТП суммы единичных расценок, Участник закупки в предложении на уторговывание, подаваемом в системе ЭТП указывает сниженное предложение о сумме единичных расценок.

3.12. Вскрытие поступивших конвертов

3.12.1. Процедура вскрытия электронных конвертов с заявками на участие в закупке будет проведена в порядке, предусмотренном Инструкциями и регламентом работы электронной торговой площадки.

3.12.2. Организатор закупки проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов, начиная со времени, указанного в пункте 23 Извещения.

3.12.3. В случае если в установленный настоящей Закупочной документацией срок не поступило ни одного конверта с заявкой на участие в закупке, этот факт фиксируется в протоколе заседания Закупочной комиссии и закупка признается несостоявшейся.

В случае если в установленный настоящей Закупочной документацией срок поступил только один конверт с заявкой на участие в закупке (кроме случаев проведения закупки в форме конкурса), закупочная процедура признается состоявшейся.

В случае если при проведении закупки в форме конкурса, в установленный настоящей Закупочной документацией срок поступил только один конверт с заявкой на участие в закупке, закупочная процедура признается несостоявшейся, при этом Организатором закупки осуществляется рассмотрение единственной поступившей заявки на предмет соответствия требованиям настоящей Закупочной документации.

3.12.4. По ходу процедуры вскрытия Закупочная комиссия ведет Протокол по вскрытию конвертов с заявками на участие в закупке, в котором отражается вся информация, оглашенная Закупочной комиссией.

3.13. Опоздавшие заявки на участие в закупке

3.13.1. После окончания срока подачи заявок на участие в закупке у Участников отсутствует возможность подать заявку на участие в закупке.

3.14. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке, проведение переговоров, проведение переторжки, выбор победителя закупки

3.14.1. <u>Общие положения</u>

3.14.1.1. При рассмотрении и оценке заявок на участие в закупке для проведения экспертизы заявок на участие в закупке Закупочная комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Участниками закупки, но в любом случае любые решения в ходе закупки принимаются Закупочной комиссией.

3.14.1.2. Участники закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупке, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок на участие в закупке. Любые попытки Участников закупки повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе заявок на участие в закупке или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором закупки для работы в закупке, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отклонения заявок на участие в закупке таких

Участников закупки.

3.14.1.3. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке Организатор закупки имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, получать из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, информацию о соответствии и достоверности указанных в заявке на участие в закупке сведений, на основании которой Закупочная комиссия принимает решение о дальнейшем допуске Участника закупки или отстранении Участника закупки от участия в закупке.

3.14.1.4. При наличии сомнений в достоверности копии документа Организатор закупки вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае, если Участник закупки в установленный в запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

3.14.1.5. При проверке соответствия заявок на участие в закупке Закупочная комиссия вправе запросить у Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы (в том числе в случае несоответствия сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе электронной торговой площадки, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке), при этом такой запрос оформляется письмом секретаря Закупочной комиссии оператору электронной торговой площадки. Оператор электронной торговой площадки направляет данный запрос Участнику закупки. Документы, полученные от оператора электронной торговой площадки, в ответ на запрос Закупочной комиссии, включаются в состав заявки Участника и рассматриваются, в порядке, предусмотренном настоящей Закупочной документацией.

3.14.2. <u>Отборочная стадия</u>

3.14.2.1. Закупочная комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке и Участников закупки на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и настоящей Закупочной документацией, и определяет перечень Участников процедуры закупки, допускаемых к дальнейшему участию в закупке.

3.14.2.2. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:

- соответствие заявок на участие в закупке требованиям настоящей Закупочной документации (в т.ч. соответствие коммерческого и технического предложений);
- соответствие Участников закупки требованиям настоящей Закупочной документации.

Проверка соответствия заявок на участие в закупке и самих Участников закупки осуществляется в соответствии с Разделом 8 «Руководство по экспертной оценке» настоящей Закупочной документации.

3.14.2.3. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия может запросить у Участников закупки разъяснения (уточнения) их заявок на участие в закупке, в порядке, установленном подпунктом 3.14.1.5 настоящей Закупочной документации.

3.14.2.4. Заявка на участие в закупке должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей Закупочной документацией требований. Участник закупки не допускается Закупочной комиссией к дальнейшему участию в закупке в следующих случаях:

- признание юридических и физических лиц иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- непредставление требуемых согласно настоящей Закупочной документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки, в том числе привлекаемых субподрядчиках/соисполнителях (в случае привлечения), или о предлагаемых товарах, работах, услугах;

- несоответствие сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе ЭТП, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке. При проведении закупочной процедуры, по итогам которой будет заключаться рамочный договор, цена заявки Участника должна соответствовать начальной (максимальной) цене договора (лота) (пункт 5.7.10 Закупочной документации), подача в таком случае заявки с иной ценой является основанием для отклонения заявки такого Участника (Участник не выбирается победителем);
- несоответствие Участника закупки, в том числе привлекаемых субподрядчиков/соисполнителей (в случае привлечения), требованиям, установленным в настоящей Закупочной документации;
- обнаружение хотя бы одного из стоп-факторов в рамках оценки деловой репутации по критериям, предусмотренным в Методике оценки деловой репутации контрагентов – резидентов РФ Раздел 8 «Руководство по экспертной оценке» настоящей Закупочной документации;
- несоответствия коммерческого и технического предложения (технические характеристики продукции, технические условия продукции и предлагаемые договорные условия), в том числе предложение к поставке эквивалентной продукции с показателями (характеристиками), худшими по сравнению с требованиями Раздела 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации (условия поставки эквивалента содержатся в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации), требованиям настоящей Закупочной документации, в том числе превышение в заявке Участника закупки начальной (максимальной) цены, установленной Извещением о закупке;
- непредставление протокола разногласий в соответствии с формой, установленной Разделом 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» и/или письма-согласия с условиями договора, и/или представление протокола разногласий с «обязательными» условиями <u>и/или без указания статуса условий</u> будут основанием для отклонения заявки Участника. При формировании протокола разногласий Участник руководствуется опубликованным проектом договора, при этом в проекте договора может быть предусмотрена вариативность исполнения отдельных его положений. При наличии в проекте договора вариативности исполнения отдельных его положений вариант, обозначенный как приоритетный, имеет первостепенное значение для Заказчика, а остальные варианты являются второстепенными. В случае указания Участником в протоколе разногласий положений, не являющихся приоритетными, Участник соглашается, что окончательное решение о выборе вариативного условия остается за Заказчиком, а Участник, в случае признания его победителем согласен заключить договор на условиях, приоритетных для Заказчика;
- непредставление заверенной Участником закупки копии справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, либо справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей;
- непредставление или представление с нарушением формы и/или инструкции по заполнению, приведенными в настоящей Закупочной документации, письма-согласия с опубликованной сметной документацией, размещенной в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации (применяется в случае проведения закупки на выполнение работ/оказание услуг, а также при наличии сметы Заказчика. В случае отсутствия сметы Заказчика предоставление согласия не требуется);
- заполнение Участником графика оплаты с нарушением формы и/или инструкции, а также в случае незаполнения обязательных к заполнению граф, приводящие к невозможности проведения расчета приведенной стоимости;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в закупке, в случае требования

обеспечения заявки на участие в закупке;

- непредставление в составе технического предложения таблицы сравнения показателей (характеристик) товара, в случае предложения к поставке эквивалентной продукции;
- непредставление в составе технического предложения информации о включении предлагаемой участником продукции в реестры (номера реестровых записей, количество баллов за выполнение на территории РФ/ЕАСЭ соответствующих операций (в случае их начисления), уровни РЭП и информацию о соответствии ПО дополнительным требованиям) в случае запрета закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации 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»;
- несоответствие сведений, указанных в Спецификации (техническая часть) и Спецификации (коммерческая часть);
- несоответствие сведений, указанных Участником закупки при заполнении соответствующих форм в интерфейсе электронной торговой площадки, документам, откорректированным с учетом новой цены, непредоставления откорректированных с учетом новой цены, полученной после уторговывания, либо не предоставление документов (в том числе письма о подаче оферты, смет на измененную в результате уторговывания цену в случае, если требование по предоставлению смет в составе заявки было указано в Закупочной документации, Спецификацию (Коммерческое предложение на поставку товаров для МТР, Сводную таблицу стоимости работ, услуг (для работ/услуг));
- непредоставление обеспечения обязательств Участника, связанных с подачей заявки, в соответствии с требованиями установленными в Извещении.

3.14.2.5. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

3.14.2.6. В случае наличия разночтений (несоответствий) в документах, как в составе Закупочной документации, так и поданных Участником в составе заявки, Закупочной комиссией принимаются к рассмотрению положения документов в следующем порядке по степени уменьшения значимости:

1. Извещение о проведении закупки;
2. Раздел 6 «Техническая часть»;
3. Проект договора, приведенный в Разделе 7 «Проект договора»;
4. Разделы 1-5 Закупочной документации;
5. Заявка на участие в закупке.

3.14.2.7. В случае установления Закупочной комиссией недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником закупки, установления факта проведения ликвидации Участника закупки - юридического лица или проведения в отношении Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, если у Участника закупки имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника (для ИП - у Участника закупки имеется задолженность, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов стоимости планируемой закупки), Закупочная комиссия отстранит такого Участника от участия в закупке на любом этапе его проведения. При наличии указанной задолженности Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной

задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

3.14.2.8. В случае если на основании результатов отборочной стадии принято решение об отказе в допуске к дальнейшему участию в закупке всех Участников закупки, подавших заявки на участие в закупке, закупка признается несостоявшейся.

В случае если на основании результатов отборочной стадии принято решение о допуске к дальнейшему участию в закупке только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, закупочная процедура признается состоявшейся.

3.14.3. Оценочная стадия - предварительное ранжирование

3.14.3.1. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке и проводит их предварительное ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с системой критериев оценки и сопоставления, указанной в Разделе 8 «Руководство по экспертной оценке» настоящей Закупочной документации и в пункте 25 Извещения. На основании результатов оценки заявок на участие в закупке Закупочной комиссией каждой заявке на участие в закупке, относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. В случае необходимости оценки инновационной продукции Закупочная документация может содержать систему критериев оценки и сопоставления заявок, содержащую критерий «стоимость жизненного цикла» товара или созданного в результате выполнения работы объекта», который применяется к продукции, являющейся объектом закупки, в соответствии с внутренними нормативными документами Заказчика. Первый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая набрала наибольшее количество баллов. В случае последующего проведения переторжки или переговоров первоначальное ранжирование является предварительным.

3.14.4. Проведение переговоров

3.14.4.1. В случае, если в пункте 27 Извещения установлена возможность проведения переговоров, Организатор закупки по итогам предварительного ранжирования проводит одновременные или последовательные протоколируемые переговоры с Участниками закупки по любым существенным условиям закупки (включая условия договора) или их Заявок и запрашивает или разрешает пересмотр таких Заявок, на которые в индивидуальном порядке обязательно приглашаются Участники закупки, заявки которых, не были отклонены.

3.14.4.2. Проведение процедуры переговоров является правом, а не обязанностью Организатора закупки. Закупочная комиссия может сразу выбрать выигравшего Участника закупки без проведения процедуры переговоров.

3.14.4.3. Форма и порядок проведения переговоров, сроки их проведения определяются Закупочной комиссией (либо Организатором закупки, если Закупочной комиссией соответствующее решение не принято) и указываются в уведомлениях, направляемых индивидуально Участникам закупки, приглашаемым к участию в проведении переговоров, в том числе путем автоматической рассылки приглашений электронной торговой площадкой.

3.14.4.4. Любые касающиеся переговоров требования, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо Участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим Участникам закупки.

3.14.4.5. Переговоры проводятся Закупочной комиссией в отдельности с каждым из приглашенных Участников закупки. По решению Закупочной комиссии переговоры могут проводиться в один или несколько этапов. Очередность переговоров устанавливает Закупочная комиссия (Организатор закупки, если соответствующее решение не принято Закупочной комиссией).

3.14.4.6. На процедуру переговоров должны быть поданы предложения, подписанные представителями Участника закупки, уполномоченными от его имени представлять интересы Участника закупки в переговорах и заявлять окончательные для Участника закупки условия исполнения договора.

3.14.4.7. Все достигнутые в ходе переговоров договоренности между Участником закупки и Организатором закупки формируются в карту проведения переговоров, после чего

карта проведения переговоров подписывается представителями обеих сторон. При проведении переговоров в заочной форме на ЭТП, карты Переговоров не формируются.

3.14.4.8. После завершения переговоров каждый Участник закупки обязан представить свое окончательное технико-коммерческое предложение (окончательную оферту) (а в случае снижения первоначальной цены предложения Участник должен предоставить письмо о подаче оферты, Спецификацию (Коммерческое предложение на поставку товаров для МТР, сводную таблицу стоимости работ, услуг (для работ/ услуг)), с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей в согласованный на переговорах срок, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения переговоров с этим Участником. Увеличение цены предложения, не связанное с уточнением технической части предложения Участника по итогам переговоров, не допускается. В случае непредоставления Участником закупки окончательной оферты, Спецификации (Коммерческого предложения на поставку товаров для МТР, сводной таблицы стоимости работ, услуг (для работ/ услуг), либо несоответствия сведений, указанных Участником закупки при заполнении соответствующих форм в интерфейсе электронной торговой площадки, документам, откорректированным с учетом новой цены, полученной после переговоров в указанный срок Закупочной комиссией в качестве окончательного может быть рассмотрено предыдущее предложение Участника закупки. Поступившие от Участника в рамках проведения процедуры переговоров документы не должны увеличивать ее стоимость, а также содержать иные условия, которые ухудшают предложение. Для Участника, представившего материалы, ухудшающие первоначальные условия заявки, сохраняется оценка, присвоенная по результатам предварительного ранжирования.

3.14.4.9. Переговоры с Участниками закупки носят конфиденциальный характер, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты о проведении закупочной процедуры, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

3.14.4.10. По итогам переговоров секретарем Закупочной комиссии формируется протокол проведения переговоров с Участниками закупки. Указанный протокол в течение 3 (трех) календарных дней, следующих за днем его подписания, размещается на сайте и электронной торговой площадке.

3.14.5. Проведение переторжки

3.14.5.1. Если в пункте 16 Извещения предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, Закупочная 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. При этом при оценке заявок на участие в закупке с применением критерия «приведенная цена» либо «стоимость владения» Участник закупки имеет право улучшить любой показатель из составляющих данные критерии.

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

3.14.5.3. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых ценовых предложений, определенные Закупочной комиссией, указываются в приглашениях для участия в переторжке, рассылаемых с использованием функционала ЭТП.

3.14.5.4. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение, остается действующим с ранее объявленной ценой заявки на участие в закупке.

3.14.5.5. 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.

3.14.5.6. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются соответствующим

протоколом.

