

«УТВЕРЖДЕНО»

Председатель закупочной комиссии -
Исполняющий обязанности
начальника департамента
логистики и МТО
ПАО «Россети Ленэнерго»

_____ /Парфенов Н.Н./

«08» октября 2026 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Оказание услуг по доработке систем на базе ПО "1С:Предприятие 8" (261679)

Согласовано Закупочной комиссией
(Протокол № 261679-1 от «08» октября 2026 г.)

г. Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ

2

I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. ПРАВОВОЙ СТАТУС ДОКУМЕНТОВ.....	3
1.2. ЗАКАЗЧИК, ПРЕДМЕТ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	3
1.3. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА ЗАКУПКИ).....	3
1.4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	4
1.5. ПРИВЛЕЧЕНИЕ СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ К ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРА.....	5
1.6. РАСХОДЫ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ И ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА.....	5
1.7. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО РЕЖИМА ЗАКУПОК ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ.....	5
2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ.....	7
2.1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.....	7
2.2. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.....	7
2.3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ И/ИЛИ ДОКУМЕНТАЦИЮ О ЗАКУПКЕ.....	7
2.4. ОТМЕНА ЗАКУПКИ.....	7
3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	8
3.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	8
3.2. ЯЗЫК ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	8
3.3. ТРЕБОВАНИЯ К ВАЛЮТЕ ЗАЯВКИ.....	8
3.4. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	9
3.5. ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ.....	10
3.6. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	11
3.7. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ЗАКАЗЧИКОМ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ, В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ АНОМАЛЬНО НИЗКОЙ ЦЕНЫ.....	13
4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	14
4.1. ПОРЯДОК, МЕСТО, ДАТА НАЧАЛА И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	14
4.2. ИЗМЕНЕНИЯ И ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	14
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	14
5.1. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ.....	14
5.2. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.....	15
5.3. ПЕРЕТОРЖКА.....	15
5.4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ.....	16
5.5. ПРИЗНАНИЕ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ.....	17
5.6. РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ И ОБРАЩЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.....	17
6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.....	17
6.1. СРОК И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.....	17
6.2. ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ТАКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ.....	18
6.3. ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.....	20
6.4. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.....	21
II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ.....	22
III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ.....	42
IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	71
V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	72

1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовой статус документов

1.1.1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и положениями Единого Стандарта закупок ПАО «Россети» (Положение о закупке), решение о присоединении к которому принято Советом директоров ПАО «Россети Ленэнерго» 01.02.2023 (протокол от 02.02.2023 №44, в редакции протокола от 27.12.2024 №33).

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

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

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

1.1.5. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика.

1.1.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативные правовые акты, настоящая документация о закупке и заявка участника закупки, признанного победителем будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных актов.

1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

1.2.1. Заказчик, указанный в пункте 1 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ» настоящей документации о закупке соответственно (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации о закупке, если рядом с такой ссылкой не указано иного), проводит закупку, предмет и условия которой указаны в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации о закупке.

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

1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена закупки)

1.3.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена закупки) указана в извещении о закупке и пункте 5 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ

РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ». Начальная (максимальная) цена договора (цена закупки) может быть указана Заказчиком в виде сведений о начальной (максимальной) цене договора (цене закупки), конкретного размера начальной (максимальной) цены договора, либо формулы цены, указания максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора. В случае если по результатам закупки в соответствии с условиями документации о закупке может быть заключено несколько договоров, в том числе с несколькими заказчиками, начальная максимальная цена договора (цена закупки) может включать в себя указание начальных максимальных цен отдельных договоров.

1.3.2. Документация о закупке содержит обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах в Приложении №3.

1.4. Требования к участникам закупки

1.4.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

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

1.4.3. Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в разделе 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ».

1.4.4. Участник закупки должен соответствовать требованию об отсутствии сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в соответствии с п.7 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО «Россети»), если такое требование установлено Заказчиком, в пункте 14 раздела 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ».

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

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

1.4.7. Закупочная комиссия может отклонить заявку, а Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что один или несколько членов коллективного участника отказались от соответственно оказания услуг, а оставшиеся члены консорциума, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

1.5. Привлечение соисполнителей к исполнению договора

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

1.5.2. В случае привлечения соисполнителей участник закупки, от имени которого подается заявка и который планирует привлечение соисполнителей, обязан соответствовать всем требованиям документации о закупке без исключений.

1.5.3. Участник должен доказать Организатору конкурса, что каждый из привлекаемых им соисполнителей:

- 1) осведомлен о привлечении его в качестве соисполнителя;
- 2) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками оказания услуг.

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

- 1) в заявку включаются заверенные участником копии подписанных с двух сторон соглашений о намерениях заключить Договор, в случае признания заявки Участника конкурса лучшей, между Участником и каждым привлекаемым соисполнителем, с указанием перечня, объема (в %-тах от общего объема услуг) и сроков оказания возлагаемых на соисполнителя услуг;
- 2) заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов оказываемых услуг между Участником конкурса и соисполнителями по установленной в документации о закупке форме 7 в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора

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

1.7. Условия предоставления национального режима закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки

1.7.1. Порядок предоставления национального режима закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – национальный режим) устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок в случае если Заказчиком в пункте 17 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» предусмотрена такая возможность.

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

1). запрет закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

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

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

1.7.3. Если иное не предусмотрено мерами, принятыми Правительством Российской Федерации, положения п. 1.7.2 настоящей документации, касающиеся товара российского происхождения, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом, применяются также в отношении товара, происходящего из иностранного государства, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом, которым предоставляются равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом.

1.7.4. Если Правительством Российской Федерации установлен предусмотренный п. 1.7.2 подпунктом а) настоящей документации запрет закупки работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранным лицом, не допускаются:

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

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

1.7.5. Если Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное подпунктом п. 1.7.2 подпунктом б) настоящей документации ограничение закупки работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранным лицом, не допускаются:

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

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

1.7.6. Если Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное п. 1.7.2 подпунктом в) настоящей документации преимущество в отношении работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российским лицом:

а) при рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок на участие в конкурентной закупке, заявок на участие в неконкурентной закупке, окончательных предложений осуществляется снижение на 15 (пятнадцать) % (процентов) ценового предложения, поданного участником закупки, являющимся российским лицом, либо увеличение на 15 (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 пп а) настоящего пункта, договор заключается без учета снижения либо увеличения ценового предложения, осуществленных в соответствии с пп. а) настоящего пункта;

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

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

2.1. Предоставление документации о закупке

2.1.1. Документация о закупке в полном объеме в электронном виде безвозмездно доступна для ознакомления на официальном сайте ЕИС www.zakupki.gov.ru, а также на сайте электронной торговой площадки (далее – ЭТП) <https://tender.lot-online.ru/> в разделе «Россети». Срок начала предоставления документации о закупке устанавливается Заказчиком в извещении о закупке.

2.2. Разъяснение положений документации о закупке

2.2.1. Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 9 раздела 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ».

2.2.2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

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

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

2.3.1. До окончания срока подачи заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в извещение о закупке и/или документацию о закупке.

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

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

2.4. Отмена закупки

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

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

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке

3.1.1. Предполагается, что участник закупки изучит все инструкции, формы, условия проекта договора, технические условия и другую информацию, содержащуюся в документации о закупке, а также разъяснения извещения о закупке и/или документации о закупке в случае их наличия. Никакие претензии Заказчику закупки не будут приниматься на том основании, что участник закупки не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в документации о закупке, либо предоставление недостоверной информации (сведений), представленных в своей заявке в отношении своего соответствия либо соответствия заявки указанным требованиям, также предоставление недостоверной информации в отношении технических характеристик/функциональных/потребительских свойств предмета закупки, либо в отношении информации/документов их подтверждающих, или же подача заявки, не отвечающей требованиям документации о закупке, в том числе подача заявки с нарушением порядка заполнения форм документов, установленных частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ», или же подача заявки содержащей предложения по изменению условий проекта договора, является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения участника от участия в закупке.

3.1.2. Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями раздела 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

3.1.3. При описании документов заявки участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

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

3.1.5. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

3.1.6. Все документы заявки и приложения к ней должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью при наличии печати и заверенных подписью уполномоченного лица.

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

3.1.8. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим участникам закупки или третьим лицам возможно

только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупке Заказчика.

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

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

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

3.2.3. Закупочная комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык.

3.3. Требования к валюте заявки

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

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

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

3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке

3.4.1. Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в разделе 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ», а также формы документов, установленные частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

3.4.2. В случае неполного представления документов, перечисленных в разделе 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ», а также в случае неполного предоставления форм документов, либо предоставление форм документов с нарушением порядка их заполнения, установленных частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

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

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

3.4.5. Закупочная комиссия рассматривает как равноценные собственным материально-техническим и кадровым ресурсам аффилированного с участником закупки предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с участником предприятие не участвует в данной закупке самостоятельно, и в составе заявки участника предоставлено соглашение между участником и аффилированным с ним предприятием о его согласии о предоставлении участнику материально-технических ресурсов и/или персонала для оказания услуг, с обязательным указанием необходимых сведений о предоставляемых ресурсах и

персонале согласно соответствующим формам документации о закупке. Кроме того, в составе заявки участника в обязательном порядке предоставляются документы (например, копия устава, выписка из ЕГРЮЛ, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий.

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

а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора, заключаемого по ее результатам;

б) в соглашении должно быть приведено распределение объемов (в %-тах от общего объема услуг) и сроков оказания услуг между членами коллективного участника;

в) в соглашении должен быть определен лидер коллективного участника, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника во взаимоотношениях с заказчиком;

г) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупочной процедуре, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;

д) 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;

е) срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия договора.

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

1) заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие коллективного участника установленным требованиям, в том числе, заявка должна включать документы участника в составе коллективного участника в соответствии с требованиями п. 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,17,19,20,21 раздела 2 «Документы, содержащие сведения для рассмотрения и оценки по критерию, представляемым в составе заявки участника закупки» части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ»;

2) коллективный участник должен отвечать требованиям настоящей Документации, изложенным в разделе 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ», при этом каждое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, входящие в состав коллективного Участника должно отвечать требованиям настоящей Документации о закупке (п. 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,17,19,20,21 раздела 2 «Отборочные критерии (требования)») части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ»;

3) заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;

4) в состав заявки дополнительно включается соглашение между членами коллективного участника;

5) заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов между членами коллективного Участника по установленной в документации о закупке форме 13 в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

3.5. Требования к описанию заявки участника закупки

3.5.1. Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену закупки), указанную в извещении о проведении закупки и в пункте 5 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ».

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

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

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

3.5.5. Описание участниками закупки оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик осуществляется участником закупки в соответствии с требованиями части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» по формам, установленным в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

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

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

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

3.5.9. В случае если в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.

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

3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

3.6.1. Обеспечение заявки участника может быть представлено в форме внесения обеспечительного платежа или в форме независимой гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в документации о закупке способом не допускается.