3.14.5.7. 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 на участие в закупке (в том числе письмо о подаче оферты, сметы на измененную в результате переторжки цену в случае, если требование по предоставлению смет в составе заявки было указано в Закупочной документации, Спецификацию (Коммерческое предложение на поставку товаров для МТР, Сводную таблицу стоимости работ, услуг (для работ/услуг)). 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 Закупочной комиссией не рассматриваются, а условия не принимаются во внимание. В случае несоответствия сведений, указанных Участником закупки при заполнении соответствующих форм в интерфейсе электронной торговой площадки, документам, откорректированным с учетом новой цены, непредоставления откорректированных с учетом новой цены, полученной после переторжки, либо не предоставление документов (в том числе письма о подаче оферты, смет на измененную в результате переторжки цену в случае, если требование по предоставлению смет в составе заявки было указано в Закупочной документации, Спецификацию (Коммерческое предложение на поставку товаров для МТР, Сводную таблицу стоимости работ, услуг (для работ/услуг)), такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его заявка на участие в закупке остается действующей с ранее объявленной ценой.

3.14.5.8. Порядок проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке определяется действующими Инструкциями и регламентом электронной торговой площадки.

3.14.5.9. В случае заключения рамочного договора (или на сумму начальной цены закупки) (сумма единичных расценок) и указания в системе ЭТП начальной (максимальной) цены закупки, Участник закупки в предложении на переторжку, подаваемом в системе ЭТП указывает начальную (максимальную) цену закупки, снижение цены на переторжке осуществляется только в документах, определяющих их коммерческое предложение в составе заявки на участие в закупке.

3.14.5.10. В случае заключения рамочного договора (или на сумму начальной цены закупки) (сумма единичных расценок) и указания в системе ЭТП суммы единичных расценок, Участник закупки в предложении на переторжку, подаваемом в системе ЭТП указывает сниженное предложение о сумме единичных расценок.

3.14.5.11. Процедура проведения переторжки может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора Победителя, либо до отмены закупки.

3.14.6. <u>Оценочная стадия - окончательное ранжирование:</u>

3.14.6.1. После проведенной переторжки или переговоров Закупочная комиссия проводит окончательную оценку и сопоставление заявок на участие в закупке с учетом поступивших предложений по переторжке или переговорам в соответствии с системой критериев оценки и сопоставления, указанными в Разделе 8 «Руководство по экспертной оценке» настоящей Закупочной документации и в пункте 25 Извещения, в срок, не позднее указанного в пункте 24 Извещения.

3.14.6.2. На основании результатов оценки заявок на участие в закупке Закупочной 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.

3.14.7. <u>Подведение итогов закупки. Определение победителя закупки</u>

3.14.7.1. По результатам оценки заявок на участие в закупке, представленных Участниками закупки, в случае признания закупки состоявшейся, Закупочная комиссия определяет Победителя закупки в сроки, установленные Извещением о проведении закупки,

кроме случаев, указанных в подпункте 3.14.7.3 Закупочной документации.

3.14.7.2. В случае признания закупки несостоявшейся, по решению Закупочной комиссии, подведение итогов закупки может быть проведено ранее сроков, установленных в Извещении.

3.14.7.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным Закупочной документацией, либо только один Участник закупки признан соответствующим требованиям, предусмотренным в Закупочной документации, по решению Закупочной комиссии, подведение итогов закупки может быть проведено ранее сроков, установленных в Извещении.

3.14.7.4. Победителем закупки признается Участник закупки, который предложил лучшее сочетание условий исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого оценена наибольшим количеством баллов) и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия.

3.14.7.5. По результатам закупки оформляется Протокол по выбору Победителя (итоговый протокол).

3.14.7.6. Любой Участник закупки после размещения Протокола по выбору Победителя закупки вправе в течение 5 (пяти) рабочих дней после публикации Протокола по выбору Победителя направить Организатору закупки в письменной форме, запрос о разъяснении результатов закупки. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить Участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения.

3.15. Справка о цепочке собственников Победителя закупки

3.15.1. После размещения Протокола по выбору Победителя закупки Победитель закупки в течение 2 (двух) рабочих дней обязан предоставить Организатору закупки справку о цепочке собственников (Раздел 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» (форма 15)) в электронной (формат Excel .xls, формат Acrobat Reader .pdf) форме.

3.15.2. Непредоставление Участником закупки справки о цепочке собственников в установленный срок дает Организатору закупки право считать такого Участника закупки уклонившимся от заключения договора.

3.15.3. В случае если Победитель закупки, или Участник закупки, с которым заключается договор, не представил Заказчику справку о раскрытии цепочки собственников по предусмотренной в настоящей Закупочной документации форме и соответствии с инструкциями, Победитель закупки, или Участник закупки, с которым заключается договор признается уклонившимся от заключения договора.

3.16. Подписание протокола о результатах закупки и заключение договора с победителем закупки

3.16.1. В случае, если это установлено пунктом 28 Извещения, Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня экспертизы справки о цепочке собственников Победителя закупки передает Победителю закупки Протокол о результатах закупки. Победитель закупки обязан предоставить Организатору закупки подписанный и заверенный печатью со своей стороны Протокол о результатах закупки в течение 10 (десяти) календарных дней со дня направления указанного протокола.

3.16.2. Договор с победителем закупки будет заключен в срок, указанный в пункте 29 Извещения.

3.16.3. В случае, если заключаемый по результатам закупки договор в соответствии с действующим законодательством и уставом Заказчика требует одобрения органа управления Заказчика, то указанный договор заключается после получения такого одобрения. В случае отказа в одобрении договора органом управления, такой договор не заключается. После

получения одобрения договора Победителю закупки направляется подписанный со стороны Заказчика договор.

3.16.4. В случаях, когда Победитель закупки уклоняется от заключения договора на условиях настоящей Закупочной документации, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен следующий по ранжиру номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе;
- обратиться в суд с иском о понуждении такого Победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора Победителем закупки.

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

- заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен последующий по окончательному ранжированию номер, при условии уклонения Участника закупки Заявке которого присвоен предыдущий номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе;
- обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- в случае, если от заключения договора уклонились все Участники закупки, процедура признается несостоявшейся.

3.16.6. В случае проведения закупки в форме конкурса или аукциона, по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке, и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным Закупочной документацией, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения вправе передать Участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником закупки в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к Закупочной документации. Также Заказчик вправе провести с таким Участником переговоры по улучшению технико-коммерческого предложения лица, с которым заключается договор, по уточнению несущественных условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор, по уточнению сроков исполнения обязательств по договору, если его подписание затягивается вследствие рассмотрения жалобы в Федеральной антимонопольной службе, по уточнению условий договора, обусловленные изменениями законодательства Российской Федерации (или государства, на территории которого будет исполняться договор и использоваться поставляемая по договору продукция) или предписаниями органов государственной власти. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Такой Участник закупки обязан предоставить Заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления Участнику закупки указанного договора. В случаях, указанных в настоящем пункте Закупочной документации договор, будет заключен не ранее, чем через 10 (десять) календарных дней со дня размещения сайте, указанном в пункте 3 Извещения, протокола.

3.16.7. Изменение условий договора допустимо в случаях изменения потребностей Заказчика по согласованию с Центральным закупочным комитетом Заказчика в порядке, установленном Положением о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг.

3.16.8. В соответствии с Положением о закупках Заказчик (Организатор закупки) вправе провести преддоговорные переговоры с лицом, с которым заключается договор в отношении положений договора и условий заявки лица, с которым заключается договор. Заключенный по результатам закупки договор, в том числе, фиксирует все достигнутые сторонами в результате преддоговорных переговоров договоренности (при проведении таковых).

3.17. Обеспечение исполнения договора

3.17.1. В случае, если указано в пункте 30 Извещения, Победитель закупки или Участник, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса и/или гарантийных обязательств в порядке, предусмотренном Разделом 7 «Проект договора».

3.17.2. Обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса и/или гарантийных обязательств должно быть представлено в виде, указанном в пункте 30 Извещения.

3.17.3. Размер обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и/или гарантийных обязательств указан в пункте 30 Извещения. Обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса и/или гарантийных обязательств должно быть предоставлено в сроки, установленные Разделом 7 «Проект договора».

3.17.4. В случае если в отношении Победителя закупки иностранными государствами введены ограничительные меры и/или в отношении бенефициарных владельцев (совокупная доля его прямого и (или) косвенного участия в этой организации составляет не менее 25 процентов) Победителя закупки иностранными государствами введены ограничительные меры, такой Победитель закупки вправе предоставить в качестве обеспечения исполнения договора и/или возврата аванса и/или гарантийных обязательств поручительство аффилированных с Победителем закупки лиц (далее – Аффилированные лица):

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

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

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

- предъявление к Аффилированному лицу имущественных требований, превышающих 10 процентов балансовой стоимости активов Аффилированного лица со стороны третьих лиц;

- возбуждение в отношении руководителя Аффилированного лица уголовного дела в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации;

- изменение местонахождения, учредительных документов, органов управления Аффилированного лица, банковских реквизитов Аффилированного лица;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации Аффилированного лица;

- принятие судом к производству заявления о признании Аффилированного лица несостоятельным (банкротом).

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

3.17.5. В отношении банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, применяются положения подпунктов 3.8.2.2.1, 3.8.2.2.2, 3.8.2.2.6 – 3.8.2.2.10 настоящей Закупочной документации.

3.17.6. При этом такая банковская гарантия:

- должна содержать указание на срок ее действия, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания предусмотренного Извещением и Закупочной документацией срока исполнения основного обязательства;

- не должна содержать условие о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение Участником закупки обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

4.1. Участник процедуры закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в подразделе 4.2, а также требованиям, установленным в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации:

4.2. Обязательные требования к Участникам процедуры закупки:

4.2.1. **Требование к дееспособности Участника закупки**

- соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение договора, право на заключение которого является предметом настоящей закупки;
- неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- должен иметь соответствующие документы, подтверждающие наличие права на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящей закупки.

4.2.2. Требования к правоспособности и финансовой устойчивости Участника закупки

4.2.2.1. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям к правоспособности Участника закупки:

- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

4.2.2.2. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям к финансовой устойчивости:

- отсутствие у Участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (для ИП - отсутствие у Участника закупки задолженности, размер которой превышает двадцать пять процентов стоимости планируемой закупки). При наличии задолженности Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;
- показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.

Оценка соответствия Участника закупки требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, осуществляется в соответствии с требованиями Методики «Проведение экспертизы финансово-экономической устойчивости Участников закупочных процедур» (Раздел 8 «Руководство по экспертной оценке» настоящей Закупочной документации).

4.2.3. Требования к квалификации Участника закупки

4.2.3.1. Участник закупки должен соответствовать обязательным требованиям к квалификации Участника закупки, установленным в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации.

4.2.4. Требования к деловой репутации Участника закупки

4.2.4.1. Оценка деловой репутации Участника закупки – резидента РФ осуществляется в соответствии с требованиями Методики оценки деловой репутации контрагентов – резидентов РФ (Раздел 8 «Руководство по экспертной оценке» настоящей Закупочной документации).

4.2.4.2. Оценка деловой репутации Участника закупки – нерезидента РФ осуществляется в соответствии с требованиями Методики оценки деловой репутации контрагентов – резидентов РФ (Раздел 8 «Руководство по экспертной оценке» настоящей Закупочной документации), за исключением невозможности применения подпунктов 1 – 3 пункта 6.1 Методики.

4.3. Дополнительные требования к Участникам закупки указаны в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации.

4.4. Разделение критериев рассмотрения, оценки и сопоставления заявки, на отборочные и оценочные по требованиям, установленным в настоящем разделе, определены в Разделе 8 «Руководство по экспертной оценке» настоящей Закупочной документации.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

5.1. Общие требования к заявке на участие в закупке

5.1.1. Для целей настоящей Закупочной документации под заявкой на участие в закупке понимается представляемое Участником закупки предложение на участие в закупке, сделанное в письменной форме в виде документа, оформленного в соответствии с положениями настоящего Раздела, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 5.1.5 Раздела 5 «Требования к заявке на участие в закупке» настоящей Закупочной документации и Раздела 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации, содержание которых соответствует требованиям настоящей Закупочной документации.

5.1.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки на участие в закупке таким Участником закупки не отозваны, все заявки на участие в закупке такого Участника закупки, не рассматриваются.

5.1.3. Заявка на участие в закупке должна быть подписана с использованием электронной подписи.

5.1.4. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (дописной) и заверены печатью Участника закупки.

5.1.5. Участник закупки должен подать заявку на участие в закупке, включающую:

- Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Письмо-согласие с опубликованной сметной документацией, размещенной в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (применяется в случае проведения закупки на выполнение работ/оказание услуг, а также при наличии сметы Заказчика. В случае отсутствия сметы Заказчика, предоставление согласия не требуется);
- Протокол разногласий к проекту договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Календарный план (для работ/услуг), по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Спецификация техническая часть (для МТР) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров) или Сводная таблица стоимости работ, услуг (для работ/услуг), по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- График оплаты, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Анкета Участника закупки, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в

Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется);

- Справка о материально-технических ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется);
- Справка о кадровых ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется);
- Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Справка об участии в судебных разбирательствах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиков в Группе «Интер РАО» и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитации/актуализации. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 19) об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации;
- Документы, подтверждающие соответствие товаров/работ/услуг установленным требованиям.

5.1.6. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей Закупочной документации должны быть представлены Участником закупки на электронной торговой площадке в отсканированном виде. Каждый документ должен быть отсканирован в отдельный файл. Документы, относящиеся к одному подпункту (буллиту) Закупочной документации, сканируются одним файлом (кроме случаев, когда исходный файл получается более 15 мегабайт, в таких случаях допускается разделение сканированных документов на несколько частей с добавлением следующего уровня нумерации. Все документы помещаются в одну папку. Архивирование документов, а также их разделение по папкам не допускается.

5.1.7. Участник, при подаче заявки на участие в закупке, соглашается с тем, что в случае если закупка размещена в соответствии с требованиям Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», на Заказчика распространяется постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352, данный Участник будет признан победителем, он является субъектом малого (среднего) предпринимательства, а максимальный срок оплаты по договору превышает срок, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352, договор в любом случае заключается со сроками оплаты не превышающими сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352.

5.1.8. Требования к оформлению заявки на участие в закупке:

В целях эффективного рассмотрения заявок на участие в закупке, устанавливаются следующие требования к наименованию файлов в заявке.

Структура заявки

№ документа в томе	Наименование документа/ссылка на пункт Закупочной документации	Наименование файла в заявке	Требования к формату и расширению файла
1.	Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке	«Опись»	Doc, Pdf
Подкаталог «Правоустанавливающие документы»			
2.	Документы, предусмотренные подпунктом 1) пункта 5.2.1	«Регистрационные документы иностранного юридического лица/ИП»	Pdf
3.	Документы, предусмотренные подпунктом 2) пункта 5.2.1	«Устав»	Pdf
4.	Документы, предусмотренные подпунктом 3) пункта 5.2.1	«Разрешение миграционной службы»	Pdf
5.	Документы, предусмотренные подпунктом 4) пункта 5.2.1	«Документы, подтверждающие право подписания заявки»	Pdf
6.	Документы, предусмотренные подпунктом 7) пункта 5.2.1	«Справка из налоговой»	Pdf, Xml
7.	Документы, предусмотренные подпунктом 8) пункта 5.2.1	«Одобрение крупной сделки»	Pdf
8.	Документы, предусмотренные подпунктом 9) пункта 5.2.1	«Одобрение сделки с заинтересованностью»	Pdf
9.	Документы, предусмотренные подпунктом 10) пункта 5.2.1	«Копия паспорта»	Pdf
10.	Документы, предусмотренные подпунктом 11) пункта 5.2.1	«ИНН физического лица»	Pdf
11.	Документы, предусмотренные подпунктом 12) пункта 5.2.1	«СНИЛС»	Pdf
Подкаталог «Финансовые документы»			
12.	Документы, предусмотренные подпунктом 14) – 17) пункта 5.2.1	«Бухгалтерские документы» (одним файлом) или 1. Бух. док. ГГГГ 2. Бух. док. ГГГГ	Pdf, Xml

		Бух. док. Период ГГГГ (при наличии), для ИП - выписки из ЕГРН (об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, об объекте недвижимости), выписка из БКИ (кредитный отчет)	
Подкаталог «Технико-коммерческое предложение»			
13.	Письмо о подаче оферты Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	«Оферта»	Doc, Pdf
14.	Техническое предложение Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	«Техническое предложение»	Doc, Pdf
15.	Согласие Участника закупки, на выполнение работ, оказание услуг в соответствии со сметой Заказчика Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	«Согласие со сметой»	Doc, Pdf
16.	Протокол разногласий к проекту договора Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	«Протокол разногласий»	Doc, Pdf
17.	Календарный план (для работ/услуг) Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации *(заполняется для закупок на выполнение работ/услуг)*	«Календарный план»	Doc, Pdf

18.	Спецификация техническая часть (для МТР) Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации *(заполняется для закупок на поставку МТР)*	«Спецификация техническая часть»	Xlsx
19.	Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров) (для МТР) Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	«Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров)»	Xlsx
20.	Сводная таблица стоимости работ, услуг (для работ/услуг) Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	Сводная таблица стоимости работ, услуг	Xml
21.	График оплаты Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	«График оплаты»	Xml
22.	Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется) Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	«Справка о договорах»	Doc, Pdf
23.	Справка о материально-	«Справка МТР»	Doc, Pdf

	технических ресурсах (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется) Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации		
24.	Справка о кадровых ресурсах (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется) Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	«Справка о кадрах»	Doc, Pdf
	Подкаталог «Лицензии, Свидетельства, удостоверения»		
25.	Документы, предусмотренные подпунктом 5) пункта 5.2.1	«Документы на осуществление видов деятельности»	Pdf
	Подкаталог «Иные документы»		
26.	Анкета Участника закупки Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	«Анкета»	Doc, Pdf
27.	Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9	«Письмо об аффилированности»	Doc, Pdf

	«Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации		
28.	Справка об участии в судебных разбирательствах Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	«Справка о судах»	Doc, Pdf
29.	Документы, предусмотренные подпунктом 6) пункта 5.2.1	«Документы на юридический адрес»	Pdf
30.	Подтверждение о согласии на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей) Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	«Согласие на обработку персональных данных»	Doc, Pdf
31.	Иные документы, предусмотренные Разделом 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации	«Документы, предусмотренные ТЗ»	Doc, Pdf
32.	Гарантийное письмо об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 9 «Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке» настоящей Закупочной документации	«Гарантийное письмо аккредитованного поставщика»	Doc, Pdf
33.	Иные документы, подтверждающие, по мнению Участника закупки, его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов	«Дополнительные документы»	Doc, Pdf
	Подкаталог «Документы Субподрядчика Участника 1»		

34.	План привлечения субпоставщиков/субподрядчиков/соисполнителей	«План привлечения субпоставщиков/субподрядчиков/соисполнителей»	Xml
35.	Документы, предусмотренные подразделом 5.8 Закупочной документации	«Документы субподрядчика»	Doc, Pdf, Xml
36.	План распределения объемов поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг внутри коллективного Участника	«План распределения объемов»	Xml
37.	Документы, предусмотренные подразделом 5.10. Закупочной документации	«Документы коллективного Участника»	Doc, Pdf, Xml

5.1.9. В случае не предоставления одного или нескольких документов Участником закупки (по любым причинам), наименования документов электронной копии заявки остаются в строгом соответствии с вышеуказанным перечнем.

5.1.10. Документы, предусмотренные подразделами 5.8, 5.10 Закупочной документации, оформляются по тем же правилам, что и документы Участника закупки, но помещаются в отдельную папку для каждого субподрядчика (члена коллективного Участника) при этом наименования файлов должны соответствовать содержащимся в них сведениям.

5.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки

5.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в Разделе 4 «Требования, предъявляемые к Участникам закупки» настоящей Закупочной документации, Участник закупки в составе заявки на участие в закупке должен приложить следующие документы:

1) нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства и свидетельства о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (в случае участия в закупке по осуществлению работ и/или предоставлению услуг на территории РФ иностранного коммерческого юридического лица). Копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица). Полученную не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке выписку из торгового/коммерческого реестра или заверенную нотариусом соответствующего государства копию такой выписки, с приложением заверенного нотариусом перевода на русский язык для Участников – нерезидентов Российской Федерации[1] Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и данный документ подавался в составе Заявки на аккредитацию, и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитации/актуализации. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 19) об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации;

---

[1] В целях единого толкования сроков, установленных в настоящем подпункте, принимается следующее:
Срок давности документов, перечисленных в настоящем подпункте, исчисляется со дня, предшествующему дню окончания срока приема заявок на участие в закупке.
Например: срок окончания приема заявок на участие в закупке установлен 13 мая 2024 г. Таким образом, документы, перечисленные в настоящем подпункте, будут соответствовать требованиям настоящей Закупочной документации, если они сформированы по состоянию на дату с 13 апреля этого года по 13 мая этого года включительно.

2) заверенная Участником закупки копия Устава в действующей редакции. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиков в Группе «Интер РАО», и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитации/актуализации. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 19) об отсутствии изменений в документах, представленных в рамках процедуры аккредитации;

3) заверенная Участником закупки копия разрешения эмиграционной службы на трудовую деятельность в России иностранцам и лицам без российского гражданства (если указанное лицо является генеральным директором). Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и данный документ подавался в составе Заявки на аккредитацию, и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитации/актуализации. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 19) об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации;

4) заверенные Участником закупки копии документов (в том числе приказы, протоколы/решения собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица подписывать заявку ЭП (электронная подпись) на ЭТП (электронная торговая площадка) или иное предложение Участника, а также его право на заключение соответствующего договора по результатам закупочной процедуры. Если заявка на участие в закупке или иное предложение Участника закупки подписывается по доверенности, представляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и данный документ подавался в составе Заявки на аккредитацию, и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитации/актуализации. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 19) об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации;

5) заверенные Участником закупки копии документов, подтверждающих наличие права на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящей закупки, указанные в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и данный документ подавался в составе Заявки на аккредитацию, и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитации/актуализации. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 19) об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации;

6) заверенные Участником закупки копии документов, подтверждающих правомерность нахождения Участника закупки по адресу государственной регистрации (свидетельство о государственной регистрации права собственности, копия договора аренды/субаренды, выписка из Единого государственного реестра недвижимости). Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и данный документ подавался в составе Заявки на аккредитацию, и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитации/актуализации. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 19) об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации;

7) Оригинал подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата) **в формате .xml** или заверенная Участником копия **в формате .pdf** справки об

исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, либо справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату, предшествующую не более чем на 60 (шестьдесят) календарных дней до дня размещения Извещения. В случае наличия задолженности Участник закупки должен предоставить оригинал подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата) **в формате .xml** или заверенную Участником копию **в формате .pdf** справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей не зависимо от размера задолженности;

8) заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – справку в произвольной форме;

9) заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку в произвольной форме;

10) нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей). В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен нотариально заверенный перевод такого документа на русский язык. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитации/актуализации. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 19) об отсутствии изменений в документах, представленных в рамках процедуры аккредитации;

11) заверенную Участником копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) - для физических лиц/индивидуальных предпринимателей. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитации/актуализации. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 19) об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации;

12) заверенную Участником копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей). Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитации/актуализации. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 19) об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации;

13) подтверждение о согласии на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей). Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитации/актуализации. Если нет изменений, Участник

закупки (Аккредитованный поставщик), в составе своей заявки предоставляет гарантийное письмо (форма 19) об отсутствии изменений в документах, представленных в рамках процедуры аккредитации;

14) Субъекты предпринимательской деятельности, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации возлагается обязанность ведения бухгалтерского учета, в том числе в упрощенном виде, предоставляют:

- Баланс (Форма №1) и отчет о финансовых результатах (Форма №2) с обязательным наличием отметок об их приеме в ИФНС России за два последних завершенных года. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме;
- Баланс (Форма №1) и отчет о финансовых результатах (Форма №2) без отметки ИФНС о приеме, по состоянию на 31.03, 30.06, 30.09 текущего года. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме;
- Субъекты, сдающие отчетность в ИФНС России в электронном виде, совместно с заверенными копиями вышеназванных форм и квитанций об их приеме (вводе) в ИФНС, предоставляют файл выгрузки бухгалтерских отчетов в XML формате. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме;

15) Субъекты предпринимательской деятельности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождены от обязанности ведения бухгалтерского учета, в том числе индивидуальные предприниматели, предоставляют:

- Копии документов, заверенные уполномоченным лицом, содержащие информацию о величине дохода (выручки) субъекта за два последних завершенных года и завершенный отчетный период текущего года:

- отчетные налоговые декларации за два последних завершенных года и завершенный отчетный период текущего года с обязательным наличием отметок об их приеме в ИФНС России. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме;

- иные заверенные документы (книги доходов и расходов, реестры за соответствующий период и протоколы приема в ИФНС, прочие разъясняющие документы). Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе

«Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме;

- Субъекты, сдающие декларации в ИФНС России в электронном виде, совместно с заверенными копиями деклараций и квитанций об их приеме (вводе) в ИФНС, предоставляют файл выгрузки вышеназванных налоговых деклараций в XML формате. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме;
- **Индивидуальные предприниматели предоставляют:**

- выписки из ЕГРН (об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, об объекте недвижимости) на дату, предшествующую не более чем на 30 (тридцати) календарных дней до дня размещения Извещения о проведении закупки;

- выписку из БКИ на дату, предшествующую не более чем на 30 (тридцати) календарных дней до дня размещения Извещения о проведении закупки;

16) Участники - резиденты РФ, являющиеся бюджетными организациями, предоставляют:

- заверенные копии балансов бюджетной организации и заверенные копии отчетов о финансовых результатах деятельности бюджетной организации за три последних завершенных года. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме;

17) Участники - нерезиденты РФ предоставляют:

- заверенные копии своих финансовых отчетных документов, за два последних завершенных года и завершившийся отчетный период текущего года, с нотариально заверенным переводом их на русский язык и в переводе суммовых показателей по курсу ЦБ РФ на последний отчетный день отчетного (финансового) периода с валюты государства Участника в валюту РФ. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме;
- заверенные пояснительные записки с расшифровкой доходной и расходной частей, предоставленной отчетности. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов

скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме;

- заверенные копии налоговых деклараций (все разделы) по налогу на прибыль иностранной организации с обязательной отметкой об их приеме в ИФНС России за три последних завершенных года. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме.

18) Иные документы, предусмотренные Разделом 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации;

19) Гарантийное письмо об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг.

20) Иные документы, подтверждающие, по мнению Участника закупки, его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов;

21) Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке.

5.2.2. Участник закупки обязан включить в текст проекта договора, планируемый к заключению, обязательства Участника (Победителя закупки) раскрывать информацию о каких-либо изменениях сведений в цепочке собственников Участника (Победителя закупки), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также о смене единоличного исполнительного органа с предоставлением подтверждающих документов в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений. Настоящее положение применяется, если условиями Закупочной документации предусмотрено, что проект договора представляется Участником закупки.

5.2.3. В случае, если получение указанного в пункте 5.2.1 8) и 5.2.1 9) решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для Участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

5.2.4. Формы документов, включаемых в заявку на участие в закупке, не подлежат изменению со стороны Участника.

5.3. Срок действия заявки на участие в закупке

5.3.1. Общий срок действия Оферты составляет 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших на закупку конвертов с заявками. Участник не вправе устанавливать срок действия оферты менее 90 календарных дней. В случае, если Участник не указал срок действия оферты или указал срок действия оферты менее 90 календарных дней Закупочная комиссия принимает такую оферту, при этом оферта считается поданной на 90 календарных дней.

5.4. Официальный язык закупки

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

5.4.2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником процедуры закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в

случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

5.4.3. Использование других языков для подготовки заявки на участие в закупке, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.4.2, может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным Закупочной документацией.

5.4.4. Документы, составленные на других языках, не сопровождающиеся переводом на русский язык, считаются не поданными и сведения, указанные в таких документах, не учитываются при рассмотрении заявки на участие в закупке. Ответственность за достоверность перевода на русский язык несет Участник закупки.

5.5. Валюта закупки

5.5.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в закупке и приложениях к ней должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 31 Извещения, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 5.5.2 настоящего подраздела.

5.5.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 31 Извещения, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

5.5.3. В случае, если это установлено в пункте 31 Извещения, допускается представление заявки, в которой ценовое предложение выражено в отличной от указанной в пункте 5.5.1 валюте (Доллар США, ЕВРО, Английский фунт или Шведская крона) или в которой цена договора поставлена в зависимость от изменения к официального курса иностранной валюты (Доллар США, ЕВРО, Английский фунт или Шведская крона), установленной Центральным банком Российской Федерации.

5.5.4. Не допускается подача заявки, в которой ценовое предложение выражено в отличной от указанной в пункте 5.5.1 настоящей Закупочной документации валюте.

5.5.5. В случае подачи Участником заявки в соответствии с пунктом 5.5.3 Закупочной документации, оценка заявки такого Участника на предмет соответствия требованиям пункта 5.6.1 настоящей Закупочной документации осуществляется путем конвертации предложенной цены заявки в валюту, указанную в пункте 31 Извещения по курсу, установленному Центральным Банком Российской Федерации на дату вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

5.6. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

5.6.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в пункте 12 Извещения и не может быть превышена в заявке Участника закупки.

5.6.2. В случае превышения в заявке Участника закупки начальной (максимальной) цены договора, указанной в пункте 12 Извещения, экспертная оценка такой заявки не проводится, заявка отклоняется как не соответствующая требованиям Закупочной документации.

5.7. Цена заявки на участие в закупке и договора

5.7.1. Цена заявки на участие в закупке должна включать в себя все расходы и риски, связанные с выполнением работ, услуг, поставкой и доставкой товаров и материалов на условиях, определенных в договоре. При этом в цену заявки на участие в закупке включаются любые сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации товара и другие затраты. В случае заключения рамочного договора цена заявки Участника может соответствовать начальной (максимальной) цене договора (лота).