3.6.2. Размер обеспечения для заявки участника закупочной процедуры составляет **3 (три) процента** от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в пункте 5

раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ».

3.6.3. Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения и размер такого обеспечения указывается в пункте 10 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ».

3.6.4. *Вариант 1.* Предоставление обеспечения заявок на участие в закупке в форме внесения обеспечительного платежа.

3.6.4.1. Обеспечительный платеж вносится участником закупки на Расчетный счет заказчика, в соответствии с п. 3.6.2 Документации за исключением, если в пункте 3.6.2 документации не предусмотрено иное.

3.6.4.2. Обеспечение участия в закупке должно быть предоставлено не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленные в п. 8 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ». Реквизиты для перечисления обеспечительного платежа в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке указываются в пункте 11 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ». В платежном поручении в графе «Назначение платежа» необходимо указать «Обеспечение Заявки на участие в закупке на право заключения договора {наименование} (№ закупки в Плане закупки), НДС не облагается».

3.6.4.3. В качестве документа, подтверждающего внесение обеспечительного платежа в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, должна быть копия платежного поручения, с отметкой банка о списании денежных средств со счета. В том случае, если перевод денежных средств осуществляется Участником при помощи системы «Банк-клиент», то должна быть приложена копия выписки из банка, подтверждающая факт перевода денежных средств. Обеспечение участия в закупке должно быть перечислено в срок и по реквизитам, указанным в п. 3.6.3.1, п. 3.6.3.2. настоящей Документации о закупке.

3.6.4.4. Возврат обеспечительного платежа, предоставляемого в качестве обеспечения заявки участника закупочной процедуры, осуществляется всем участникам закупки, за исключением участника закупки, которому присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней с даты подписания протокола, составленного по результатам закупки.

3.6.4.5. Возврат обеспечительного платежа, предоставляемого в качестве обеспечения заявки участника закупочной процедуры, участнику закупки, которому присвоен первый номер, осуществляется в срок не более 7 (семи) рабочих дней с даты заключения договора либо с даты принятия заказчиком решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

3.6.4.6. Возврат участнику закупки обеспечительного платежа, внесенного в качестве обеспечения заявки, не производится в следующих случаях:

- непредставления или предоставления с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении и закупке и/или в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);
- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

3.6.5. *Вариант 2.* Предоставление обеспечения заявок на участие в закупке в форме независимой гарантии.

3.6.5.1. При выборе участником закупки способа обеспечения заявки в форме независимой гарантии участник должен предоставить независимую гарантию по форме **Приложения №4** к настоящей закупочной документации в электронном виде вместе с доверенностью на подписанта такой гарантии, соответствующую требованиям пункта 3.6.5.2. документации о закупке.

3.6.5.2. Требования к параметрам независимых гарантий для обеспечения обязательства участника закупочных процедур (обеспечение заявки):

3.6.5.2.1. Независимая гарантия должна быть составлена по форме **Приложения №4** с учетом

требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

- Независимая гарантия должна быть безотзывной и безусловной.
- Срок действия независимой гарантии до **«04» января 2027 г.**
- В независимой гарантии должна быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму независимой гарантии полностью или частично по письменному

Критерии	Независимая гарантия обеспечения заявки участника закупочной процедуры
Размер собственного капитала банка ¹	Не менее 5 млрд руб.
Кредитная организация входит в перечень банков, отвечающих требованиям для принятия независимых гарантий в целях налогообложения (в соответствии со статьей 74.1 Налогового кодекса)	Обязательный критерий

требованию бенефициара.

- Независимая гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по независимой гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:
 - надлежащим образом оформленного требования бенефициара;
 - документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара.

3.6.5.2.2. Требования к гаранту:

3.6.6. Независимая гарантия может быть предъявлена гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств, в следующих случаях:

- ◆ непредставления или предоставления с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении и закупке и/или в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);
- ◆ уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

3.6.7. Сумма неисполненных денежных обязательств контрагента перед Обществом определяется как размер обеспечительного платежа (сумма независимой гарантии), если иной порядок расчета суммы взыскания не предусмотрен документацией о закупке.

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

3.7.1. Под аномально низкой ценой понимается снижение цены участником закупки относительно начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке и документации о закупке на 25 (двадцать пять) и более процентов.

3.7.2. При выявлении случаев предложения Участником или несколькими Участниками ценового предложения на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) по итогам вскрытия заявок Участников, победитель закупочной процедуры обязан **предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору в размере и в сроки, установленные в проекте договора с учетом применения таблицы 1 «Обеспечение договора при аномально низкой цене».** Данная информация будет отражена в итоговом протоколе.

Таблица 1. Обеспечение договора при аномально низкой цене

№	Матрица	Изменения размера обеспечения исполнения договора в случае подачи
---	---------	---

¹ Собственный капитал банка принимается в соответствии с данными отчетности банка, в том числе, публикуемыми на официальном сайте Банка России по адресу <http://www.cbr.ru/credit/> по состоянию на дату, ближайшую к отчетной.

п/п	договорных условий	участником закупки anomalно низкого ценового предложения	
	Требование по обеспечению исполнения договора	Размер обеспечения исполнения договора (на все обязательства по договору) (за исключением закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - МСП)	Размер обеспечения исполнения договора при проведении закупки, участниками которой могут быть только субъекты МСП
1	не предусмотрено ²	ПИР, поставка - 5% (пять) от начальной (максимальной) цены договора); СМР, «под ключ», услуги, ремонтные работы, подрядные работы - 30% (тридцать) от начальной (максимальной) цены договора)	3% (три) от начальной (максимальной) цены договора
2	предусмотрено	увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора	увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не более 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора

3.7.3. В случае несоблюдения требований, установленных в п. 3.7.2 победитель закупочной процедуры признается уклонившимся от заключения договора.

3.7.4. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме внесения обеспечительного платежа на счет Заказчика или в форме независимой гарантии. Выбор способа обеспечения исполнения договора осуществляется Исполнителем самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом, не допускается.

3.7.5. Срок предоставления обеспечения исполнения договора:

–обеспечительный платеж предоставляется до даты заключения договора;

–копия независимой гарантии должна быть представлена контрагентом на согласование не позднее чем через **10 (десять) рабочих дней** после вступления в силу протокола подведения итогов закупки, на основании которого контрагент признан победителем закупочной процедуры, либо закупка признана несостоявшейся, и закупочной комиссией принято решение заключить договор с единственным участником, оригинал согласованной независимой гарантии должен быть представлен контрагентом не позднее чем за один рабочий день до заключения договора.

3.7.6. Более подробная информация об обеспечении исполнения договора, о порядке предоставления такого обеспечения, о требованиях к такому обеспечению указана в п. 6.2. раздела 6 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке и разделе IV «Проект договора».

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

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

4.1.1. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП в сроки, установленные в пункте 8 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

² Способы обеспечения и требования к нему, определены в разделе «Обеспечение исполнения договора» в приложении №2 «Проект договора» документации о закупке.

ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ».

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

4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

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

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

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

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

5.1. Закупочная комиссия

5.1.1. В целях проведения закупки Заказчик формирует Закупочную комиссию, осуществляющую свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.

5.2. Рассмотрение заявок участников закупки

5.2.1. Процедура рассмотрения заявок участников закупки проводится после окончания срока подачи заявок (даты и времени), указанного в извещении о закупке и (или) документации о закупке. Открытие доступа к заявкам участников осуществляется оператором электронной площадки в порядке, установленном действующим законодательством и регламентом работы ЭТП.

5.2.2. Рассмотрение заявок участников осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 8 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ». По решению Закупочной комиссии после окончания срока подачи заявок Заказчик вправе изменить сроки проведения последующих этапов закупки. Вносимые изменения оформляются путем подписания соответствующего Протокола.

5.2.3. Заявки участников рассматриваются в соответствии с требованиями, устанавливаемыми в документации о закупке, на основании представленных в составе заявок сведений и документов, а также иных источников информации, предусмотренных документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

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

5.2.5. Закупочная комиссия отклоняет заявку участника в случаях, если:

- 1) участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке;
- 2) заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);
- 3) участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения), представленную в своей заявке в отношении своего соответствия либо соответствия заявки указанным требованиям.

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

5.2.7. Организатор закупки вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений и документов действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

5.2.8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принимается решение:

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

5.2.9. По результатам этапа рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе основания отклонения каждой заявки на участие в закупке (в случае принятия Закупочной комиссией соответствующего решения) с указанием положений документации о закупке.

5.3. Переторжка

5.3.1. При проведении конкурса в электронной форме переторжка проводится в обязательном порядке, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке Заказчика.

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

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

5.3.4. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника, кроме ценового.

5.3.5. Шаг переторжки определяется Закупочной комиссией и указывается в пункте 8 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ».

5.3.6. Дата проведения процедуры переторжки указывается Заказчиком в пункте 8 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ».

5.4. Подведение итогов

5.4.1. Подведение итогов закупки осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 8 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ». По решению Закупочной комиссии после окончания срока подачи заявок Заказчик вправе изменить сроки проведения

последующих этапов закупки. Вносимые изменения оформляются путем подписания соответствующего Протокола.

5.4.2. В рамках подведения итогов осуществляется оценка и сопоставление заявок участников, допущенных до участия в закупке по результатам рассмотрения заявок. Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в приложении 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ».

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

5.4.4. Победителем закупки признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия оказания услуг. В случае если итоговый рейтинг двух или более заявок будет одинаковым, победителем закупки признается участник, стоимость предложения которого будет наименьшей. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора (в том числе цена), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательное предложение, которого поступило ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия.

5.4.5. По результатам осуществления оценки и сопоставления заявок составляется итоговый протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок.

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

5.5. Признание закупки несостоявшейся

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

5.6. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

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

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Срок и порядок заключения договора

6.1.1. Договор по результатам закупки заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о закупке, извещением о закупке и заявкой победителя такой закупки, с которым заключается договор. По результатам закупки с участником может быть заключено также несколько договоров.

6.1.2. Заказчиком может быть предусмотрена возможность заключения договора по результатам закупки с несколькими участниками, признанными победителями закупки.

Информация об установлении такой возможности указывается в пункте 15 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ». Порядок выбора нескольких победителей закупки устанавливается в Приложении 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ».