5.7.2. Участник закупки в своей заявке на участие в закупке устанавливает цену заявки (или цену единичных расценок при заключении рамочных договоров), которая является твердой (фиксированной), и включает учет инфляции и иных финансовых рисков на весь период

выполнения договора. Корректировка цены договора в связи с инфляцией и изменением курсов валют в период действия договора не производится.

5.7.3. Участник закупки должен указать цены на весь предоставляемый товар, выполняемую работу и оказываемую услугу, предлагаемые в заявке на участие в закупке. Если на отдельные позиции поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг Участник закупки не укажет их стоимость, Заказчик не оплатит ему их стоимость и будет считать их включенными в цену договора.

5.7.4. В цену заявки на участие в закупке не включается налог на добавленную стоимость (НДС), уплачиваемый согласно законодательству Российской Федерации.

5.7.5. Цена договора может отличаться от суммы, определенной в порядке, указанном выше, если изменяются объемы поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг.

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

5.7.7. При проведении закупки, в случае, если цена договора/предложения/заявки, предложенная Участником ниже на 30 (тридцать) процентов и более от начальной (максимальной) цены лота, установленной в Извещении, Организатор может направить требование Участнику о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора/предложения/заявки по цене договора, предложенной таким Участником. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора/предложения/заявки, предложенной Участником, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде и в сроки, предусмотренные Закупочной документацией и запросом Организатора закупки.

5.7.8. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Участником обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной Участником, запрашиваемого в соответствии с пунктом 5.7.7 настоящей Закупочной документации, Комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника, представившего обоснование цены договора, к участию в закупке.

5.7.9. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос об обосновании возможности исполнения договора, не предоставит запрашиваемые обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в закупке такого Участника закупки может быть отклонена.

5.7.10. В случае заключения рамочного договора (или на сумму начальной цены закупки) (сумма единичных расценок) Участник закупки в письме о подаче оферты указывает начальную (максимальную) цену закупки/цену лота, а в Коммерческом предложении приводит сумму единичных расценок.

5.8. **Привлечение субпоставщиков/субподрядчиков/соисполнителей (далее – субподрядчиков(соисполнителей).**

5.8.1. В случае если Извещением о закупке предусмотрена возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей).

5.8.1.1. Возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей) указана в пункте 32 Извещения.

5.8.1.2. В случае, если Участник планирует привлечение субподрядчиков (соисполнителей), он должен включить в свою заявку на участие в закупке:

- План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) **по форме 16**.
- письма субподрядчиков (соисполнителей), в которых указывается, что субподрядчик (соисполнитель) информирован о том, что Участник закупки предлагает осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг субподрядчиком (соисполнителем), в случае признания Участника закупки Победителем, что он готов обеспечить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в указанных в заявке на участие в закупке

объемах и в указанные сроки, и что условия будущего договора между Участником закупки и субподрядчиком (соисполнителем) согласованы.

5.8.1.3. В случае если стоимость объема субдоговора превышает 10% от цены оферты, Участник закупки должен представить в составе своей заявки на участие в закупке документы, подтверждающие соответствие предложенного(ых) субподрядчика(ов) (соисполнителя(ей)), объем субдоговора которого превышает 10% оферты, требованиям Раздела 4 «Требования, предъявляемые к Участникам закупки» и перечисленные в пункте 5.2.1, а также документы, оформляемые на субподрядчика(ов) (соисполнителя(ей)) по тем же формам и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации, что и следующие:

Анкета Участника закупки, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;

Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется);

Справка о материально-технических ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется);

Справка о кадровых ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется);

Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика или Организатора закупки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;

Справка об участии в судебных разбирательствах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации.

Дополнительные требования к субподрядчикам (соисполнителям), а также к документам, представляемым Участником закупки в составе заявки, указаны в Разделе 6 «Техническая часть».

5.8.1.4. В случае, если Участник закупки не является изготовителем предлагаемого к поставке товара, и для исполнения договора планирует прямо или косвенно его закупку у завода-изготовителя, то такой завод-изготовитель не является субподрядчиком (соисполнителем) (представление документов, предусмотренных подпунктами 5.8.1.2 и 5.8.1.3, не требуется).

5.8.1.5. При рассмотрении заявки на участие в закупке Закупочная комиссия может отклонить Участника, если предложенный им в заявке на участие в закупке субподрядчик (соисполнитель) не соответствует требованиям, указанным в настоящей Закупочной документации.

5.8.1.6. На заключение с субподрядчиками (соисполнителями), не указанными в заявке на участие в закупке Победителя, должно быть получено предварительное письменное согласие Заказчика. После заключения каждого договора с субподрядчиком (соисполнителем), Победитель должен в течение 10 (десяти) дней письменно уведомить Заказчика. Дополнительные требования к заключению договоров с субподрядчиками (соисполнителями), указаны в Разделе 6 «Техническая часть».

5.8.1.7. Субподрядчик (соисполнитель), утвержденный Организатором закупки либо Заказчиком, в установленном порядке может быть заменен в следующих случаях:

- если в процессе выполнения договора он перестанет соответствовать требованиям Закупочной документации;

- если Победитель выберет нового субподрядчика (соисполнителя), обеспечив повышение технико-экономических показателей продукции;
- если субподрядчик (соисполнитель), несмотря на письменное предупреждение от Победителя, не исполняет любое из своих обязательств по субдоговору.

5.8.1.8. Победитель выступает в роли генерального поставщика/подрядчика/исполнителя и несет при этом перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиком (соисполнителем).

5.8.1.9. При оценке количественных параметров деятельности генерального поставщика/подрядчика/исполнителя и субподрядчика (соисполнителя) эти параметры суммируются с учетом веса участия такого субподрядчика (соисполнителя) в общем объеме товаров, работ, услуг. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии у того поставщика/подрядчика/исполнителя на кого, согласно плана-распределения, возлагается выполнение требующих наличия указанного показателя поставок/работ/услуг. Дополнительные требования и показатели, не подлежащие суммированию, указаны в Разделе 6 «Техническая часть».

5.8.1.10. Иные условия привлечения субподрядчиков (соисполнителей) регламентируются Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.8.1.11. Положения настоящего Раздела, а также дополнительные требования к субподрядчикам (соисполнителям) и к документам, представляемым Участником закупки в составе заявки, указанные в Разделе 6 «Техническая часть» относятся только к согласованию субподрядчиков (соисполнителей) в рамках закупки. Порядок выбора/замены выбранных и согласованных Заказчиком в процессе закупки субподрядчиков (соисполнителей), после проведения закупки и заключения договора с Победителем изложены в Разделе 7 «Проект договора».

5.8.2. В случае если Извещением предусмотрено требование о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, для участия в закупке, Участник должен привлечь в качестве субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя) являющегося субъектом малого (среднего) предпринимательства или лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», что подтверждается наличием сведений о субподрядчике в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет» по адресу https://rmsp.nalog.ru/search.html, или информацией на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов (https://npd.nalog.ru/check-status/).

5.8.2.1. Требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, указаны в пункте 32 Извещения.

5.8.2.2. В случае, если Участник планирует привлечение субподрядчиков (соисполнителей), он должен представить в составе Заявки:

- План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП (Форма 18).
- письма субподрядчиков (соисполнителей), в которых указывается, что субподрядчик (соисполнитель) информирован о том, что Участник закупки предлагает осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг субподрядчиком (соисполнителем), в случае признания Участника закупки Победителем, что он готов обеспечить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, указанной в заявке на участие в закупке объемах и в указанные сроки, и что условия будущего договора между Участником закупки и субподрядчиком (соисполнителем) – субъектом МСП согласованы.

5.8.2.3. В случае если стоимость объема субдоговора превышает 10% от цены оферты, Участник закупки должен представить в составе своей заявки на участие в закупке документы, подтверждающие соответствие предложенного(ых) субподрядчика(ов) (соисполнителя(ей)),

объем субдоговора которого превышает 10% цены оферты, требованиям Раздела 4 «Требования, предъявляемые к Участникам закупки» и перечисленные в пункте 5.2.1, а также документы, оформляемые на субподрядчика(ов) (соисполнителя(ей)) по тем же формам и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации, что и следующие:

Анкета Участника закупки, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;

Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется);

Справка о материально-технических ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется);

Справка о кадровых ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется);

Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика или Организатора закупки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;

Справка об участии в судебных разбирательствах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации.

Дополнительные требования к субподрядчикам (соисполнителям), а также к документам, представляемым Участником закупки в составе заявки, могут быть указаны в Разделе 6 «Техническая часть».

5.8.2.4. В случае, если Участник закупки не является изготовителем предлагаемой к поставке продукции, и для исполнения договора планирует прямо или косвенно его закупку у завода-изготовителя, то такой завод-изготовитель не является субподрядчиком (соисполнителем) (представление документов, предусмотренных подпунктами 5.8.2.2 и 5.8.2.3, не требуется).

5.8.2.5. При рассмотрении заявки на участие в закупке Закупочная комиссия может отклонить заявку на участие в закупке, не соответствующую требованиям о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, а также отклонить Участника, если предложенный им в заявке на участие в закупке субподрядчик (соисполнитель) не соответствует требованиям, указанным в настоящей Закупочной документации.

5.8.2.6. По предварительному письменному согласованию с Заказчиком Победитель (поставщик, исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнитель) - субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) – субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между Победителем (поставщиком, исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных Победителем (поставщиком, исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен. После заключения каждого договора с субподрядчиком (соисполнителем), Победитель должен в течение 5 (пяти) рабочих дней представить копии этих договоров Заказчику. Дополнительные требования к заключению договоров с субподрядчиками (соисполнителями), могут быть указаны в Разделе 6 «Техническая часть».

5.8.2.7. Победитель выступает в роли генерального

поставщика/подрядчика/исполнителя и несет при этом перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиком (соисполнителем).

5.8.2.8. При оценке количественных параметров деятельности генерального поставщика/подрядчика/исполнителя и субподрядчика (соисполнителя) эти параметры суммируются с учетом веса участия такого субподрядчика (соисполнителя) в общем объеме товаров, работ, услуг. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии у того поставщика/подрядчика/исполнителя на кого, согласно плана-распределения, возлагается выполнение требующих наличия указанного показателя поставок/работ/услуг. Дополнительные требования и показатели, не подлежащие суммированию, указаны в Разделе 6 «Техническая часть».

5.8.2.9. Иные условия привлечения субподрядчиков (соисполнителей) регламентируются Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.8.2.10. Привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП является обязательным условием договора, заключаемого по результатам закупки. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности Поставщика за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

5.8.2.11. Положения настоящего Раздела, а также дополнительные требования к субподрядчикам (соисполнителям) и к документам, представляемым Участником закупки в составе заявки, указанные в Разделе 6 «Техническая часть» относятся только к согласованию субподрядчиков (соисполнителей) в рамках закупки. Порядок выбора/замены выбранных и согласованных Заказчиком в процессе закупки субподрядчиков (соисполнителей), после проведения закупки и заключения договора с Победителем изложены в Разделе 7 «Проект договора».

5.9. Альтернативные предложения

5.9.1. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе заявки на участие в закупке вместе с основным предложением и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение – это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Участником закупки на выбор Организатора закупки. При этом альтернативные предложения могут рассматриваться только при наличии основного предложения и <u>не могут различаться только ценой</u> (изменение цены такого предложения может являться лишь следствием его отличий от основного предложения по техническим, юридическим, финансовым либо организационным условиям). Альтернативные предложения не подлежат оценке и рассмотрению, в случае отсутствия в них фактических альтернативных аспектов относительно основного предложения (технических, финансовых, организационных и т.д).

5.9.2. Участник закупки помимо заявки на участие в закупке (основного предложения) вправе подготовить и подать одно или несколько альтернативных предложений, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения.

5.9.3. Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе заявки на участие в закупке (указываются те пункты, разделы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные). Альтернативные предложения Участников оцениваются на равных основаниях с основными предложениями и с другими заявками на участие в закупке.

5.9.4. Альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг, за исключением частичной поставки товара/выполнения работ/оказания услуг.

5.9.5. Участники закупки представившие основное предложение заявки на участие в закупке и желающие предложить альтернативные технические решения по сравнению с

требованиями Закупочной документации должны предоставить Организатору закупки всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки: условия договора, спецификации, чертежи, расчеты и затраты на эксплуатацию тех товаров, в которые внесены изменения и другие необходимые сведения.

5.9.6. Альтернативное предложение должно включать подробное описание тех частей Закупочной документации, которые были изменены.

5.9.7. Факт наличия в составе заявки на участие в закупке альтернативных предложений должен быть четко отражен в Письме о подаче оферты. Если альтернативные предложения сопровождаются увеличением или уменьшением итоговой цены заявки (относительно основного предложения), то это должно также быть четко указано в Письме о подаче оферты и иных документах заявки на участие в закупке, где это необходимо.

5.9.8. Альтернативные предложения, отличающиеся только ценой, не рассматриваются.

5.10. Участие в закупке коллективных Участников

5.10.1. Если заявка на участие в закупке подается коллективным Участником Участник закупки должен включить в свою заявку **План распределения объемов поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг внутри коллективного Участника (форма 17)**, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.

5.10.2. Каждая организация, входящая в состав коллективного Участника (включая лидера коллективного Участника), должна отвечать требованиям Раздела 4 «Требования, предъявляемые к Участникам закупки» настоящей Закупочной документации и представить подтверждающие документы по каждой организации, входящей в состав коллективного Участника, в соответствии с пунктом 5.2.1 настоящей Закупочной документации, а также документы, оформляемые на каждую организацию, входящую в состав коллективного Участника, по тем же формам и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации, что и следующие:

Анкета Участника закупки, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;

Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется);

Справка о материально-технических ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется);

Справка о кадровых ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (предоставляется Участником закупки только в случае наличия соответствующего требования в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. В случае отсутствия требований, предоставление справки не требуется);

Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;

Справка об участии в судебных разбирательствах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации.

5.10.3. Дополнительные требования к коллективным Участникам, а также к документам, представляемым Участником закупки в составе заявки, указаны в Разделе 6 «Техническая часть» настоящей Закупочной документации. Коллективный Участник должен в совокупности отвечать предъявляемым требованиям указанного Раздела, а не каждая из сторон, входящая в его состав. Организации, представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение,

соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

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

2) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов и сроков осуществления поставок между членами коллективного Участника;

3) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного Участника, во взаимоотношениях с Организатором закупки и Заказчиком;

4) в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора;

5) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.

5.10.4. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должна быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в пункте 5.10.3, при этом такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.10.5. Индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в пункте 5.10.3.

5.10.6. Любое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно либо в качестве субподрядчиков у других Участников данной закупки. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций, индивидуальных предпринимателей (физических лиц) будут отклонены без рассмотрения по существу. В случае выявления у Участников нарушений по настоящему пункту отклоняются все Участники нарушившие данные положения Закупочной документации.