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

6.1.4. Заказчик с использованием программно-аппаратных средств ЭП направляет проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проекта договора в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика, но не ранее чем через 10 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки. Участник подписывает электронной подписью проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления ему проекта договора Заказчиком. Заказчик подписывает электронной подписью проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления ему проекта договора, подписанного Участником. **По вопросам заключения договора обращаться к Заместителю начальника отдела правовой экспертизы ПАО «Россети Ленэнерго» Мусину Андрею Геннадьевичу, тел. (812) 494-33-68 (моб.+7 (931) 593-48-38), e-mail: Musin.AG@lenenergo.ru.**

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

6.2.1. Заказчик устанавливает требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств Исполнителя. Обеспечение исполнения обязательств Исполнителя может быть представлено в форме обеспечительного платежа или в форме независимой гарантии. Выбор способа обеспечения исполнения обязательств Исполнителя осуществляется участником, признанным Победителем закупки, самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

6.2.2. *Вариант 1.* Предоставление обеспечения исполнения договора в форме обеспечительного платежа.

6.2.2.1. Виды и способы гарантируемых обязательств установлены условиями договора.

6.2.2.2. Сумма обеспечительного платежа, предоставляемого в качестве обеспечения исполнения контрагентом обязательств по договору, должна составлять 10 (десять) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.2.2.3. Сумма обеспечения исполнения договора должна быть зачислена на счет Заказчика после подписания соглашения об обеспечительном платеже до даты заключения договора по следующим реквизитам:

Реквизиты счета:

Получатель платежа – ПАО «Россети Ленэнерго»,
ИНН 7803002209, КПП 997650001,
№ 40702810468000006106
Ф. ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге
к/сч 30101810200000000704
БИК 044030704

6.2.2.4. Возврат обеспечительного платежа контрагенту осуществляется по инициативе **Заказчика** в случае:

- если контрагентом исполнены обязательства, исполнение которых обеспечивал обеспечительный платеж;
- если контрагент предоставил взамен обеспечительного платежа иной способ обеспечения, предусмотренный условиями договора.

6.2.2.5. Сумму обеспечения исполнения договора Заказчик возвращает путем перечисления денежных средств на расчетный счет, реквизиты которого указаны в Разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» договора после исполнения всех обязательств Исполнителя по Договору. Основанием для возврата Суммы обеспечения исполнения является письмо Исполнителя о наступлении вышеуказанного обстоятельства. Письмо Исполнителя должно содержать реквизиты Договора, а также должны быть приложены документы, свидетельствующие о полном выполнении всех обязательств Исполнителя. Возврат обеспечительного платежа, предоставленного Исполнителем, осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения Исполнителем обязательств, исполнение которых обеспечивал обеспечительный платеж, либо предоставляется мотивированный отказ.

6.2.2.6. В случае неисполнения/некачественного/несвоевременного исполнения Исполнителем обязательств, принятых по Договору, а равно любого иного нарушения обязательств по Договору, и предъявления Исполнителю претензий, рекламаций, неустоек, штрафов, применения иных санкций, предусмотренных договором и Гражданским кодексом РФ, из Суммы обеспечения исполнения, указанной в п. 6.2.2.2., Заказчик может быть удержана сумма денежных средств, рассчитанных в соответствии с условиями Договора. При этом Сумма обеспечения исполнения уменьшается на рассчитанную сумму денежных средств.

6.2.2.7. В случае удержания/уменьшения Суммы обеспечения исполнения Заказчик в адрес Исполнителя в течение 3 (трех) рабочих дней с даты удержания/уменьшения направляет соответствующее уведомление об удержании/уменьшении Суммы обеспечения исполнения и требование о пополнении Суммы обеспечения исполнения до размера, указанного в п. 6.2.2.2.

6.2.2.8. Исполнитель обязан пополнить размер Суммы обеспечения исполнения до первоначального размера, указанного в п. 6.2.2.2., не позднее пяти календарных дней с даты направления уведомления об удержании/уменьшении. В случае если Исполнителем не выполнено требование о пополнении до первоначального размера Суммы обеспечения исполнения в указанный срок, Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке.

6.2.2.9. На все суммы, указанные в настоящем Разделе, Исполнитель обязуется не начислять проценты за пользование чужими денежными средствами, также обязуется не предъявлять требования об их взыскании, либо взыскании неосновательного обогащения, убытков.

6.2.3. *Вариант 2.* Предоставление обеспечения исполнения договора в форме независимой гарантии.

6.2.3.1. В случае выбора обеспечения исполнения обязательств в качестве независимой гарантии, требования к такой гарантии и порядок ее представления, установлены в приложении №2 «Проект договора».

6.2.3.2. Виды гарантируемых обязательств и формы принимаемых независимых гарантий должны соответствовать видам и типовым формам, установленным условиями договора.

6.2.3.3. Сумма независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения контрагентом обязательств по договору, должна составлять не менее 10 (десяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не менее 10 (десяти) от цены договора, в случае если цена договора в редакции дополнительных соглашений превысила начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

6.2.3.4. Дата начала действия Независимой гарантии – не позднее даты заключения Договора.

6.2.3.5. Дата окончания действия Независимой гарантии не ранее, чем через 60 (шестьдесят) календарных дней с даты выполнения полного объема работ по Договору. При увеличении сроков выполнения работ по Договору

Исполнитель обязан обеспечить предоставление Независимой гарантии (продление/замена) с учетом новых сроков выполнения работ, не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней до окончания срока ее действия.

6.2.3.6. В случае, когда срок исполнения обязательства по договору превышает 1 (один) год, допускается принятие независимой гарантии на часть указанного срока, в этом случае срок действия независимой гарантии не должен быть менее 1 (одного) года с даты вступления ее в силу, а договор с контрагентом должен содержать обязательство контрагента по продлению либо замене независимой гарантии не позднее чем за 60 (шестидесять) календарных дней до окончания срока ее действия.

6.2.3.7. Копия независимой гарантии предоставляется по результатам предварительно согласованного проекта.

6.2.3.8. Копия независимой гарантии в комплекте с документами, предусмотренными условиями Договора, должна быть представлена контрагентом на согласование не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней после вступления в силу протокола подведения итогов закупки, на основании которого контрагент признан победителем закупочной процедуры, либо закупка признана несостоявшейся, и закупочной комиссией принято решение заключить договор с единственным участником, оригинал предварительно согласованной независимой гарантии должен быть представлен контрагентом не позднее чем за один рабочий день до заключения договора.

6.2.3.9. Комплект документов к независимой гарантии в обязательном порядке должен содержать ответ на запрос Заказчика о подтверждении факта выдачи независимой гарантии по утвержденной Заказчиком форме, а также письмо Гаранта о не нахождении его в процессе ликвидации или в состоянии банкротства. Более подробная информация с требованиями к Гарантам содержится в приложении №2 «Проект договора».

6.2.3.10. Более подробная информация к требованиям и условиям независимой гарантии содержится в приложении №2 «Проект договора».

6.2.4. Особые условия:

6.2.4.1. В случае предложения ценового предложения на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены закупки по итогам вскрытия заявок Участников, либо завершения закупочной процедуры на понижение цены (переторжки), Победитель закупочной процедуры обязан предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору в соответствии с требованиями п. 3.7. раздела 3 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке.

6.2.4.2. Более подробная информация о требованиях и условиях обеспечения исполнения обязательств по договору содержится в приложении №2 «Проект договора».

6.3. Отказ от заключения договора

6.3.1. Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договора) в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении соответствия указанным требованиям.

6.3.2. Участник закупки, признанный победителем (единственным участником закупки, соответствующим требованиям документации о закупке), утрачивает статус победителя (единственного участника с которым планируется заключить договор) и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

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

2) непредоставления или предоставление с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

6.3.3. В случае уклонения признанного победителем (единственным участником закупки, соответствующим требованиям документации о закупке) от заключения договора с Заказчиком, такая обязанность возникает у участника закупки, занявшего следующее порядковое место по ранжиру, при обращении к нему Заказчика с предложением заключить договор. При этом срок для подписания договора будет аналогичен сроку, предусмотренному в п. 6.1.3 настоящей Документации.

6.4. Изменение и расторжение договора

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

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

6.4.3. При исполнении договоров на оказание услуг исполнитель при условии исполнения обязательств по договору вправе переуступить право требования (факторинг) в пользу иного лица (финансового агента, фактора).

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

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ

1. Информационная карта закупки

В части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ» содержится информация для данного конкретного конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

При возникновении противоречия между положениями части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ», применяются положения Части II.

№ пункта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
1.	1.2.1	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика	Наименование Заказчика: ПАО «Россети Ленэнерго» Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 197349, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. Муниципальный округ озеро Долгое, ул. Гаккелевская, д. 21, лит. А. Контактное лицо Заказчика: Главный специалист отдела подготовки и проведения конкурсов Салей Анастасия Олеговна, тел. (812) 493-93-45, E-mail: Salei.AO@lenenergo.ru ; Начальник отдела подготовки и проведения конкурсов Парфенов Николай Николаевич, тел. (812) 494-32-93, E-mail: Parfenov.NN@lenenergo.ru
2.	1.2.2	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки	Не применяется
3.	1.2.1	Предмет закупки	Оказание услуг по доработке систем на базе ПО "1С:Предприятие 8" (261679)

[illegible]

№ пун кта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕН ИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
			НМЦ указано в Приложении №3 к документации о закупке – «Обоснование начальной (максимальной) цены закупки»).
6.	1.2.1	Форма, сроки и порядок оплаты услуги	Форма, сроки и порядок оплаты услуги установлены в разделе V «Техническое задание» и разделе IV «Проект договора» настоящей документации о закупке
7.	5.2, 5.3, 5.4	Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки	1. Рассмотрение заявок - применяется; 2. Переторжка – применяется; 3. Подведение итогов – применяется.

№ пун кта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕН ИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
8.	5.2, 5.3	Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки). Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки	Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП. Дата начала срока подачи заявок: 08.10.2026; Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок: 26.10.2026 11:00 (время московское) Этап «Рассмотрение заявок участников»: дата начала этапа - 26.10.2026. дата окончания этапа - 03.11.2026. Этап «Переторжка»: дата начала этапа – 05.11.2026. дата окончания этапа – 05.11.2026. шаг переторжки – 0,08 % от НМЦ закупки. Этап «Подведение итогов закупки, в рамках которых осуществляется оценка и сопоставление заявок участников, допущенных до участия в закупке по результатам рассмотрения заявок»: дата начала этапа – 05.11.2026. дата окончания этапа – 05.11.2026. По решению Закупочной комиссии после окончания срока подачи заявок Заказчик вправе изменить сроки проведения последующих этапов закупки. Вносимые изменения оформляются путем подписания соответствующего Протокола.
9.	2.2.1	Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	26.10.2026 11:00 (время московское)

№ пун кта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕН ИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
10.	3.6	Обеспечение заявок на участие в закупке Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки	Обеспечение заявок на участие в закупке предусмотрено в размере 3% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 4 611 600,00 руб., НДС не облагается. Срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке: не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленные в п. 8 раздела 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ» Порядок внесения обеспечительного платежа и условия независимой гарантии, а также срок и случаи возврата обеспечения заявок установлены в разделе 3 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке.
11.	3.6.6	Счет Заказчика для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки	Реквизиты счета: Получатель платежа – ПАО «Россети Ленэнерго», ИНН 7803002209, КПП 997650001, № 40702810468000006106 Ф. ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге к/сч 30101810200000000704 БИК 044030704.
12.	6.2, 6.3	Обеспечение исполнения договора Размер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия независимой гарантии.	Порядок предоставления обеспечения исполнения обязательств Исполнителя установлен в п.6.2. раздела 6 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке.
13.	6.2.	Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник	Порядок предоставления обеспечения исполнения обязательств Исполнителя установлен в п.6.2. раздела 6 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

№ пун кта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕН ИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
		закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде залога денежных средств)	ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке.
14.	5.4	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в приложении № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ»
15.	6.1.2	Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки	Не предусмотрено.
16.	6.5.5	Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором	Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора
17.	1.7.1	Предоставление национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:	В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.12.2024 N 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".
		Запрет закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых,	Требование установлено.

№ пун кта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕН ИЯ ЗАКУПКИ»	Наименование	Информация
		оказываемых иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами (далее - иностранные лица), по перечню согласно приложению N 1.	
		Ограничение закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, по перечню согласно приложению N 2.	Требование не установлено.
		Преимущество в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказаниикупаемых услуг).	Требование не установлено.

2. Отборочные критерии (требования). Документы, содержащие сведения для рассмотрения и оценки по критерию. Состав заявки

Отборочные критерии (требования) Чтобы претендовать на победу в закупке и получения права заключить договор, участник закупки должен отвечать следующим требованиям	Документы, содержащие сведения для рассмотрения и оценки по критерию, представляемые в составе заявки участника закупки
1. Техническое предложение, соответствующее техническому заданию документации о закупке (в соответствии с п.16 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Форма №8 «Техническое предложение» (предоставляются в составе 1 части заявки)
2. Полномочия лица, подписавшего заявку. Правоспособность лица, подписывающего заявку (в соответствии с п.4 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Документы (заверенные участником копии приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку. Если заявка подписывается по доверенности, предоставляется доверенность (либо заверенная копия доверенности) и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность; - Копия устава юридического лица в действующей редакции (выписка из устава, содержащая сведения о полномочиях руководителя юридического лица). (предоставляются в составе 1 части заявки)
3. Полномочия на заключение крупной сделки (в соответствии с п.5 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Форма №11 (предоставляется в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной); - Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки оказания услуг, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (не предоставляется в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной). (предоставляются в составе 1 части заявки)

4. Отсутствие процесса ликвидации, банкротства, внешнего управления, иных ограничений правоспособности (в соответствии с п.6 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если участник является индивидуальным предпринимателем) с указанием сведений о том, что участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданная соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок. Выписка может быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа в порядке, установленном законодательством РФ. (предоставляется в составе 1 части заявки)
5. Наличие соглашения между членами коллективного участника с предоставлением сведений о перечне, объемах и сроках оказания услуг, возлагаемых на каждого члена коллективного участника (в соответствии с п.10 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Соглашение между членами коллективного участника, соответствующее требованиям документации о закупке (предоставляется в случае, если участником является коллективный участник); - Форма №13 «План распределения объемов услуг между членами коллективного участника» (предоставляются в случае, если участником является коллективный участник, и в отношении каждого члена коллективного участника); - Сведения, установленные в пункте 3.4.7 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» Документации о закупке (предоставляются в случае, если участником является коллективный участник, и в отношении каждого члена коллективного участника). (предоставляются в составе 1 части заявки)
6. Отсутствие задолженностей по налоговым и иным платежам в бюджет (в соответствии с п.12 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов форма которой утверждена Приказом ФНС России от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@, выданная соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок (код по классификатору налоговой документации 1120101). Справка предоставляется в форме электронного документа (XML файл), подписанная усиленной квалифицированной электронной

	подписью (предоставляется файл со следующим расширением: *.sig, *.sgn, *.p7s) , позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата) ИЛИ в виде электронного документа (цветная скан копия справки, выданная на бумажном носителе), которая подписывается руководителем (заместителем руководителя) налогового органа и заверяется печатью (предоставляется в составе 1 части заявки)
7. Предоставление списка аффилированных лиц для АО, сформированного за последний отчетный период (полугодие) до даты окончания приема заявок (распределение прав и ответственности между учредителями, акционерами. Наличии/отсутствии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с иными участниками закупки (в соответствии с п.25 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Список аффилированных лиц для АО, сформированного за последний отчетный период (полугодие) до даты окончания приема заявок. (предоставляется в составе 1 части заявки)
8. Сведения о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика/Организатора закупки (в соответствии с п.26 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Форма №10 «Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика/Организатора закупки» (предоставляется в составе 1 части заявки)
9. Предоставление справки о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных) (в соответствии с п.27 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Форма №5 «Справка о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных)» (предоставляется в составе 1 части заявки)
10. Антикоррупционные обязательства (ознакомление с требованиями Антикоррупционной политики и выражения согласия с принимаемыми заказчиком антикоррупционными мерами) (в соответствии с п.28 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Форма №3 «Антикоррупционные обязательства» (предоставляется в составе 1 части заявки)

11. Согласие на обработку персональных данных (соблюдение требований нормативных правовых актов, регламентирующих режим обработки персональных данных (в соответствии с п.29 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Форма №6 «Согласие на обработку персональных данных». <i>Согласие должно заверяться руководителем организации, действующим на основании устава либо по доверенности, в которой указаны соответствующие полномочия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"</i> (предоставляется в составе 1 части заявки)
12. Соответствие финансового состояния участника (соответствие отборочным критериям по финансовой устойчивости по Методике оценки финансовой устойчивости Участников, приведенной в Приложении № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ» (в соответствии с п.30 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Для обычной системы налогообложения копии годовой бухгалтерской отчетности за 2025 год, сформированной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, с подтверждением о сдаче такой отчетности в налоговый орган (в виде извещения о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете) в электронной форме, либо отметки налогового органа (в случае предоставления сведений в налоговый орган на бумажном носителе); - Для упрощенной системы налогообложения копии Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за 2025 год, с подтверждением о сдаче такой отчетности в налоговый орган (в виде извещения о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете) в электронной форме, либо отметки налогового органа (в случае предоставления сведений в налоговый орган на бумажном носителе); Заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения. (предоставляется в составе 1 части заявки)
13. Условия оплаты, предлагаемые участником, должны соответствовать условиям оплаты, установленным в документации о закупке (в соответствии с п.19 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Форма №15 «График оплаты оказываемых услуг» (предоставляется в составе предложения участника о цене договора)

14. Отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков в соответствии с действующим законодательством, которые ведутся в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в соответствии с п.7 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО «Россети»)	- документы не предоставляются. Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров.
15. Наличие соглашения о намерениях заключить договор между участником и каждым привлекаемым соисполнителем (выполняющего 5% и более объема услуг) с предоставлением сведений о перечне, объемах и сроках, оказания возлагаемых на исполнителя услуг (в соответствии с п.11 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО «Россети»)	- Форма №7 «План распределения объемов услуг между Участником закупки и соисполнителями» (предоставляется в случае привлечения соисполнителей); - Соглашение о намерениях заключить договор между участником и каждым привлекаемым соисполнителем (предоставляется при наличии намерения заключить договор между участником и каждым привлекаемым соисполнителем в соответствии с пунктом 1.5 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке). (предоставляются в составе 1 части заявки)
16. Непревышение цены заявки объявленной начальной (максимальной) цены договора (в соответствии с п.2 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО «Россети»)	- Заявка участника (документы, содержащие предложение участника о цене договора)/информация о цене, отраженная участником на электронной торговой площадке. (предоставляются в составе предложения участника о цене договора)
17. Правильность оформления и состав заявки, соблюдение срока и порядка ее подачи (в соответствии с п.1 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО «Россети»)	- Заявка участника (предоставляются в составе 1 части заявки) (предоставляются в составе предложения участника о цене договора)
18. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки (предоставление обеспечения исполнения обязательств участника закупки) (в соответствии с п.3 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО «Россети»)	- копия платежного поручения, с отметкой банка о списании денежных средств со счета; - копия независимой гарантии (при выборе участником закупки способа обеспечения заявки в форме независимой гарантии, в соответствии с требованиями пп. 3.6.5. п. 3.6. части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке) (предоставляется в составе 1 части заявки)

19. Достоверность сведений, содержащихся в заявке участника закупки (в соответствии с п.38 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”)	- Информация и документы, входящие в состав заявки участника закупки.
20. Благонадежность участника (в соответствии с п. 23 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”) Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям: 20.1. Отсутствие в отношении лиц, осуществляющих функции исполнительного органа управления участника, лиц, входящих в совет директоров (наблюдательный совет) участника административного наказания в виде дисквалификации; 20.2. Отсутствие сведений об участнике закупки в банке данных исполнительных производств на электронном портале http://fssprus.ru/; 20.3. Непривлечение участника закупки - юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. 20.4. Регистрация участника по адресу, указанному при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами («адрес массовой регистрации»). 20.5. Непривлечение участника закупки - юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за нарушение Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» в части заключения картельного соглашения с целью поддержания цены на торгах. 20.6. Наличие/отсутствие информация о том, что физическое лицо, являющееся единоличным исполнительным органом или учредителем (участником) участника закупки, является руководителем или учредителем (участником) нескольких юридических лиц («массовый руководитель (учредитель)»). 20.7. Наличие/отсутствие решений ФНС России о приостановке операций по счетам.	- Информация, задекларированная участником в форме №2 - Письме о подаче оферты. (предоставляется в составе 1 части заявки)

21. Участие участника закупки в профессиональных рейтингах, объединениях, списках, реестрах, ассоциациях, биржах и т.п. (в соответствии с п.36 приложения 1 к Типовым требованиям Единого Стандарта закупок ПАО “Россети”): 21.1. Участник закупки должен быть официальным партнером компании «1С»; 21.2. Участник закупки должен иметь статус партнера Центр компетенции 1С:КОРП; 21.3. Участник закупки должен иметь статус партнера центра компетенции по управлению персоналом; 21.4. Участник закупки должен иметь статус партнера 1С:Консалтинг по управленческому консалтингу.	21.1.: копия действующего договора коммерческой концессии; 21.2.: копия сертификатов или письмо от фирмы 1С; 21.3.: копия сертификатов или письмо от фирмы 1С; 21.4.: копия сертификатов или письмо от фирмы 1С. (предоставляются в составе 1 части заявки).
22.Документы, необходимые для осуществления оценки заявок участников:	Критерий «Опыт оказания аналогичных услуг»: - Форма №9 «Справка об опыте оказания аналогичных услуг» (в случае не предоставления заявке участника по соответствующему критерию оценки будет присвоено «0» баллов); - копии договоров с приложениями (в случае не предоставления соответствующий договор, указанный в форме №9, учитываться при оценке опыта оказания аналогичных услуг не будет); - копии актов о приемке оказанных услуг (в случае отсутствия копий актов о приемке по договору, указанному в форме №9, соответствующий договор учитываться при оценке опыта оказания аналогичных услуг не будет). <i>В случае если сумма актов о приемке оказанных услуг не соответствует сумме договора, участнику необходимо приложить копии документов, подтверждающие надлежащее исполнение договора в целом (Дополнительное соглашение об изменении объема, стоимости; Акт о прекращении обязательств по договору, Дополнительное соглашение о расторжении договора) – если участник</i>