5.10.7. В связи с вышеизложенным коллективный Участник готовит заявку на участие в закупке с учетом следующих дополнительных требований:

1) заявка на участие в закупке должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного Участника установленным требованиям Раздела 4 «Требования, предъявляемые к Участникам закупки»;

2) заявка на участие в закупке подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;

3) в состав заявки на участие в закупке дополнительно включается копия соглашения между организациями, составляющими коллективного Участника;

4) заявка на участие в закупке дополнительно должна включать сведения о распределении номенклатуры, объемов и сроков осуществления поставок между членами коллективного Участника.

5) заявка на участие в закупке дополнительно должна включать документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа участия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если такое участие согласно законодательству не подлежит одобрению) – справку в произвольной форме. Указанный документ должен быть представлен и заверен надлежащим образом каждым членом коллективного Участника.

5.10.8. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти

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

5.10.9. Заявка на участие в закупке, которую подает коллективный Участник, может быть отклонена, если в процессе закупки до подписания Протокола по выбору Победителя выяснится, что из состава коллективного Участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить договор.

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

5.11. Предоставление национального режима

5.11.1. В случае предоставления национального режима в соответствии с пунктом 17 Извещения установлен:

- запрет закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами (далее - иностранные лица), по перечню согласно приложению № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1875 (далее – также Постановление № 1875);

- ограничение закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, по перечню согласно приложению № 2 к Постановлению № 1875;

- преимущество в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг).

5.11.2. Информацией и документами, подтверждающими страну происхождения товара для целей настоящей закупки, являются:

а) для подтверждения происхождения товаров, указанных в позициях 1 - 145 приложения № 1 к Постановлению, позициях 1 - 433 приложения № 2 к Постановлению, приложении № 3 к Постановлению, из Российской Федерации – номер реестровой записи из реестра российской промышленной продукции, предусмотренного статьей 17.1 Федерального закона «О промышленной политике в Российской Федерации», содержащей в том числе:

информацию о совокупном количестве баллов за выполнение (освоение) на территории Российской Федерации соответствующих операций (условий) (если в отношении такого товара постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2015 № 719 (далее – также Постановление № 719) за выполнение (освоение) на территории Российской Федерации соответствующих операций (условий) установлены требования о совокупном количестве баллов), которое составляет или превышает значение, определенное Постановлением № 719;

информацию об уровне радиоэлектронной продукции (для товара, являющегося в соответствии с Постановлением № 719 радиоэлектронной продукцией первого уровня или радиоэлектронной продукцией второго уровня);

б) для подтверждения происхождения товаров, указанных в позициях 1 - 145 приложения № 1 к Постановлению № 1875, позициях 1 - 433 приложения № 2 к Постановлению № 1875, приложении № 3 к Постановлению № 1875, из государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации, - номер реестровой записи из евразийского реестра промышленных товаров государств - членов Евразийского экономического союза, порядок формирования и ведения которого устанавливается правом Евразийского экономического союза (далее - евразийский реестр промышленных товаров), содержащей в том числе:

информацию о совокупном количестве баллов за выполнение (освоение) на территории Евразийского экономического союза соответствующих операций (условий) (если в отношении такого товара правом Евразийского экономического союза за выполнение (освоение) на

территории Евразийского экономического союза соответствующих операций (условий) установлены требования о совокупном количестве баллов), которое составляет или превышает значение, определенное правом Евразийского экономического союза;

информацию об уровне радиоэлектронной продукции (для товара, являющегося в соответствии с правом Евразийского экономического союза радиоэлектронной продукцией первого уровня или радиоэлектронной продукцией второго уровня);

в) для подтверждения происхождения программ для электронных вычислительных машин и (или) баз данных (далее – программное обеспечение), указанных в позиции 146 приложения № 1 к Постановлению № 1875, из Российской Федерации – порядковый номер реестровой записи из единого реестра российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных (далее – реестр российского программного обеспечения);

г) для подтверждения происхождения программного обеспечения, указанного в позиции 146 приложения № 1 к Постановлению № 1875, из Российской Федерации и его соответствия дополнительным требованиям к программам для электронных вычислительных машин и базам данных, сведения о которых включены в реестр российского программного обеспечения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.03.2017 № 325 (далее – дополнительные требования к программному обеспечению), - порядковый номер реестровой записи из реестра российского программного обеспечения, содержащей информацию о соответствии программного обеспечения дополнительным требованиям к программному обеспечению;

д) для подтверждения происхождения программного обеспечения, указанного в позиции 146 приложения № 1 к Постановлению № 1875, из государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации, - порядковый номер реестровой записи из единого реестра программ для электронных вычислительных машин и баз данных из государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации (далее – реестр евразийского программного обеспечения);

е) для подтверждения происхождения программного обеспечения, указанного в позиции 146 приложения № 1 к Постановлению № 1875, из государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации, и его соответствия дополнительным требованиям к программному обеспечению - порядковый номер реестровой записи из реестра евразийского программного обеспечения, содержащей информацию о соответствии программного обеспечения дополнительным требованиям к программному обеспечению.

5.11.3. Иные условия, а также порядок предоставления национального режима применяются в соответствии с Постановлением № 1875.

5.11.4. При осуществлении закупки товара:

1) если абзацем 2 пункта 5.11.1 установлен запрет закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, не допускаются:

а) заключение договора на поставку такого товара;

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

2) если абзацем 3 пункта 5.11.1 установлено ограничение закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, не допускаются:

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

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

3) если абзацем 4 пункта 5.11.1 установлено преимущество в отношении товара российского происхождения:

а) при рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок на участие в закупке, окончательных предложений осуществляется снижение на пятнадцать процентов ценового предложения, поданного участником закупки, предлагающим к поставке товар только российского происхождения, либо увеличение на пятнадцать процентов ценового предложения этого участника закупки в случае подачи им предложения о размере платы, подлежащей внесению за заключение договора;

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

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

5.11.5. При осуществлении закупки работы, услуги:

1) если абзацем 2 пункта 5.11.1 установлен запрет закупки таких работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом, не допускаются:

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

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

2) если абзацем 3 пункта 5.11.1 установлено ограничение закупки таких работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом, не допускаются:

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

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

3) если абзацем 4 пункта 5.11.1 установлено преимущество в отношении таких работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом:

а) при рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок на участие в конкурентной закупке, заявок на участие в неконкурентной закупке, окончательных предложений осуществляется снижение на пятнадцать процентов ценового предложения, поданного в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке участником закупки, являющимся российским лицом, либо увеличение на пятнадцать процентов ценового предложения этого участника закупки в случае подачи им предложения о размере платы, подлежащей внесению за заключение с ним договора;

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

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

г) предоставление преимущества осуществляется на основании отнесения Участников закупки к российским или иностранным лицам.

5.11.6. Для целей соблюдения запрета или ограничения закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, информация о продукции должна быть внесена в реестр российской промышленной продукции, или евразийский реестр промышленных товаров государств - членов Евразийского экономического союза, или реестр российского программного обеспечения, или единый реестр программ для электронных вычислительных машин и баз данных из государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации, на момент подачи заявки на участие в закупке.

6. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

«Техническая часть представлена в приложении № 1 к настоящей Закупочной документации».

7. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

«Проект договора представлен в приложении № 2 к настоящей Закупочной документации».

8. РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ

«Руководство по экспертной оценке представлено в приложении № 3 к настоящей Закупочной документации».

9. Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке

9.1 Письмо о подаче оферты (форма 1)

9.1.1 Форма письма о подаче оферты

начало формы

БЛАНК УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

№_____ «__» _____ 202_ г.

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении закупки [*указывается тип и полное наименование закупки*], опубликованное в [*указывается дата публикации и сайт, в котором она была опубликована*], и Закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия закупки, включая установленный претензионный порядок обжалования,

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

зарегистрированное по адресу:_____,
(юридический адрес Участника закупки)

предлагает заключить договор:

_____
(предмет договора)

на условиях и в соответствии с коммерческим и техническими предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку на участие в закупке, на общую сумму:

В случае заключения рамочного договора (или на сумму начальной цены закупки) (сумма единичных расценок) указывается начальная (максимальная) цена закупки/или цена лота, в руб., без НДС

[В случае подачи заявки где цена договора поставлена в зависимость от изменения к официального курса иностранной валюты (Доллар США, ЕВРО, Английский фунт или Шведская крона), установленной Центральным банком Российской Федерации, указать соответствующие сведения (факт наличия зависимости и наименование валюты).[2]]

Итоговая стоимость предложения без НДС, руб.

_____
(итоговая стоимость, рублей РФ, без НДС)

кроме того НДС, руб.[3]

_____

[2] В случае противоречия Письма о подаче оферты сведениям, указанным в техническом, коммерческом предложении, а также в иных формах и документах, поданных в составе заявки на участие в закупке, Закупочной комиссией принимаются во внимание сведения, указанные в письме о подаче оферты.

[3] Если в результате заключения договора по результатам закупки начисление НДС происходить не будет (н-р, в случае применения Участником соответствующего налогового режима), Участник не заполняет «кроме того НДС, руб», «итого с НДС, руб.» с указанием причины незаполнения в свободной форме

(НДС по итоговой стоимости, рублей)

итого с НДС, руб. _____

(НДС по итоговой стоимости, рублей)

Участник добровольно увеличивает срок действия своей оферты на _____ дней.

Настоящая заявка на участие в закупке сопровождается [*указывается количество*] альтернативными предложениями (опционами, предлагаемыми нами на ваш выбор) по отдельным техническим аспектам (элементам) заявки на участие в закупке, а также [*указывается количество*] альтернативными предложениями по отдельным юридическим аспектам (элементам) заявки на участие в закупке – договорным условиям. При этом:

- альтернативное предложение №1, суть которого изложена в пункте ___ на страницах __ заявки на участие в закупке (увеличивает/уменьшает – *нужное указать*) итоговую цену заявки по основному предложению на [*указывается сумма цифрами и прописью*] рублей РФ;
- альтернативное предложение №2, суть которого изложена в пункте ___ на страницах __ заявки на участие в закупке (увеличивает/уменьшает – *нужное указать*) итоговую цену заявки по основному предложению на [*указывается сумма цифрами и прописью*] рублей РФ;
- … и т.д.»

Мы ознакомлены:

- с Политикой по противодействию мошенничеству и коррупции Группы «Интер РАО», размещенной на официальном сайте ПАО «Интер РАО» в сети «Интернет» по адресу http://www.interrao.ru/upload/doc/Politika_po_protivodejstviu_moshennichestv_i_kor.pdf.
- с Комплаенс политикой Группы «Интер РАО», размещенной на официальном сайте ПАО «Интер РАО» в сети «Интернет» по адресу https://www.interrao.ru/upload/docs/Komplaens.pdf.
- с Кодексом корпоративной этики Группы «Интер РАО», размещенным на официальном сайте ПАО «Интер РАО» в сети «Интернет» по адресу https://www.interrao.ru/upload/doc/Kodeks_korp_etiki_new.pdf.

Мы согласны с принимаемыми в Группе «Интер РАО» мерами, направленными на предупреждение и противодействие коррупции, а также предупреждения и предотвращения рисков нарушения антимонопольного законодательства, готовы представить справку о цепочке собственников, в случае принятия решения о заключении с нами договора по итогам закупки, содержащую полную и достоверную информацию о структуре собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе, конечных (то есть, до данных о физических лицах), а также информацию об исполнительных органах с приложением подтверждающих документов.

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

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

Также обязуемся не вступать в отношения и/или совершать какие-либо согласованные действия, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки.

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

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

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Закупочной документации и условиями нашей заявки.

Мы согласны с тем, что внесенная нами сумма обеспечения заявки, если оно предусмотрено Закупочной документацией, 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 Закупочной документацией порядке.

В случае если в отношении нас иностранными государствами будут введены ограничительные меры и/или в отношении бенефициарных владельцев (совокупная доля его прямого и (или) косвенного участия в этой организации составляет не менее 25 процентов) иностранными государствами будут введены ограничительные меры, и предоставления с нашей стороны в качестве обеспечения исполнения договора и/или возврата аванса и/или гарантийных обязательств поручительства аффилированных с нами лиц, мы принимаем на себя обязательство письменно извещать Заказчика в течение 3-х рабочих дней со дня наступления следующих событий:

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

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

1. *Техническое предложение (форма 2); Спецификация техническая часть (для МТР) – на ____ л;*
2. *Протокол разногласий к проекту договора (форма 3) — на ____ л;*
3. *Календарный план (для работ/услуг) (форма 4) – на ____ л;*
4. *Коммерческое предложение – Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров) (форма 5) (для МТР) – на ___ л.;*

5. *Сводная таблица стоимости работ, услуг (форма 6) – на ____ л;*
6. *График оплаты (форма 7) – на ____ л;*
7. *Анкета Участника закупки (форма 8) – на ____ л;*
8. *Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 9) – на ____ л;*
9. *Справка о материально-технических ресурсах (форма 10) – на ____ л;*
10. *Справка о кадровых ресурсах (форма 11) – на ____ л;*
11. *Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке (форма 12) – на ____ л;*
12. *Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки (форма 13) – на ____ л;*
13. *Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 14) – на ____ л;*
14. *Справка о цепочке собственников компании (форма 15 (предоставляется победителем закупки в течении 2 (двух) рабочих дней после размещения Итогового протокола) – на ___ л.;*
15. *Форма согласия на обработку персональных данных – на ___ л.;*
16. *План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) (форма 16) – на ___ л.;*
17. *Согласие субподрядчика (соисполнителя) на привлечение к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг) – на __ л.;*
18. *План распределения объемов поставок, выполнения работ, оказания услуг внутри коллективного Участника (форма 17) – на ___ л.;*
19. *Гарантийное письмо об отсутствии изменений в документах, представленных в рамках процедуры аккредитации поставщиков (форма 19) – на ___ л.*

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.1.2 Инструкции по заполнению

9.1.2.1 Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

9.1.2.2 Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

9.1.2.3 Участник закупки должен указать стоимость поставляемой продукции/выполняемых работ/оказываемых услуг словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

9.1.2.4 Участник закупки вправе увеличить срок действия заявки на участие в закупке сверх предусмотренного в Закупочной документации.

9.1.2.5 Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника закупки.

9.1.2.6 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями.

9.2 Техническое предложение (форма 2)

9.2.1 Форма Технического предложения на поставку товара

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

Техническое предложение

[представляется в случае полного согласия со всеми требованиями (разделами) технического задания и его приложениями]

Наименование и адрес Участника закупки:_____

Предмет договора в соответствии с Извещением о проведении закупки: _____

Согласны со всеми требованиями (разделами) технического задания и его приложениями.

[В случае если участник закупки предлагает к поставке товары включенные в реестры, указанные в постановлении Правительства Российской Федерации 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» информация о продукции предоставляется в следующем виде:

№ п/п	*Наименование позиции (краткое), указанное в «Спецификации (Техническая часть)»*	*Реестр Минпромторга/ЕАЭС/Российского ПО/ПО ЕАЭС (предложение участника)*	*№ записи в Реестре Минпромторга/ЕАЭС/Российского ПО/ПО ЕАЭС (предложение участника)*	*Количество баллов за выполнение на территории РФ/ЕАСЭ соответствующих операций (предложение участника)*	*Уровень РЭП (предложение участника)*	*ПО соответствует дополнительным требования по ПП РФ (предложение участника)*
1.	*«участником указывается краткое наименование позиции из Спецификации_Тех»*	*«участником указывается в какой Реестр внесен товар»*	*«участником указывается номер реестровой записи из выбранного ранее Реестра»*	*«участником указывается количество баллов за выполнение на территории РФ/ЕАСЭ соответствующих операций (в случае их начисления)»*	*«в случае применимости участником указывается один из 3-х вариантов (1 уровень/2 уровень/Нет уровня)»*	*«в случае применимости участником указывается один из 2-х вариантов (Да/Нет)»*
2.						
…						

]

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.2.2 Форма Технического предложения на поставку эквивалентного товара

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

Техническое предложение на поставку эквивалентного товара

[представляется в случае предложения Участником закупки к поставке эквивалентного товара]

Наименование и адрес Участника закупки:_____

Предмет договора в соответствии с Извещением о проведении закупки: _____

№ позиции в *«Спецификации (Техническая часть)»*: **1**

Наименование товара: _____

№ п/п	Параметр/характеристика товара, требуемого к поставке Заказчиком (заполняется согласно технической документации на товар)	Значение параметра/характеристики товара, требуемого к поставке Заказчиком (заполняется согласно технической документации на товар)	Значение параметра/характеристики товара, являющегося по мнению Участника закупки эквивалентом и предложенного Участником закупки
1.			
2.			
…			

№ позиции в *«Спецификации (Техническая часть)»*: *[и т.д. для каждой позиции]*

Наименование товара: _____

№ п/п	Параметр/характеристика товара, требуемого к поставке Заказчиком (заполняется согласно технической документации на товар)	Значение параметра/характеристики товара, требуемого к поставке Заказчиком (заполняется согласно технической документации на товар)	Значение параметра/характеристики товара, являющегося по мнению Участника закупки эквивалентом и предложенного Участником закупки
1.			
2.			
…			

Согласны со всеми остальными требованиями (разделами) технического задания и его приложениями

[В случае если участник закупки предлагает к поставке товары включенные в реестры, указанные в постановлении Правительства Российской Федерации 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» информация о продукции предоставляется в следующем виде:

№ п/п	*Наименование позиции (краткое), указанное в «Спецификации (Техническая часть)»*	*Реестр Минпромторга/ЕАЭС/Российского ПО/ПО ЕАЭС (предложение участника)*	*№ записи в Реестре Минпромторга/ЕАЭС/Российского ПО/ПО ЕАЭС (предложение участника)*	*Количество баллов за выполнение на территории РФ/ЕАСЭ соответствующих операций*	*Уровень РЭП (предложение участника)*	*ПО соответствует дополнительным требования по ПП РФ (предложение участника)*

				(предложение участника)		
1.	«участником указывается краткое наименование позиции из Спецификации_Тех»	«участником указывается в какой Реестр внесен товар»	«участником указывается номер реестровой записи из выбранного ранее Реестра»	«участником указывается количество баллов за выполнение на территории РФ/ЕАСЭ соответствующих операций (в случае их начисления)»	«в случае применимости участником указывается один из 3-х вариантов (1 уровень/2 уровень/Нет уровня)»	«в случае применимости участником указывается один из 2-х вариантов (Да/Нет)»
2.						
…						

]

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.2.3 Инструкции по заполнению

9.2.3.1 Заполняется в случае поставки товаров, в иных случаях данная форма не заполняется и не предоставляется.

9.2.3.2 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

9.2.3.3 Техническое предложение заполняется с указанием Предмета договора в соответствии с Извещением о проведении закупки.

9.2.3.4 Участник представляет Техническое предложение (пункт 9.2.1), в котором указывает свое согласие со всеми требованиями (разделами) технического задания и его приложениями, либо Техническое предложение на поставку эквивалентного товара (пункт 9.2.2), если техническим заданием предусмотрена такая возможность.

9.2.3.5 В Техническом предложении на поставку эквивалентного товара описываются все позиции «Спецификации (Техническая часть)», по которым Участник предлагает эквивалентный товар, за исключением эквивалентных товаров, полный перечень параметров/характеристик которых и их значений, указан в опросных листах (в случае их включения в состав Раздела 6 «Техническая часть» Закупочной документации).

9.2.3.6 В случае предложения к поставке эквивалентного товара **на все позиции или только на часть позиций**, Участник кроме вышеупомянутого описания, должен подтвердить свое согласие с остальными требованиями технического задания и его приложениями.

9.2.3.7 В случае предложения к поставке эквивалентной продукции, заполнение формы Технического предложения на поставку эквивалентного товара является обязательным. Условия поставки эквивалентной продукции содержатся в Разделе 6 «Техническая часть» Закупочной документации. В столбце «Параметр/характеристика товара (заполняется согласно технической документации на товар)» Участник указывает наименование всех параметров, содержащихся в технической документации на товар, требуемый к поставке Организатором / Заказчиком закупки. Не заполнение данного приложения, непредоставление согласия по установленной в приложении и инструкции форме, а также не указание всех параметров при предложении к поставке эквивалентного товара, является безусловным основанием для отклонения заявки Участника.

9.2.3.8 Техническое предложение будет служить основой для подготовки приложения к договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника закупки на подготовку договора данное предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в договор.

9.2.3.9 Участник закупки в составе технического предложения предоставляет информацию о включении предлагаемой им продукции в реестры (номера реестровых записей и иная информация, указанная в формах 9.2.1, 9.2.2) в случаях предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации 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». В случае установления запрета закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами и непредоставления данной информации, заявка участника будет отклонена. В случае установления ограничения закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами и непредоставления данной информации, предлагаемый участником товар будет приравниваться к товарам происходящим из иностранных государств.

9.2.4 Форма Технического предложения для выполнения работ/оказания услуг

[заполняется с указанием названия лота]

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

Техническое предложение на выполнение работ/оказание услуг

Наименование и адрес Участника закупки: _____
Предмет договора в соответствии с Извещением о проведении закупки _____

[Здесь Участник закупки в соответствии с инструкцией указывает:

свое согласие со всеми требованиями (разделами) технического задания и его приложениями

либо предлагает свой вариант выполнения (если техническим заданием установлено такое требование, предусмотрено такое]

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.2.5 Инструкции по заполнению

9.2.5.1 Заполняется в случае выполнения работ/оказания услуг, в иных случаях данная форма не заполняется и не предоставляется.

9.2.5.2 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

9.2.5.4 Техническое предложение заполняется с указанием Предмета договора в соответствии с Извещением о проведении закупки.

9.2.5.5 В техническом предложении Участник указывает свое согласие со всеми требованиями (разделами) технического задания и его приложениями либо предлагает свой вариант выполнения (если техническим заданием установлено такое требование, предусмотрено такое). Непредоставление согласия по установленной в приложении и инструкции форме является безусловным основанием для отклонения заявки Участника.

9.2.5.6 Техническое предложение будет служить основой для подготовки приложения к договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника закупки на подготовку договора данное предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в договор.

9.2.6 Спецификация (техническая часть) (для МТР)

[заполняется с указанием названия лота, в соответствии с «Инструкцией по заполнению» размещенной в указанном файле формата XLSX]

начало формы

конец формы

9.2.7 Инструкции по заполнению

9.2.7.1 Спецификация (техническая часть), заполненная в соответствии с «Инструкцией по заполнению» размещенной в указанном файле, необходимо предоставить в составе заявки в формате XLSX.

9.2.7.2 В случае подачи Участником альтернативных предложений, для каждого альтернативного предложения заполняется отдельный файл.

9.2.7.3 Дополнительные требования к заполнению приведены в Инструкции по заполнению шаблона.

9.3 Протокол разногласий к проекту договора (форма 3)

9.3.1 Форма протокола разногласий к проекту договора (форма 3)

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

Протокол разногласий к проекту договора

Наименование и адрес Участника закупки: _____

«Желательные» условия договора

№ п/п	№ пункта проекта договора	Исходные формулировки	Предложения Участника закупки	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
…				

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.3.2 Инструкции по заполнению Протокола разногласий к проекту договора

9.3.2.1 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

9.3.2.3 Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника закупки требований или предложений по изменению проекта договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора» и/или представляется письмо-согласие с условиями договора в произвольной форме, подписанное уполномоченным представителем Участника.

9.3.2.4 При формировании протокола разногласий, Участник руководствуется опубликованным проектом договора, при этом в договоре может быть предусмотрена вариативность исполнения отдельных его положений. При наличии в проекте договора вариативности исполнения отдельных его положений, вариант обозначенный как приоритетный имеет первостепенное значение для Заказчика, а остальные варианты второстепенными. В случае указания Участником в протоколе разногласий положений, не являющихся приоритетными, Участник соглашается, что окончательное решение о выборе вариативного условия остается за Заказчиком, а Участник, в случае признания его победителем согласен заключить договор на условиях, приоритетных для Заказчика.

9.3.2.5 В случае наличия у Участника закупки предложений по внесению изменений в проект договора, Участник закупки должен представить в составе своей заявки на участие в закупке данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора закупки, но отклонение которых Организатором закупки не повлечет отказа Участника закупки от подписания договора в редакции, установленной в Закупочной документации, в случае признания его Победителем.

9.3.2.6 Условия договора будут определяться в соответствии с Технической частью Закупочной документации.

9.3.2.7 Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей Закупочной документации и заявке на участие в закупке Победителя.

9.3.2.8 В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

9.4 Календарный план (для работ/услуг) (форма 4)

9.4.1 Форма календарного плана (для работ/услуг)

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

Календарный план

Наименование и адрес Участника закупки: _____

Предмет договора в соответствии с Извещением о проведении закупки _____

Начало: «___» _____ 20__ г.

Окончание: «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в неделях с момента подписания договора								
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	и т.д.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1.										
2.										
3.										

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.4.2 Инструкции по заполнению

9.4.2.1 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

9.4.2.3 В данном Календарном плане приводятся объем, расчетные сроки поставки товаров/выполнения всех видов работ и услуг в рамках договора.

9.4.2.4 Для указания сроков против каждого этапа/подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в неделях с момента подписания договора								
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	и т.д.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1.	**Работа 1**									
2.	Работа 1.1									
3.	Поставка 1.2									
4.	Работа 1.3									
5.	**Работа 2**									
6.	…									

9.4.2.5 Календарный план может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).

9.4.2.6 Календарный план будет служить основой для подготовки приложения к договору. В этой связи, в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника закупки на подготовку договора, данный Календарный план следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в договор.

9.5 Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров) (форма 5)

[заполняется с указанием названия лота, в соответствии с «Инструкцией по заполнению» размещенной в указанном файле формата XLSX]

начало формы

конец формы

9.6 Сводная таблица стоимости работ/услуг (форма 6)

9.6.1 Форма сводной таблицы стоимости работ/услуг

[заполняется с указанием названия лота, в формате XML]

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

Сводная таблица стоимости.xml

конец формы

9.6.2 Форма письма-согласия с опубликованной сметной документацией

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

БЛАНК УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

ПИСЬМО-СОГЛАСИЕ

С ОПУБЛИКОВАННОЙ СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

№_____ «__» _____ 202_ г.

[*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] в лице [*наименование должности руководителя, его ФИО полностью*], настоящим сообщаю, о согласии с опубликованной в закупке _____[*наименование и номер закупки полностью*] сметной документацией в том числе, в части объемов и видов работ, методов ценообразования, начальной (максимальной) стоимостью мероприятия, включающей в себя все затраты необходимые для выполнения работ на весь период выполнения, указанный в техническом задании, а также с тем, что стоимость нашего предложения получена с использованием тендерного понижающего коэффициента, примененного к сметной документации Заказчика, опубликованной в составе Закупочной документации настоящей закупки.

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.6.3 Инструкции по заполнению

9.6.3.1 Форма «Сводная таблица стоимости работ/услуг» заполняется в случае выполнения работ/оказания услуг в иных случаях данная форма не заполняется и не предоставляется.

9.6.3.2 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

9.6.3.3 Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).

9.6.3.4 Участник закупки указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости работ/услуг.

9.6.3.5 В Сводной таблице стоимости работ/услуг приводятся соответственно наименование выполняемых работ/оказываемых услуг, единица измерения объема работ/услуг, объем работ/услуг в указанных единицах измерения, единичная расценка и общая стоимость выполнения работ/оказания услуг, полученная путем умножения объема работ/услуг на единичную расценку. Также могут быть приведены примечания и комментарии.

9.6.3.6 Сводная таблица стоимости работ/услуг будет служить основой для подготовки приложения к договору.

9.6.3.7 В случае необходимости поставки МТР и выполнения работ/оказания услуг (шеф-монтаж, проектирование, пусконаладка и пр.) в сводной таблице стоимости предусмотреть разделение стоимости поставки МТР и выполнения работ/оказания услуг.

9.6.3.8 В случае подачи Участником альтернативных предложений, для каждого альтернативного предложения заполняется отдельная форма «сводная таблица стоимости».

9.6.4 Инструкции по заполнению

9.6.4.1 Форма «Письмо-согласие с опубликованной сметной документацией» заполняется Участником только в случае публикации смет Заказчика в составе Закупочной документации.

9.6.4.2 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

9.6.4.3 Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).

9.6.4.4 Участник закупки указывает дату, на которую он заполнил Письмо-согласие с опубликованной сметной документацией.

9.6.4.5 Участник выражает согласие с опубликованной сметной документацией в части объема и вида работ, методов формирования сметной стоимости.

9.6.4.6 В случае если подача альтернативных предложений разрешена Закупочной документацией и Участником подается альтернативное предложение, отличающееся способом исполнения указанных в техническом задании работ (но не методами ценообразования, указанными в ТЗ), Участник подает письмо-согласие, но в случае признания альтернативного предложения лучшим, а Участника - Победителем, на стадии заключения договора опубликованные сметные расчеты корректируются в отношении предложенных изменений, при этом корректировка проходит согласно указанным в Закупочной документации методам. Сметная стоимость такого альтернативного предложения не может превышать стоимости, указанной Участником и зафиксированной в протоколе выбора Победителя.

9.7 График оплаты (форма 7)

9.7.1 Форма графика оплаты

[Заполняется с указанием номера и названия лота, в формате XML]

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

График оплаты.xml

конец формы

9.7.2 Инструкции по заполнению

9.7.2.1 В случае согласия с условиями оплаты, предусмотренными проектом договора и Закупочной документацией, Участник закупки вправе предоставить письмо-согласие с условиями оплаты в свободной форме и/или указать в графике оплаты «Согласен с условиями оплаты, предусмотренными проектом договора и Закупочной документацией».

9.7.2.2 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

9.7.2.4 График оплаты должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные Календарным планом.

9.7.2.5 Участник закупки должен подготовить График оплаты так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в договор.