	не предоставляет документ, подтверждающий надлежащее исполнение, то данный договор не учитывается). (предоставляются в составе 1 части заявки). Критерий «Наличие квалифицированных кадровых ресурсов»: - Форма №16 «Справка о кадровых ресурсах» (в случае не предоставления заявке участника по соответствующему критерию оценки будет присвоено «0» баллов); - копии выписок из трудовых книжек (копии трудовых книжек) и/или копии трудовых договоров и/или копии гражданско-правовых договоров, подтверждающих трудовые взаимоотношения по числу сотрудников, указанных в справке о кадровых ресурсах (в случае отсутствия документов на соответствующего сотрудника, указанного в форме №16, данный сотрудник учитываться при оценке кадровых ресурсов не будет); - копии сертификатов, подтверждающих квалификацию специалиста по числу сотрудников, указанных в справке о кадровых ресурсах; иные документы, подтверждающие квалификацию специалиста, из которых явно следует, что специалист имеет квалификацию по требуемым направлениям, указанным в Таблице 1 – критериев оценки заявок участников (в случае отсутствия документов на соответствующего сотрудника, указанного в форме №16, данный сотрудник учитываться при оценке кадровых ресурсов не будет). (предоставляются в составе 1 части заявки)
23.Состав заявки (формы, установленные частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ» документации о закупке) (формы предоставляются в соответствии с инструкциями по их заполнению)	- Форма №1 «Опись документов» (предоставляется в составе 1 части заявки) - Форма №2 «Письмо о подаче оферты» (предоставляется в составе 1 части заявки) - Форма №3 «Антикоррупционные обязательства» (предоставляется в составе 1 части заявки)

	- Форма №4 «Анкета участника закупки» (предоставляется в составе 1 части заявки) - Форма №5 «Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных)» (предоставляется в составе 1 части заявки) - Форма №6 «Согласие на обработку персональных данных» (предоставляется в составе 1 части заявки) - Форма №7 «План распределения объемов услуг между Участником закупки и соисполнителями» (предоставляется в составе 1 части заявки); - Форма №8 «Техническое предложение (предоставляются в составе 1 части заявки) - Форма №9 «Справка об опыте оказания аналогичных услуг» (предоставляется в составе 1 части заявки) - Форма №10 «Справка о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки» (предоставляется в составе 1 части заявки) - Форма №11 «Справка о крупной сделке Участника» (предоставляется в составе 1 части заявки) - Форма №12 «Справка о наличии решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность» (предоставляется в составе 1 части заявки) - Форма №13 «План распределения объемов услуг между членами коллективного участника» (предоставляется в составе 1 части заявки) - Форма №14 «Сводная таблица стоимости услуг» (предоставляется в составе предложения участника о цене договора)
--	---

	- Форма №15 «График оплаты оказываемых услуг» (предоставляется в составе предложения участника о цене договора) - Форма №16 «Справка о кадровых ресурсах» (предоставляется в составе 1 части заявки)
--	---

3. Участник должен соответствовать иным требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе указанным в Техническом задании (Раздел IV «Техническое задание»). Участник закупки вправе предоставить в составе заявки дополнительные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

В случае не предоставления Участником в составе заявки хотя бы одного из перечисленных в части II раздела 2 «Отборочные критерии (требования). Документы, содержащие сведения для рассмотрения и оценки по критерию. Состав заявки» документов, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку такого Участника закупки.

Приложение № 1

к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ»

В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки Участников, которые не были отклонены на отборочной стадии, как несоответствующие существенным требованиям Документации о закупке, и проводит их предварительное ранжирование исходя из следующих критериев:

Критерии оценки	Весовой коэффициент
1. Стоимость заявки Участника (ценовой критерий) (K₁) Расчет значения производится по следующей формуле $R_{si} = \frac{S_{max} - S_i}{S_{max}} \times 100,$ где: R_{si} - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости; S_{max} - начальная (максимальная) цена договора (цена закупки), установленная в документации о закупке; S_i - расчетная стоимость заявки i-го участника. Полученное значение R_{si} является балльной оценкой по ценовому критерию и учитывается при расчете итогового рейтинга заявки участника, с учетом весового коэффициента.	0,7 (В_{коэфф.1})
2. Опыт оказания аналогичных услуг (неценовой критерий) (K₂): Аналогичные услуги – это оказание услуг (выполнение работ) по доработке и/или модернизации и/или развитию функциональности информационных систем на базе ПО «1С:Предприятие 8». В подтверждение наличия опыта оказания аналогичных услуг участник обязан представить сведения о наличии исполненных договоров на оказание услуг (выполнение работ) по доработке и/или модернизации и/или развитию функциональности информационных систем на базе ПО «1С:Предприятие 8». за период с 26.10.2023 по 26.10.2026 включительно. К рассмотрению также принимаются и находящиеся на исполнении (т.е. исполненные более, чем на 70%) договоры на оказание услуг (выполнение работ) по доработке и/или модернизации и/или развитию функциональности информационных систем на базе ПО «1С:Предприятие 8». в период с 26.10.2023 по 26.10.2026. Сведения указываются в форме №9 с предоставлением подтверждающих документов (копий договоров со всеми приложениями, копий актов о приемке выполненных работ/услуг). Участник вправе в качестве подтверждения наличия аналогичного опыта указать в форме №9 сведения о заключенных рамочных договорах в установленный период, при этом в случае если по условиям рамочного договора его исполнение предусматривает заключение отдельных договоров или оформление отдельных заявок (сведения о таких заключенных договорах и заявках также указываются в форме №9), то к оценке принимаются договоры и заявки, соответствующие выше установленным основным требованиям с приложением подтверждающих документов (копий договоров, копий актов о приемке оказанных услуг), а сам рамочный договор при оценке не учитывается. В случае указания участником в форме №9 и документального подтверждения сведений о заключенных рамочных договорах в установленный период, в которых по условиям рамочного договора его исполнение предусматривает заключение отдельных договоров или оформление отдельных заявок, то оценка таких договоров	0,1(В_{коэфф.2})

Критерии оценки	Весовой коэффициент																								
будет проводится путем суммирования актов оказанных услуг по исполненным договорам или заявкам. За каждый договор, исполненный или находящийся к моменту участия в закупке в процессе исполнения и соответствующий параметрам критерия или превышающий его, участнику присваивается 1 (один) балл. Максимальное количество баллов по критерию «Опыт оказания аналогичных услуг» - 100 баллов. В случае отсутствия в составе заявки подтверждающих документов (копий договоров со всеми приложениями, копий актов о приемке выполненных работ/услуг) заявке участника по оцениваемому критерию присваивается 0 баллов. <i>В случае если сумма актов оказанных услуг не соответствует сумме договора, участнику необходимо приложить копии документов, подтверждающие надлежащее исполнение договора в целом (Дополнительное соглашение об изменении объема, стоимости; Акт о прекращении обязательств по договору, Дополнительное соглашение о расторжении договора) – если участник не предоставляет документ, подтверждающий надлежащее исполнение, то данный договор не учитывается.</i>																									
3. Наличие квалифицированных кадровых ресурсов (неценовой критерий) (К₃): Оценка по критерию «Наличие квалифицированных кадровых ресурсов» производится на основании справки о привлекаемых кадровых ресурсах (форма № 16) и обязательно прилагаемых к ней подтверждающих материалов в виде сертификатов специалистов, а также выписок из трудовых книжек работников или копии соответствующих договоров. Значение показателя определяется как среднеарифметическая величина промежуточных баллов. Оценивается заявленное количество следующих специалистов: Таблица 1. Количество квалифицированных сотрудников <table><tr><th></th><th>Специальность</th><th>Расчетное количество</th></tr><tr><td>1</td><td>Наличие специалиста (-ов) с сертификатом «1С:Руководитель корпоративных проектов»</td><td>2 (K_{1min})</td></tr><tr><td>2</td><td>Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С:Специалист-консультант" по внедрению подсистем регламентированного учета в программе "1С:ERP Управление предприятием"</td><td>2 (K_{2min})</td></tr><tr><td>3</td><td>Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С:Специалист-консультант" по внедрению подсистем управленческого учета в "1С:ERP Управление предприятием"</td><td>3 (K_{3min})</td></tr><tr><td>4</td><td>Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С:Специалист-консультант" по настройке и администрированию "1С:Документооборота"</td><td>3 (K_{4min})</td></tr><tr><td>5</td><td>Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С:Профессионал" по подсистеме Учет и отчетность МСФО в 1С:Управление холдингом 8</td><td>2 (K_{5min})</td></tr><tr><td>6</td><td>Наличие специалиста (-ов) с сертификатом «1С:Специалист по платформе "1С:Предприятие 8.3"</td><td>5 (K_{6min})</td></tr><tr><td>7</td><td>Специалист по информационной безопасности с основным или дополнительным образованием в области ИБ, актуальность не старше 5 лет</td><td>1 (K_{7min})</td></tr></table>		Специальность	Расчетное количество	1	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом «1С:Руководитель корпоративных проектов»	2 (K _{1min})	2	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С:Специалист-консультант" по внедрению подсистем регламентированного учета в программе "1С:ERP Управление предприятием"	2 (K _{2min})	3	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С:Специалист-консультант" по внедрению подсистем управленческого учета в "1С:ERP Управление предприятием"	3 (K _{3min})	4	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С:Специалист-консультант" по настройке и администрированию "1С:Документооборота"	3 (K _{4min})	5	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С:Профессионал" по подсистеме Учет и отчетность МСФО в 1С:Управление холдингом 8	2 (K _{5min})	6	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом «1С:Специалист по платформе "1С:Предприятие 8.3"	5 (K _{6min})	7	Специалист по информационной безопасности с основным или дополнительным образованием в области ИБ, актуальность не старше 5 лет	1 (K _{7min})	0,2 (В_{коэфф.3})
	Специальность	Расчетное количество																							
1	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом «1С:Руководитель корпоративных проектов»	2 (K _{1min})																							
2	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С:Специалист-консультант" по внедрению подсистем регламентированного учета в программе "1С:ERP Управление предприятием"	2 (K _{2min})																							
3	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С:Специалист-консультант" по внедрению подсистем управленческого учета в "1С:ERP Управление предприятием"	3 (K _{3min})																							
4	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С:Специалист-консультант" по настройке и администрированию "1С:Документооборота"	3 (K _{4min})																							
5	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С:Профессионал" по подсистеме Учет и отчетность МСФО в 1С:Управление холдингом 8	2 (K _{5min})																							
6	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом «1С:Специалист по платформе "1С:Предприятие 8.3"	5 (K _{6min})																							
7	Специалист по информационной безопасности с основным или дополнительным образованием в области ИБ, актуальность не старше 5 лет	1 (K _{7min})																							