9.7.2.6 Все поправочные коэффициенты к суммам оплат указанные в настоящем Графике должны быть предусмотрены заявкой Участника и иметь конкретное числовое значение.

9.7.2.7 Графа 4 заполняется в случае, если предложение Участника выражено в валюте отличной от валюты РФ. При подаче предложения в рублях РФ данная графа не заполняется, а в случае заполнения Участником не рассматривается Закупочной комиссией при оценке предложения. Ожидаема дата, указывается в формате XX.XX.XXXX г. В случае указания даты в формате XX.XXXX г., дата оплаты принимается на последнее число указанного Участником месяца. В случае указания даты в формате XXXX г., дата оплаты принимается на 31 декабря указанного Участником года.

9.7.2.8 Графа 5 в случае согласия Участника с условиями оплаты, предусмотренными Закупочной документацией, необходимо указать «согласен с условиями Закупочной документации», дополнительной расшифровки не требуется.

ОБРАЗЦЫ ЗАПОЛНЕНИЯ ГРАФИКА ОПЛАТЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ПРЕДЛОЖЕННЫХ УСЛОВИЙ.

ОБРАЗЕЦ 1 (Валюта предложения – Рубли РФ, Участник согласен с условиями оплаты в ТЗ и проекте договора Заказчика)

График оплаты

Наименование и адрес Участника закупки: ООО «Ромашка». 123456, г. Москва, ул. Ленина, д. 1

Валюта предложения Рубли РФ

№ п/п	Наименование этапа в графике оплаты	Размер авансового платежа, %	Плановая (ожидаемая) дата платежа[2]	Период авансирования / отсрочки платежа, в календарных днях	Плановая (ожидаемая) сумма платежа, в валюте предложения (без НДС)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	Авансовый платеж	**X**	**X**	**X**	**X**
1.1.	этап 1	**X**	**X**	**X**	**X**
2.	Отсроченный платеж:	**X**	**X**	**X**	**X**
2.1.	этап 1	**X**	**X**	согласен с условиями Закупочной документации	10 000 000,00
Итого без НДС (стоимость планируемого договора):		**X**	**X**	**X**	**10 000 000,00**
Сумма НДС		**X**	**X**	**X**	**1 800 000,00**
Итого с НДС (стоимость планируемого договора):		**X**	**X**	**X**	**11 800 000,00**

[1] Заполняется только в случае если возможность авансирования допускается Закупочной документацией и Участник хочет получить авансирование.

[2] Графа 4 заполняется в случае, если предложение Участника выражено в валюте отличной от валюты РФ. Ожидаема дата указывается в формате XX.XX.XXXX г. В случае указания даты в формате XX.XXXX г., дата оплаты принимается на последнее число указанного Участником месяца. В случае указания даты в формате XXXX г., дата оплаты принимается на 31 декабря указанного Участником года.

[3] Под стоимостью предложения Участника принимаются во внимание сведения, указанные в письме о подаче оферты,

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

ОБРАЗЕЦ 2 (Валюта предложения – Иностранная валюта)

График оплаты

Наименование и адрес Участника закупки: ООО «Ромашка». 123456, г. Москва, ул. Ленина, д. 1

Валюта предложения **EUR**

№ п/п	Наименование этапа в графике оплаты	Размер авансового платежа, %	Плановая (ожидаемая) дата платежа[2]	Период авансирования / отсрочки платежа, в календарных днях	Плановая (ожидаемая) сумма платежа, в валюте предложения (без НДС)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	Авансовый платеж:	**X**	**X**	**X**	**X**
1.1.	этап 1 (наименование)…	30 % от стоимости материалов	30.10.2017	240	300 000,00
1.2.	этап 2 (наименование)…	30 % от стоимости материалов	30.11.2017	240	300 000,00
2.	Отсроченный платеж:	**X**	**X**	**X**	**X**
2.1.	этап 1 (наименование)…	**X**	30.07.2018	30	700 000,00
2.2.	этап 2 (наименование)…	**X**	30.08.2018	30	700 000,00
Итого без НДС (стоимость планируемого договора):		**X**	**X**	**X**	**X**
Сумма НДС		**X**	**X**	**X**	**360 000,00**
Итого с НДС (стоимость планируемого договора):		**X**	**X**	**X**	**2 360 000,00**

[1] Заполняется только в случае если возможность авансирования допускается Закупочной документацией и Участник хочет получить авансирование.

[2] Графа 4 заполняется в случае, если предложение Участника выражено в валюте отличной от валюты РФ. Ожидаема дата указывается в формате XX.XX.XXXX г. В случае указания даты в формате XX.XXXX г., дата оплаты принимается на последнее число указанного Участником месяца. В случае указания даты в формате XXXX г., дата оплаты принимается на 31 декабря указанного Участником года.

[3] Под стоимостью предложения Участника принимаются во внимание сведения, указанные в письме о подаче оферты,

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

9.8 Анкета Участника закупки (форма 8)

9.8.1 Форма Анкеты Участника закупки

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

Анкета Участника закупки

Наименование и адрес Участника закупки: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике закупки *(заполняется Участником закупки)*
1	*2*	*3*
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника закупки	
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 Участника закупки	
5.	ОКПО Участника закупки	
6.	ОКВЭД Участника закупки	
7.	Юридический адрес	
8.	Почтовый адрес	
9.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
10.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
11.	Телефоны Участника закупки (с указанием кода города)	
12.	Факс Участника закупки (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты Участника закупки	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике закупки *(заполняется Участником закупки)*
1	*2*	*3*
14.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона	
15.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона	

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.8.2 Инструкции по заполнению

9.8.2.1 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

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

9.8.2.4 В графе 10 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

9.9 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 9)

9.9.1 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника закупки: _____

№ п/п	Сроки выполнения (*год и месяц начала выполнения – год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения*)	Заказчик (*наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны*)	Описание договора (*объем и состав работ, описание основных условий договора)*	Сумма договора (в рублях без НДС)	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.					
2.					
3.					
…					
ИТОГО за полный год [*указать, например «2013 год»*]					**x**
1.					
2.					
3.					
…					
ИТОГО за полный год [*указать, например «2014 год»*]					**x**
1.					
2.					
3.					
…					
ИТОГО [*указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2015 года» и т.д.]*					**x**

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.9.2 Инструкции по заполнению

9.9.2.1 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

9.9.2.3 В этой форме Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям по Технической части Закупочной документации.

9.9.2.4 Участник закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

9.10Справка о материально-технических ресурсах (форма 10)

9.10.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

Справка о материально-технических ресурсах

Наименование и адрес Участника закупки: _____

№ п/п	Наименование	Место нахождение	Количество (МТР)	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Предназначение (с точки зрения выполнения договора)	Состояние	Примечания
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.							
2.							
3.							
…							

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.10.2 Инструкции по заполнению

9.10.2.1 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

9.10.2.3 В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник закупки считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения товаров в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

9.11Справка о кадровых ресурсах (форма 11)

9.11.1 Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника закупки: _____

Таблица . Основные кадровые ресурсы, привлекаемые Участником закупки для выполнения договора

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	Должность/ совмещение должностей	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
Руководящее звено [*руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист*]				
1.				
2.				
3.				
…				
Специалисты [*в том числе специалисты по товарам, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию*]				
1.				
2.				
3.				
…				
Рабочий персонал [*в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.*]				
1.				
2.				
3.				
…				

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.11.2 Инструкции по заполнению

9.11.2.1 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

9.11.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).

9.11.2.3 В таблице данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Победителем закупки в ходе выполнения договора.

9.12Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке (форма 12)

9.12.1 Форма описи документов, содержащихся в заявке на участие в закупке

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке

Участник закупки: _____ *(заполняется Участником закупки)*

№п/п	Содержание заявки на участие в закупке	Информация о представленных документах (да/нет)
1	*2*	*3*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.12.2 Инструкции по заполнению

9.12.2.1 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

9.12.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).

9.12.2.3 Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке, заполняется Участником закупки по результатам подготовки заявки на участие в закупке.

9.12.2.4 Если какой-либо из документов отсутствует – должно быть приложено письменное обоснование отсутствия справки или документа.

9.13Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки (форма 13)

9.13.1 Форма письма о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки

начало формы

Приложение к письму о подаче оферты

от «____»_____ года №_____

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей заявки на участие в закупке просим учесть следующие сведения о наличии у *[указывается наименование Участника закупки]* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися *[указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.]* Заказчика *[и/или Организатора закупки, или иной организации, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данной закупки]*, а именно:

1. *[указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается, почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность];*
2. *[указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается, почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность];*
3. ……

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.13.2 Инструкции по заполнению

9.13.2.1 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

9.13.2.3 Участник закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки на участие в закупке просим учесть, что у [*указывается наименование Участника закупки*] НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной закупки.

9.13.2.4 При составлении данного письма Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником закупки и любыми лицам, так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной закупки, может быть признано Закупочной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

9.14Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 14)

9.14.1 Форма справки об участии в судебных разбирательствах

начало формы

Справка об участии в судебных разбирательствах

Наименование и адрес Участника закупки: _____

№ п/п	Наименование суда	Предмет и цена иска (в рублях)	Решение суда и дата вступления решения в законную силу	Форма процессуального участия Участника закупки (истец, ответчик, третье лицо)	Полное наименование других сторон с указанием их формы процессуального участия
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.					
2.					
3.					
…					

Настоящим подтверждаю, что Участник закупки _____
(наименование организации Участника закупки)

не имеет: судебных разбирательств, касающихся невыполнения своих обязательств по ранее заключенным договорам, решения по которым принимались судом не в пользу Участника закупки.

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.14.2 Инструкции по заполнению

9.14.2.1 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

9.14.2.3 Участник закупки предоставляет данные о своем участии в судебных процессах в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в связи за три года, предшествующих дню окончания срока подачи заявок по настоящей закупке[4], с хозяйственной деятельностью по заключенным договорам.

[4]В целях единого толкования сроков, установленных в настоящем подпункте, принимается следующее: например, если в качестве даты окончания приема заявок на участие в закупке установлено 12 мая 2021 года, сведения, перечисленные в настоящем подпункте, будут соответствовать требованиям настоящей Закупочной документации, если включены сведения с 12 мая 2018 года по 12 мая 2021 года включительно.

9.15Справка о цепочке собственников компании (форма 15)

9.15.1 Форма справки о цепочке собственников компании

начало формы

Справка о цепочке собственников компании[5]

«__» _____ 202_ г.

Наименование и адрес Участника закупки: _____

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН (при наличии)	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица	Руководитель /Участник /бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*

1. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
2. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее - Раскрытие). Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

[5] Для Участников закупочной процедуры - индивидуальных предпринимателей, обязательными для заполнения являются столбцы 2-7,12 Формы «Справки о цепочке собственников».
Для Участников закупочной процедуры - физических лиц, обязательными для заполнения являются столбцы 2,6,7,12 Формы «Справки о цепочке собственников».

(Пример заполнения формы)

Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)

Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»

Дата *заполнения число / месяц / год*

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН (при наличии)	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица	Руководитель / Участник /бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
1.	7734567890	1044567890123	ООО «Ромашка»	45.xx.xx	Иванов Иван Степанович	5003 143877	1.1	7754467990	108323232323232	ЗАО «Свет 1»	Москва, ул. Лубянка, 3		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
							1.1.1	111222333444		Петрова Анна Ивановна	Москва, ул. Щепкина, 33	4455 666777	Руководитель	устав, приказ №45-л/с от 22.03.12
							1.1.2	333222444555		Сидоров Пётр Иванович	Саратов, ул. Ленина, 45-34	5566 777888	Акционер	Выписка из реестра акционеров ЗАО «Свет 1» от 23.01.2012
							1.1.3	6277777777	104567567567436	ООО «Черепашка»	Саратов, ул. Ленина, 45		Акционер	Выписка из реестра акционеров ЗАО «Свет 1» от 23.01.2012
							1.1.3.1	749567285762		Мухов Амир Мазиевич	Саратов, ул. Ленина, 45	6678 455434	Руководитель	устав, приказ №77-л/с от 22.05.11 / Выписка из ЕГРЮЛ от 12.03.2012
							1.1.3.2	8462389547345		Мазаева Инна Львовна	Саратов, ул. К.Маркса, 5-34	6703 000444	Бенефициар	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Черепашка» от 12.03.2004
							…							
							1.2	7754456890	107656565656565	ООО «Свет 2»	Смоленск, ул. Титова, 34		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
							1.2.1	666555777444		Антонов Иван Игоревич	Смоленск, ул. Титова, 34	6655 444333	Руководитель	устав, приказ №56-л/с от 22.05.12

1. ООО «Ромашка» гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.

							1.2.2	8887776 66555		Ивлев Дмитрий Степанович	Смоленск, ул. Чапаева, 34-72	7755 333444	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Свет 2» от 23.01.2006
							1.2.3	3338884 44555		Степанов Игорь Дмитриевич	Смоленск, ул. Гагарина, 2-64	6677 223344	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Свет 2» от 23.01.2006
							…							
							1.3	ASU66-54		Игуана лтд (Iguana LTD)	США, штат Виржиния, 533		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
										Ruan Max Amer	Кипр, Лимассол, 24-75	776AE 6654	Руководитель	выписка из торгового реестра от 10.11.2012
							…							
							1.4	1234567 89012		Иванов Иван Иванович	Тула, ул. Пионеров, 56-89	1122 334455	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012

1. ООО «Ромашка» гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
2. ООО «Ромашка» настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее – Раскрытие). ООО «Ромашка» настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

Подпись уполномоченного лица организации
печать организации

9.15.2 Инструкции по заполнению

9.15.2.1 Форма изменению не подлежит. Типовой текст под таблицей является неотъемлемой частью Формы 15. Все сведения и подтверждающие документы обязательны к предоставлению, в том числе по всем Участникам – юридическим лицам, указанным в цепочке собственников.

9.15.2.2 Указываются наименование, дата, номер и иные реквизиты прилагаемых документов, подтверждающих сведения о цепочке собственников.

9.15.2.3 Документами, подтверждающими сведения о цепочке собственников, в частности, являются:

1) В отношении Российских обществ с ограниченной ответственностью, включенных в цепочку:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- В случае отсутствия паспортных данных и ИНН физических лиц в выписке ЕГРЮЛ - предоставляются иные документы, подтверждающие идентификационные данные Участников (протокол общего собрания, уставы, учредительные документы и т.п.);
- Согласие на обработку персональных данных от каждого учредителя/руководителя – физического лица (до конечного бенефициара);

2) В отношении Российских акционерных обществ:

- Выписки из реестра акционеров (Полученную не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке);
- Документы, подтверждающие паспортные и иные идентификационные данные Участников;
- Согласие на обработку персональных данных от каждого учредителя/руководителя – физического лица (до конечного бенефициара);

3) В отношении государственных, муниципальных и иных образований, а также некоммерческих организаций:

- Документы об образовании юридического лица;
- Справка (заверенная печатью организации) о создании организации;
- Согласие на обработку персональных данных руководителя организации;

4) В отношении лиц-нерезидентов:

- Соответствующие документы, аналогичные указанным в пунктах а) и б) настоящей сноски, в соответствии с правом страны юрисдикции такого лица;
- Скрепленные апостилем с нотариальным переводом на русский язык копии вышеописанных документов.

9.15.3 Форма согласия на обработку персональных данных

начало формы

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Дата: _____ 20__

1. **СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

_____

(фамилия, имя, отчество),

_____

(адрес регистрации или фактический адрес проживания (если отличается))

_____

(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выданный _____

_____

(выдавший орган, код подразделения и дата выдачи)

(далее – «**Субъект персональных данных»**), настоящим дает свое согласие [укажите Наименование Заказчика] (далее – «**Оператор»**), зарегистрированному по адресу [юридический адрес Заказчика], на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными применимыми положениями законодательства Российской Федерации как описано ниже.

2. **СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАСТОЯЩИМ ДАЕТ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ УКАЗАННЫХ НИЖЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:**

2.1 фамилия, имя, отчество;

2.2 идентификационный номер налогоплательщика;

2.3 паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи и код подразделения);

2.4 адрес места жительства или временной регистрации;

2.5 размер доли участия в уставном капитале хозяйственных обществ – если предоставляются данные в отношении доли участия в уставном капитале акционерного общества;

далее – «**Персональные данные**».

3. **СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАСТОЯЩИМ ДАЕТ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ** обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, в том числе исключения случаев конфликта интересов и иных злоупотреблений, связанных с занимаемой должностью.

4. **СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАСТОЯЩИМ ДАЕТ СОГЛАСИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СЛЕДУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ С ЕГО/ ЕЕ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ:**

4.1 Обработка Персональных данных, включающая в том числе, без ограничения: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

4.2 Передача (включая предоставление и доступ) третьим лицам Персональных данных в объеме, установленном настоящим документом, в том числе следующим лицам:

(1) Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Информационные технологии», зарегистрированное по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3;

(2) Публичное акционерное общество «Интер РАО ЕЭС», зарегистрированное по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2;

с целью, указанной в разделе 3 выше.

4.3 Предоставление третьим лицам полномочий на обработку Персональных данных в объеме, установленном настоящим документом, в том числе следующим лицам:

(1) Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Центр управления закупками», зарегистрированное по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3;

с целью, указанной в разделе 3 выше.

4.4 Снятие копий, хранение копий документов, содержащих Персональные данные, предъявленных Субъектом персональных данных Оператору.

5. **ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ СПОСОБОВ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КОТОРЫЕ ИСПОЛЬЗУЕТ ОПЕРАТОР**

Оператор осуществляет обработку Персональных данных смешанным способом, с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, используя методы обработки информации, которые обеспечивают безопасность Персональных данных.

6. **СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПРОЦЕДУРА ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ**

6.1 Оператор имеет право на обработку Персональных данных Субъекта персональных данных в течение 1 (одного) года.

6.2 Субъект персональных данных понимает и соглашается, что обработка Персональных данных на условиях настоящего согласия не ущемляет его/ ее в правах и иначе не нарушает его/ ее права согласно законодательству Российской Федерации.

6.3 Субъект персональных данных подтверждает, что он уведомлен о том, что такое согласие может быть в любой момент отозвано на основании запроса, отправленного на имя Оператора, и Оператор обязан в таком случае прекратить обработку Персональных данных, если иного не требует применимое законодательство.

6.4 Субъект персональных данных подтверждает, что он уведомлен о том, что в случае отзыва настоящего согласия Оператор имеет право продолжать обработку Персональных данных Субъекта персональных данных при выполнении условий, предусмотренных ч. 2 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных», в течение сроков, предусмотренных законом.

6.5 Субъект персональных данных подтверждает, что он ознакомился с условиями защиты персональных данных, правами и обязанностями в сфере защиты персональных данных.

_____

(личная подпись Субъекта персональных данных)

конец формы

9.16План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) (форма 16)

9.16.1 Форма плана привлечения субпоставщиков

начало формы

План привлечения субпоставщиков.xn

конец формы

Приложение к плану привлечения

от «____»_____ года №_____

БЛАНК СУБПОСТАВЩИКА

ПИСЬМО-СОГЛАСИЕ
С ОБЪЕМАМИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВОК

№_____ «__» _____ 202_ г.

[*наименование и номер закупки полностью*] в части объемов и видов товаров [*Наименование субпоставщика, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] информирован о том, что [*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] предлагает осуществить поставку товаров. В случае признания [*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] Победителем, мы готовы обеспечить поставку товаров в указанных в заявке на участие в закупке объемах и в указанные сроки, а условия будущего договора между [*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] и [*Наименование субпоставщика, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] согласованы.

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

9.16.2 Инструкции по заполнению

9.16.2.1 Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается генеральным поставщиком, в случае поставки товара, в иных случаях данная форма не заполняется и не подается.

9.16.2.2 Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

9.16.2.4 В данной форме генеральный поставщик указывает:

- перечень поставляемых генпоставщиком и каждым субпоставщиком товаров;
- стоимость товаров по генеральному поставщику и субпоставщикам УКАЗЫВАЕТСЯ ТОЛЬКО В ПРОЦЕНТНОМ ВЫРАЖЕНИИ;

9.16.3 Форма плана привлечения субподрядчиков

начало формы

План привлечения субподрядчиков.xn

конец формы

Приложение к плану привлечения

от «____»_____ года №_____

БЛАНК СУБПОДРЯДЧИКА

ПИСЬМО-СОГЛАСИЕ
С ОБЪЕМАМИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ РАБОТ

№_____ «__» _____ 202_ г.

[*наименование и номер закупки полностью*] в части объемов и видов работ [*Наименование субподрядчика, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] информирован о том, что [*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] предлагает осуществить выполнение работ. В случае признания [*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] Победителем, мы готовы обеспечить выполнение работ в указанных в заявке на участие в закупке объемах и в указанные сроки, а условия будущего договора между [*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] и [*Наименование субподрядчика, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] согласованы.

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

9.16.4 Инструкции по заполнению

9.16.4.1 Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается генеральным подрядчиком, в случае выполнения работ, в иных случаях данная форма не заполняется и не подается.

9.16.4.2 Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

9.16.4.4 В данной форме генеральный подрядчик указывает:

- перечень выполняемых генподрядчиком и каждым субподрядчиком работ;
- стоимость работ по генеральному подрядчику и субподрядчикам УКАЗЫВАЕТСЯ ТОЛЬКО В ПРОЦЕНТНОМ СООТНОШЕНИИ;
- сроки выполнения работ генеральным подрядчиком и каждым субподрядчиком в соответствии с Календарным планом выполнения работ.

9.16.5 Форма плана привлечения соисполнителей

начало формы

План привлечения соисполнителей.xn

конец формы

Приложение №_ к плану привлечения

от «____»_____ года №_____

БЛАНК СОИСПОЛНИТЕЛЯ

ПИСЬМО-СОГЛАСИЕ
С ОБЪЕМАМИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УСЛУГ

№_____ «__» _____ 202_ г.

[*наименование и номер закупки полностью*] в части объемов и видов услуг [*Наименование соисполнителя, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] информирован о том, что [*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] предлагает осуществить оказание услуг. В случае признания [*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] Победителем, мы готовы обеспечить оказание услуг в указанных в заявке на участие в закупке объемах и в указанные сроки, а условия будущего договора между [*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] и [*Наименование соисполнителя, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] согласованы.

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

9.16.6 Инструкции по заполнению

9.16.6.1 Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается генеральным исполнителем, в случае оказания услуг, в иных случаях данная форма не заполняется и не подается.

9.16.6.2 Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

9.16.6.4 В данной форме генеральный подрядчик указывает:

- перечень оказываемых генеральным исполнителем и каждым соисполнителем услуг;
- стоимость услуг по генеральному исполнителю и соисполнителям УКАЗЫВАЕТСЯ ТОЛЬКО В ПРОЦЕНТНОМ СООТНОШЕНИИ;
- сроки оказания услуг генеральным исполнителем и каждым соисполнителем в соответствии с Графиком, Календарным планом оказания услуг.

9.17План распределения объемов поставок/ выполнения работ/оказания услуг внутри коллективного Участника (форма 17)

9.17.1 Форма плана распределения объемов поставок внутри коллективного Участника

начало формы

План распределения пос

конец формы

9.17.2 Инструкции по заполнению

9.17.2.1 Данная форма заполняется только в том случае, если предложение подается коллективным Участником, в случае поставки товаров, в иных случаях данная форма не заполняется и не подается.

9.17.2.2 Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

9.17.2.4 В данной форме лидер коллективного Участника указывает:

1) перечень поставляемых каждой организацией товаров.
2) стоимость товаров по каждому Участнику в процентном выражении.

9.17.3 Форма плана распределения объемов выполнения работ внутри коллективного Участника

начало формы

План распределения раб

конец формы

9.17.4 Инструкции по заполнению

9.17.4.1 Данная форма заполняется только в том случае, если предложение подается коллективным Участником, в случае выполнения работ, в иных случаях данная форма не заполняется и не подается.

9.17.4.2 Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

9.17.4.4 В данной форме лидер коллективного Участника указывает:

1) перечень выполняемых каждой организацией работ.
2) стоимость работ по каждому Участнику в процентном выражении.

9.17.5 Форма плана распределения объемов оказания услуг внутри коллективного Участника

начало формы

План распределения усл

конец формы

9.17.6 Инструкции по заполнению

9.17.6.1 Данная форма заполняется только в том случае, если предложение подается коллективным Участником, в случае оказания услуг, в иных случаях данная форма не заполняется и не подается.

9.17.6.2 Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

9.17.6.4 В данной форме лидер коллективного Участника указывает:

1) перечень оказываемых каждой организацией услуг.
2) стоимость услуг по каждому Участнику в процентном выражении.

9.18План привлечения субпоставщиков/субподрядчиков/соисполнителей из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (форма 18)

9.18.1 Форма плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей)

начало формы

План привлечения МСП.xml

конец формы

9.18.2 Инструкции по заполнению

9.18.2.1 Данная форма заполняется и подается Участником в составе заявки на участие в закупке, в случае если Участник желает воспользоваться правом привлечения субподрядчиков (соисполнителей).

9.18.2.2 Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.

9.18.2.3 Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).

9.18.2.4 В данной форме Участник указывает:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субподрядчика (соисполнителя);

б) предмет договора, заключаемого с субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемой им продукции;

в) место, условия и сроки (периоды) поставки продукции субподрядчиком (соисполнителем);

г) цена договора, заключаемого с субподрядчиком (соисполнителем).

9.19Гарантийное письмо об отсутствии изменений в документах, представленных в рамках процедуры аккредитации поставщиков (форма 19)

9.19.1 Форма гарантийного письма об отсутствии изменений в документах, предоставленных в рамках процедуры аккредитации поставщиков.

начало формы

БЛАНК УЧАСТНИКА

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

ОБ ОТСУТСТВИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАХ АККРЕДИТОВАННОГО ПОСТАВЩИКА

№_____ «__» _____ 202_ г.

[*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] в лице [*наименование должности руководителя, его ФИО полностью*], являющееся (ийся) Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» в соответствии с Методикой «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг» утвержденной Приказом ПАО «Интер РАО» от 19.09.2018 года №ИРАО/459, присвоен регистрационный № _____, настоящим сообщаем, об отсутствии изменений в документах и сведениях предоставленных в рамках процедуры аккредитации, а также гарантируем, что за прошедший период времени изменений в цепочке собственников (бенефициаров) [*наименование Участника закупки*] не произошло.

Документы и сведения, предоставленные _____ *(указывается наименование Участника закупки)* в рамках процедуры аккредитации, могут быть использованы Организатором закупки для оценки поданной заявки на участие в закупке.

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.20Образец повестки согласия на совершение (одобрения) крупной сделки.

начало формы

Дать согласие на совершение крупной сделки - [*указывается предмет закупки*] между Обществом и [*указывается наименование Заказчика в соответствии с Извещением*] на следующих существенных условиях:

Стороны договора/соглашения: [*указываются наименования Участника и Заказчика*].

Лицо, являющееся выгодоприобретателем по договору/соглашению: [*указать при наличии, если выгодоприобретателей нет, строку удалить*].

Предмет договора/соглашения: [*указать*].

Цена договора/соглашения: [*указать цифрами и прописью начальную (максимальную) цену лота либо выше*].

Срок договора/соглашения (для договоров займа указать также «(срок возврата займа)»: [*указать*].

Иные существенные условия договора/соглашения: [*указать*].

конец формы

9.20.1 Инструкции по заполнению

9.20.1.1 Данная форма не является обязательной.

9.20.1.2 Участник может включить в повестку решения об одобрении крупной сделки формулировки в соответствии с настоящей формой.

9.20.1.3 При указании цены сделки Участником указывается начальная (максимальная) цена лота или выше.

9.21Образец повестки согласия на совершение сделки в которой имеется заинтересованность.

начало формы

1. Определить, что цена (денежная оценка) [*указать имущества, работ, услуг и т.п.*] по договору/соглашению [*название договора, соглашения*] между Обществом и [*наименование Заказчика в соответствии с Извещением*], являющемуся сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, не может превышать [*указать начальную (максимальную) цену лота или выше*], в том числе НДС __% в размере [*указать*].

2. Дать согласие на заключение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность - [*название договора, соглашения*] между Обществом и [*наименование Заказчика в соответствии с Извещением*] на следующих существенных условиях:

Стороны договора/соглашения: [*указать*].

Лицо, являющееся выгодоприобретателем по договору/соглашению: [*указать при наличии, если выгодоприобретателей нет, строку удалить*].

Предмет договора/соглашения: [*указать*].

Срок договора/соглашения: [*указать*].

Иные существенные условия договора/соглашения: [*указать*].

Лицом, заинтересованным в заключении договора/соглашения, признаётся [*указать должность и ФИО, или наименование*], так как [*указать основание*].

конец формы

9.21.1 Инструкции по заполнению

9.21.1.1 Данная форма не является обязательной.

9.21.1.2 Участник может включить в повестку решения об одобрении сделки в которой имеется заинтересованность формулировки в соответствии с настоящей формой.

9.21.1.3 При указании цены сделки Участником указывается начальная (максимальная) цена лота или выше.

9.22Форма справки о том, что сделка не является для Участника крупной либо сделкой, в которой имеется заинтересованность

начало формы

БЛАНК УЧАСТНИКА

Справка

Настоящим подтверждаем, что [*указывается предмет закупки*] для [*указывается наименование Участника*] соответствует ст.ст. [*Указать номера статей Федерального закона «Об Обществах с ограниченной ответственностью» или Федерального закона «Об акционерных обществах»*], то есть не является для [*указывается наименование Участника*] крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью, также она не является сделкой, требующей согласования антимонопольных и иных органов.

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

9.22.1 Инструкции по заполнению

9.22.1.1 Данная форма заполняется только в том случае, если сделка не является для Участника крупной либо сделкой, в которой имеется заинтересованность.

9.22.1.2 Данная форма является рекомендуемой.