Критерии оценки			Весовой коэффициент
8	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом "1С: Специалист-консультант" по внедрению прикладного решения «1С: Зарплата и Управление персоналом 8»	5 (K _{8min})	
9	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом «1С: Эксперт по технологическим вопросам»	3 (K _{9min})	
10	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом «1С:Эксплуататор»	1 (K _{10 min})	
11	Наличие специалиста (-ов) с сертификатом, подтверждающим опыт управления комплексными ИТ-проектами, одного из следующих типов: – PMP (Project Management Professional) от Project Management Institute (PMI); – IPMA Level B (Certified Senior Project Manager) от Международной ассоциации управления проектами (IPMA); – «Руководитель комплексных проектов (СРП–1)» в соответствии со стандартом «ПМ СТАНДАРТ».	1 (K _{11 min})	
Для каждой из указанных в таблице 1 сертификатов и специальностей проводится промежуточный расчет рейтинга каждой заявки по следующей формуле: , где: – оценка заявки i-го участника по j-й специальности; K_{ji} – количество работников или сертификатов по j-й специальности, привлекаемых i-м участником, согласно справке о привлекаемых кадровых ресурсах и подтвержденное документально (документами, в соответствии с законодательством РФ, подтверждающими трудовые взаимоотношения); K_{jmin} – расчетное количество работников по j-й специальности, указанное в таблице 1. При этом: • если в справке о привлекаемых кадровых ресурсах и/или прилагаемых к ней подтверждающих документах не указаны работники по j-й специальности, заявке участника присваивается оценка по j-й специальности 0 баллов; • если указанное в справке о привлекаемых кадровых ресурсах и/или прилагаемых к ней подтверждающих документах количество работников по j-й специальности равно или превышает расчетное количество человек по j-й специальности, заявке участника присваивается оценка по j-й специальности 100 баллов. • в случае отсутствия в составе заявки справки о привлекаемых кадровых ресурсах и/или прилагаемых к ней подтверждающих документов заявке данного участника по оцениваемому критерию () присваивается значение 0 баллов. Рейтинг заявки по критерию «Наличие квалифицированных кадровых ресурсов» рассчитывается по формуле: R_{ki}= (R_{k1i}+R_{k2i}+ R_{k3i})/j, где: – оценка заявки i-го участника по j-й специальности; – сумма оценок заявки i-го участника, полученных по каждой специальности; j – суммарное количество специальностей, указанное в документации о закупке. Полученные оценки по показателям применяются для расчета оценки общей предпочтительности заявки участника по критерию «Наличие квалифицированных			

Критерии оценки	Весовой коэффициент
кадровых ресурсов». Данный критерий рассчитывается как сумма полученных рейтинговых баллов.	

Методика расчета интегральной оценки общей предпочтительности заявки

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

$$R_i = K_1 * V_{\text{коэфф.1}} + K_2 * V_{\text{коэфф.2}} + K_3 * V_{\text{коэфф.3}}, \text{ где:}$$

R_i – общий рейтинг предпочтительности i -й заявки;

K_1 – рейтинг i -го предложения по критерию «Стоимость заявки Участника»;

K_2 – рейтинг i -го предложения по критерию «Опыт оказания аналогичных услуг»;

K_3 – рейтинг i -го предложения по критерию «Наличие квалифицированных кадровых ресурсов»;

$V_{\text{коэфф.1}}$, $V_{\text{коэфф.2}}$, $V_{\text{коэфф.3}}$ – весовые коэффициенты соответствующих критериев.

1. Для оценки заявок используется расчет рейтингов. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до трех знаков после запятой по математическим правилам округления.

2. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

3. При осуществлении расчета значения по каждому критерию Заказчик вправе осуществлять расчет с точностью до трех знаков после запятой. Полученное значение итогового рейтинга используется для ранжирования заявок по степени предпочтительности.

4. Сумма значимостей критериев оценки заявок составляет 100 процентов.

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

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

7. Для целей оценки заявок по ценовому критерию применяются ценовые предложения участников, которые включают все расходы, связанные с выполнением обязательств по договору, в том числе налоги, сборы и иные обязательные платежи.

8. Победителем закупки признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия оказания услуг. В случае если итоговый рейтинг двух или более заявок будет одинаковым, победителем закупки признается участник, стоимость предложения которого будет наименьшей. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора (в том числе цена), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательное

предложение, которого поступило ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия.

Приложение № 2

**к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ
(ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И
ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ»**

Методика оценки финансовой устойчивости Участников закупочной процедуры

Методика основана на оценке показателей финансовой устойчивости участника. Для анализа финансового состояния участника используются данные, содержащиеся в бухгалтерском балансе:

1. По форме №1 (Бухгалтерский баланс)

Стр. 1600 – итоговое значение по «Активу» баланса, указывается на начало и окончание отчетного периода.

Стр. 1400 – итоговое значение по разделу IV «Долгосрочные обязательства» бухгалтерского баланса, указывается на начало и окончание отчетного периода.

Стр. 1500 – итоговое значение по разделу V «Краткосрочные обязательства» бухгалтерского баланса, указывается на начало и окончание отчетного периода.

Методика оценки

Для общей оценки финансовой устойчивости участника используются основные показатели его деятельности, указывающие на финансовое состояние участника.

1.1 Стоимость чистых активов (СЧА), рассчитывается по состоянию на конец рассматриваемого отчетного периода на основании данных бухгалтерского баланса (Форма №1) по следующей формуле:

$$\text{СЧА} = \text{стр.1600} - \text{стр.1400} - \text{стр.1500},$$

при этом в расчет принимается стоимость фактически ликвидных активов (активы имеющие рыночную стоимость не ниже балансовой). При необходимости могут быть запрошены расшифровки отдельных показателей отчетности Участника. Основываясь на анализе представленной Участником информации, а также информации из открытых источников, Заказчик/Организатор оставляет за собой право производить корректировки соответствующих показателей отчетности Участника, используемых в формуле, с целью определения величины ликвидных активов Участника.

Показатель СЧА должен иметь значение >0 .

3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

(представляется в составе первой части заявки)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в конкурсе в электронной форме
на право заключения договора на _____ (указать наименование предмета закупки)

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
(наименование участника закупки)
в конкурсе в электронной форме _____ (указать наименование предмета договора)
направляются нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документов	Страницы с __ по __	Количество страниц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

(подпись уполномоченного представителя)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению:

1. Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
3. Все столбцы вышеуказанной таблицы должны быть заполнены.

ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ
(представляется в составе первой части заявки)

Письмо о подаче оферты

Фирменный бланк Участника закупки «_____» _____ года № _____	Председателю закупочной комиссии _____
--	--

Изучив Извещение о [указывается способ и вид проведения закупки] на право заключения Договора _____ [указывается предмет закупки], опубликованное на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц www.zakupki.gov.ru, документацию о закупке и проект договора и принимая установленные в них требования и условия,

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

зарегистрированное по адресу

_____,
(место нахождения Участника закупки)

предлагает заключить Договор на:

(наименование закупки, предмет закупки)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости услуг, Графиком оплаты оказываемых услуг и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку.

Данная заявка подается с пониманием того, что:

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

вы оставляете за собой право:

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

_____ (Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного Участника) при подаче настоящей оферты принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей заявки на участие в закупке:

- 1) не изменять (не вносить изменения) и/или не отзываться свою заявку в течение срока его действия после истечения срока окончания подачи заявок;
- 2) предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе заявки;
- 3) заключить договор в установленном в документации о закупке порядке, в случае признания _____ (Наименование Участника, при подаче заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника) Победителем/участником, предложившим наилучшее предложение, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки _____ (Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам закупки и в частности:

- является полностью правоспособным;
- обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
- соглашается на обработку персональных данных, представленных в Предложении в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- отсутствует в отношении лиц, осуществляющих функции исполнительного органа управления участника, лиц, входящих в совет директоров (наблюдательный совет) участника административное наказание в виде дисквалификации;
- отсутствуют сведения об участнике закупки в банке данных исполнительных производств на электронном портале <http://fssprus.ru/>;
- не привлекался участник закупки - юридическое лицо в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- регистрация участника по адресу, указанному при государственной регистрации не является местом нахождения несколькими юридическими лицами («адрес массовой регистрации»);
- не привлекался участник закупки - юридическое лицо в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за нарушение Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» в части заключения картельного соглашения с целью поддержания цены на торгах;
- наличие/отсутствие информации о том, что физическое лицо, являющееся единоличным исполнительным органом или учредителем (участником) участника закупки, является руководителем или учредителем (участником) нескольких юридических лиц («массовый руководитель (учредитель)»);
- наличие/отсутствие решений ФНС России о приостановке операций по счетам;
- не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании _____ (Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество _____ (Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность _____ (Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника) не приостановлена.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен ____ (Ф.И.О., электронный адрес, телефон представителя)_____.

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации о закупке, информация по сути наших предложений в данной закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки.

(подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению:

1. Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки, если он является юридическим лицом. В случае, если участник закупки является физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
4. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями документации о закупке, если Участником закупки является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Такое требование распространяется для подписания всех приложений к Письму о подаче oferty, оформленных и подписываемых Участником закупки.
5. Сведения о ценовом предложении в данной форме не указываются.

ФОРМА 3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

(представляется в составе первой части заявки)

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

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

1.1 Ознакомлен с Антикоррупционной политикой ПАО «Россети Ленэнерго», утвержденной решением Совета директоров ПАО «Россети Ленэнерго» (далее - Антикоррупционная политика), размещенной на странице Общества по адресу: <https://rosseti-lenenergo.ru/about/corruption/>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Информация о формах обратной связи ПАО «Россети Ленэнерго» в рамках системы предупреждения и профилактики коррупции:

В ПАО «Россети Ленэнерго» действует система предупреждения и профилактики коррупции. Информацию о возможных фактах коррупции в ПАО «Россети Ленэнерго», а также дочерних зависимых обществах и их филиалах можно сообщить, заполнив форму обратной связи на корпоративном веб-сайте, позвонив по телефону «Горячей линии» 8-800-220-0-220 или направив письменное обращение по адресу: office@lenenergo.ru.

Инструкции по заполнению:

1. Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.

3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.

ФОРМА 4. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

(представляется в составе первой части заявки)

Приложение № ____ к письму о подаче оферты

от « ____ » _____ г. № _____

Анкета Участника закупки

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

№	Наименование	Сведения об Участнике закупки
1.	Фирменное наименование	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении)	
4.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершённого периода)	
5.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)	
6.	Виды деятельности	
7.	ИНН	
8.	Юридический адрес	
9.	Почтовый адрес	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
12.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
13.	Телефоны Участника закупки	
14.	Факс Участника закупки (с указанием кода города)	
15.	Адрес электронной почты Участника закупки	
16.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона	
17.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона	
18.	Отнесение Участника закупки к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае наличия у Участника закупки статуса субъекта МСП указать категорию МСП: индивидуальный предприниматель, микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие)	Указать категорию СМП

(подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению:

1. Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
4. В данной форме Участник закупки заполняет столбец «Сведения об Участнике закупки».

ФОРМА 5. Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных)
(представляется в составе первой части заявки)

Приложение № ____ к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. № _____

Форма предоставления информации о цепочке собственников Участника (включая конечных бенефициаров)

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

Наименование контрагента / участника закупки (ИНН, вид деятельности)							Информация о цепочке собственников контрагента / участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных)								
№	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Ф.И.О. руководителя (полностью)	Серия, номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№**	ИНН	ОГРН	Наименование / Ф.И.О. (полностью)	Адрес регистрации	Серия, номер документа, удостоверяющего личность (для физич. лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров)	Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)***
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
							1.1.								
							1.1.1.								
							1.1.2.								
							1.1.2.1								
							1.1.3.								
							1.1.3.1								
							1.2.								

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(ФИО и должность подписавшего)

Инструкции по заполнению:

- Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
- Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
- Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.

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

Изменение формы справки недопустимо.

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

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

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

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

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

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

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

- *К заполненным в столбце 13 данным в обязательном порядке прикладывается подписанное согласие на обработку персональных данных по форме 6 к настоящей документации.*
- *Заполненная справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) с указанием фирменного наименования Участника и наименования закупочной процедуры (с указанием номера на ЭТП) **дополнительно должна быть включена в состав заявки участника в формате Excel.***
- *К заполненной форме в обязательном порядке прикладываются указанные в столбце 16 заверенные печатью Участника с подписью уполномоченного лица документы, а именно:*

Список подтверждающих документов, которые необходимо предоставить (акционерные общества):

- *1. Устав юридического лица (последняя актуальная редакция со всеми дополнениями и изменениями).*
- *2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (торгового реестра и т.п.), выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок.*
- *3. Выписка (справка) из реестра акционеров акционерного общества, выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок.*
- *4. Свидетельство о государственной регистрации.*
- *5. Свидетельство о постановке на налоговый учет.*
- *6. Иные документы по усмотрению контрагента.*

Список подтверждающих документов, которые необходимо предоставить (ООО):

- *1. Устав юридического лица (последняя актуальная редакция со всеми дополнениями и изменениями).*
- *2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (торгового реестра и т.п.), выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок.*
- *3. Свидетельство о государственной регистрации.*

- 4. Свидетельство о постановке на налоговый учет.
- 5. Иные документы по усмотрению контрагента.

Список подтверждающих документов, которые необходимо предоставить (некоммерческие организации, хозяйственные товарищества и общества, партнёрства):

- 1. Устав, Положение или Учредительный договор (в зависимости от формы некоммерческой организации) юридического лица (последняя актуальная редакция со всеми дополнениями и изменениями).
- 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (торгового реестра и т.п.), выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок.
- 3. Протокол или Решение организации о назначении руководителя (или иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление).
- 4. Информационное письмо, содержащее сведения о создании организации, принципах участия в организации ее учредителей, месте раскрытия информации, актуальности правоустанавливающих документов.
- 5. Свидетельство о государственной регистрации.
- 6. Свидетельство о постановке на налоговый учет.
- 7. Иные документы по усмотрению контрагента.

Список подтверждающих документов, которые необходимо предоставить юридическим лицам, находящимся в цепочке собственников Участника, зарегистрированным на территории иностранных государств:

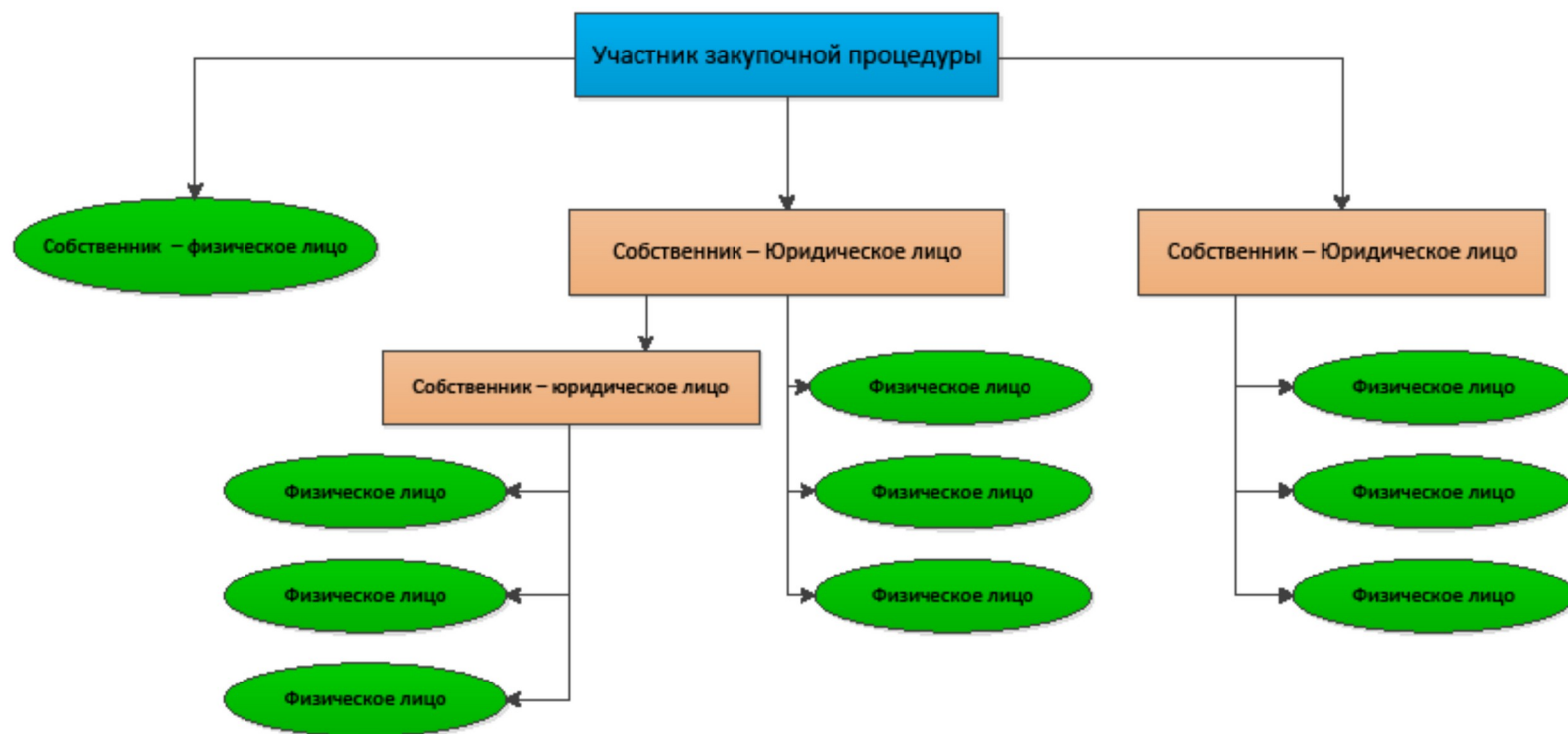
1. Документы, подтверждающие информацию о собственниках/бенефициарах Участника в соответствии с законодательством государства, являющегося местом их регистрации, выданные не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок.

Специальные условия раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных): Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные унитарные предприятия и учреждения, организации со 100% участием государства, а также государственные корпорации, либо общества, в которых указанные юридические лица владеют 100% долей участия могут представлять информацию на руководителей (первых лиц) таких предприятий, учреждений и организаций без указания их паспортных данных.

Не предоставление Участником указанных сведений является основанием для отклонения Организатором закупки заявки Участника от дальнейшего рассмотрения.

Организатор закупки вправе отклонить заявку Участника, в цепочке собственников которого имеются компании, зарегистрированные в оффшорных зонах.

Раскрытие информации должно быть выполнено Участником закупочной процедуры до конечных бенефициаров (физических лиц) по нижеприведенной схеме.



ФОРМА 6. Согласие на обработку персональных данных
(представляется в составе первой части заявки)

Приложение № ____ к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. № _____

Согласие на обработку персональных данных
от «____» _____ 20__ г.

Настоящим _____
(указывается полное наименование участника/победителя закупочной процедуры

(потенциального контрагента), контрагента)

Адрес регистрации: _____

Свидетельство о регистрации*: _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

в лице _____
(указываются Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность,

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

действующего на основании _____, дает свое согласие **ПАО «Россети Ленэнерго»**, зарегистрированному по адресу: 197349, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Озеро Долгое, ул. Гаккелевская, д. 21, литера А, _____ «_____» (указываются организационно-правовая форма и полное наименование **ДО ПАО «Россети Ленэнерго»**),*** зарегистрированному по адресу: _____, и **ПАО «Россети»**, зарегистрированному по адресу: 121353, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Можайский, ул. Беловежская, д. 4, в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника /победителя закупки (потенциального контрагента)/контрагента/третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН - на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.****

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

Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

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

(Подпись субъекта персональных данных/
уполномоченного представителя)

М.П.

(Ф.И.О. и должность подписавшего)

Инструкции по заполнению:

1. Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.

* Указываются серия и номер бланка, кем и когда выдано. Указание не требуется участникам, зарегистрированным с 01.01.2017 (приказ ФНС России от 12.09.2016 № ММВ-7-14/481@).

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

*** При заключении договоров ДО ПАО «Россети Ленэнерго» обязаны получить согласие на обработку персональных данных участника закупки (потенциального контрагента/ контрагента/третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, и их руководителей, собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров, руководителей)).

**** Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом)/контрагентом на сайте электронной торговой площадки/на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность ПАО «Россети», ПАО «Россети Ленэнерго», ДО ПАО «Россети Ленэнерго» АО «_____» перед руководителем, собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки/контрагента/третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, за предоставление Обществу данных о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент)/контрагент получил у руководителя, своих бенефициаров и бенефициаров третьих лиц, привлеченных контрагентом к исполнению своих обязательств по договору согласие на представление (обработку) ПАО «Россети», ПАО «Россети Ленэнерго», ДО ПАО «Россети Ленэнерго» АО «_____» и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

**ФОРМА 7. План распределения объемов услуг
между Участником закупки и соисполнителями
(представляется в составе первой части заявки)**

Приложение № ____ к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. № _____

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

№ п/п	Наименование услуг	Наименование организации, оказывающей данный объем услуг	Объем оказания услуг	Сроки оказания (начало и окончание) услуг
			(в %-тах от общего объема услуг)	
...				
ИТОГО			100%	X

(подпись уполномоченного представителя)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению:

- Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
- Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
- Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
- В данной форме Участник закупки указывает:
 - перечень выполняемых Участником закупки и каждым соисполнителем услуг;
 - объём оказываемых услуг по Участнику закупки и соисполнителями в процентном выражении;
 - сроки оказываемых услуг Участником закупки и каждым соисполнителем в соответствии с техническим предложением.
- К данной форме Участник должен приложить:
 - подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема и сроков выполнения возлагаемых на соисполнителя услуг;
- Данная форма заполняется в случае привлечения соисполнителей.

ФОРМА 8. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (представляется в составе первой части заявки)

Приложение № ____ к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Техническое предложение

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

Способ и наименование закупки _____

(подпись уполномоченного представителя)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению:

1. Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.

3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.

4. Участник в Техническом предложении должен заполнить таблицу в части согласия выполнения пунктов технического задания, относящимся к функциональным характеристикам, потребительским свойствам, техническим и качественным характеристикам, а также эксплуатационным характеристикам предмета закупки и иным требованиям, установленным в Техническом задании (Раздел V), и пояснения в случае необходимости, в соответствии с приведенной формой, при этом все столбцы данной таблицы должны быть заполнены участником в соответствии с указанным порядком:

	1. № п/п	№ п.п. ТЗ	Выполнение	Пояснения
	1	1.5		
	2	2.2		
	3	2.3		
	4	3		
	5	4		
	6	5		
	7	6		
	8	Приложение 1		
Выполнение:	9	Приложение 2		
	10	Приложение 3		
	11	Приложение 4		
	12	Приложение 5		
Пояснения:	13	Приложение 6		
	14	Приложение 7		
	15	Приложение 8		
	16	Приложение 9		

5. Указание формулировки «В соответствии с техническим заданием заказчика», а также копирование текста технического задания не приемлемо и является нарушением порядка оформления документа.

ФОРМА 9. Справка об опыте оказания аналогичных услуг
(представляется в составе первой части заявки)

Приложение № ____ к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Справка об опыте оказания аналогичных услуг

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

Способ и наименование закупки _____

№ п/п	Сроки оказания - год и месяц начала оказания - год и месяц фактического или планируемого окончания оказания услуг	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав услуг, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам, процент завершенности выполнения
1.	Договор 1 (указать номер и дату договора)				
2.	Договор 2 (указать номер и дату договора)				
...	Договор ...				
ИТОГО за полный год				X	
1.					
2.					
ИТОГО за полный год				X	
1.					
2.					
...					
ИТОГО				X	

(подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению:

1. Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
4. В этой форме Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом закупки.
5. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
6. В случае если сумма актов выполняемых работ не соответствует сумме договора, участнику необходимо приложить копии документов, подтверждающие надлежащее исполнение договора в целом (Дополнительное соглашение об изменении объема, стоимости; Акт о прекращении обязательств по договору, Дополнительное соглашение о расторжении договора) – если участник не предоставляет документ, подтверждающий надлежащее исполнение, то данный договор не учитывается.
7. В случае отсутствия информации о номере и дате договора, указанного в настоящей справке, то данный договор не будет учитываться при оценке опыта оказания аналогичных услуг.

**ФОРМА 10. Справка о наличии у Участника закупки связей, носящих характер
аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки**
(представляется в составе первой части заявки)

Приложение № ____ к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Уважаемые господа!

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

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

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

.....

(подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению:

1. Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
4. Участники закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у [указывается наименование Участника закупки] НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки».
5. 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 может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

Форма 11. Справка о крупной сделке Участника
(представляется в составе первой части заявки)

Приложение № ____ к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. № _____

Справка о крупной сделке Участника

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что данная сделка для {указывается наименование Участника конкурса} в соответствии с {указывается статья законодательства пример: п. 1 ст. 46 ФЗ от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» «Крупными сделками не признаются сделки, совершаемые в процессе обычной хозяйственной деятельности общества; п. 1 ст. 78 ФЗ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» «...за исключением сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности общества...»} не является крупной, так как является обычной хозяйственной деятельностью Общества.

(подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению:

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Участник заполняет приведенное выше информационное письмо, в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной.
4. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии причин признания данной сделки крупной, может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного конкурса, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

Форма 12. Справка о наличии решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность
(представляется в составе первой части заявки)

Приложение № ____ к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что данная сделка для **{указывается наименование Участника}** в соответствии с **{указывается статья законодательства пример: ст. 45 ФЗ от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»}** не является сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность.

(подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению:

1. Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
4. Участник заполняет приведенное выше информационное письмо, в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность.
5. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии причин признания данной сделки сделкой, в которой имеется заинтересованность, может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного конкурса, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

Форма 13. План распределения объемов услуг между членами коллективного участника

(представляется в составе первой части заявки)

Приложение № ____ к письму о подаче оферты

от «____» _____ г. № _____

**План распределения объемов услуг
между членами коллективного участника**

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

№ п/п	Наименование услуг	Наименование организации, оказывающей данный объем услуг	Объём оказываемых услуг (в %-тах от общего объема услуг)	Сроки оказания (начало и окончание) услуг
...				
ИТОГО			100%	X

(подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки (лидер коллективного участника) приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
4. В данной форме Участник закупки указывает:
 - перечень оказываемых каждой организацией услуг;
 - объём оказываемых услуг по каждому члену коллективного участника (включая лидера) в процентном выражении;
 - сроки оказания услуг по каждому члену коллективного участника (включая лидера) в соответствии с техническим предложением.
5. Данная форма заполняется в случае участия коллективных участников.

ФОРМА 14. Сводная таблица стоимости услуг
(представляется в составе предложения участника о цене договора)

Приложение № ____ к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Сводная таблица стоимости услуг

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

В ценах на момент подачи заявки: « ____ » _____ года

№п/п	Вид услуг	Ед. изм.	Кол-во	Всего стоимость без НДС (руб.)	Всего стоимость с НДС (руб.)*
Итого					
НДС 22%					
Всего с НДС					
Всего без НДС					

**- Необходимо указать налоговую ставку НДС в случае применения участником закупки УСН, в соответствии с Федеральным законом от 12.07.2024 N 176-ФЗ (ред. от 12.12.2024) "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2025).*

(подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению:

- Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
- Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
- Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
- Участник закупки указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости услуг.
- В Сводной таблице стоимости услуг приводятся соответственно наименование всех оказываемых услуг, общая стоимость оказания услуг. Также могут быть приведены примечания и комментарии.
- Всего стоимость (руб. с НДС/руб. без НДС), указанная участником в данной форме, должна соответствовать стоимости договора, указанной в коммерческой части заявки участника на ЭТП. Несоответствие**

стоимости договора, указанной участником в форме №14 и в коммерческой части заявки участника на ЭТП, признается нарушением порядка заполнения настоящей формы и является основанием для отклонения заявки.

7. **В случае применения участником закупки упрощенной системы налогообложения либо услуги, являющиеся предметом закупочной процедуры, в соответствии с законодательством РФ не облагаются НДС, то при указании стоимости услуг в полях «Всего с НДС» и «НДС 22%» проставляется прочерк с указанием сноски на соответствующую статью НК РФ.**

8. В случае выявления арифметических ошибок при подсчете общих сумм в заявке Заказчик (Организатор) закупки оставляет за собой право с письменного согласия Участника пересчитать общую сумму.

ФОРМА 15. ГРАФИК ОПЛАТЫ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ
(представляется в составе предложения участника о цене договора)

Приложение № ____ к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

График оплаты оказываемых услуг

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

№ п/п	Наименование услуг	Срок платежа	Сумма платежа, руб. (без НДС)	Сумма платежа, руб. (с НДС)*
1.				
2.				
3.				
...				
ИТОГО общая сумма, руб. с НДС/без НДС		х		

**- Необходимо указать налоговую ставку НДС в случае применения участником закупки УСН, в соответствии с Федеральным законом от 12.07.2024 N 176-ФЗ (ред. от 12.12.2024) "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2025).*

(подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению:

- Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
- Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
- Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
- График оплаты должен содержать конкретные даты оплаты этапов оказания услуг в соответствии с проектом договора, графиком оказания услуг и Техническим заданием.
- Всего стоимость (руб. с НДС/руб. без НДС), указанная участником в данной форме, должна соответствовать стоимости договора, указанной в коммерческой части заявки участника на ЭТП. Несоответствие стоимости договора, указанной участником в форме №15 и в коммерческой части заявки участника на ЭТП, признается нарушением порядка заполнения настоящей формы и является основанием для отклонения заявки.
- В случае применения участником закупки упрощенной системы налогообложения либо услуги, являющиеся предметом закупочной процедуры, в соответствии с законодательством РФ не облагаются НДС, то при указании стоимости услуг в полях «Итого общая сумма, руб. с НДС» и «Сумма платежа, руб. (с НДС)» проставляется прочерк с указанием сноски на соответствующую статью НК РФ.**

ФОРМА 16. Справка о кадровых ресурсах
(представляется в составе первой части заявки)

Приложение № ____ к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

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

Способ и наименование закупки _____

Таблица 1. Общая штатная численность

Штатный персонал	Исполнитель		Соисполнитель (член коллективного участника) 1		Соисполнитель (член коллективного участника) 2		Номера страниц заявки участника, содержащие подтверждающие документы
	Общая численность	В т.ч. для работ по данному договору	Общая численность	В т.ч. для работ по данному договору	Общая численность	В т.ч. для работ по данному договору	
в соответствии с неценовым критерием - «Наличие квалифицированных кадровых ресурсов». (Приложение 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ»).							
ИТОГО:							

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

Таблица 2. Основной персонал, привлекаемый для оказания услуг по договору

№	Фамилия, имя, отчество сотрудника, должность	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность)	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	Примечания
в соответствии с неценовым критерием - «Наличие квалифицированных кадровых ресурсов». (Приложение 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ»).				
1.				
2.				

(подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению:

1. Данные инструкции и весь текст, выделенный курсивом, не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная форма.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения. Участник закупки, являющийся индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации.
4. В таблице 1 данной справки участник закупки должен указать общую штатную численность всех сотрудников, находящихся в штате.
5. В таблице 2 данной справки участник закупки должен указать кадровые ресурсы, которые будут использоваться для оказания услуг в соответствии с неценовым критерием - «Наличие квалифицированных кадровых ресурсов». (Приложение 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ. ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ). ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЮ. СОСТАВ ЗАЯВКИ»).

4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора представлен в Приложении №2 к Документации

5. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Техническое задание представлено в Приложении №1 к Документации