ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к закупочной документации

СОДЕРЖАНИЕ

III. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 3

1.1. Письмо о подаче оферты (форма 1) 3

1.1.1. Форма письма о подаче оферты 3

1.1.2. Инструкции по заполнению 6

1.2. Техническое предложение (форма 2) 7

1.2.1. Форма технического предложения 7

1.2.2. Инструкции по заполнению 8

1.3. График оказания услуг (форма 3) 9

1.3.1. Форма графика оказания услуг 9

1.3.2. Инструкции по заполнению 10

1.4. Сводная таблица стоимости услуг (форма 4) 11

1.4.1. Форма Сводной таблицы стоимости услуг 11

1.4.2. Инструкции по заполнению 13

1.5. Согласие с проектом(ами) Договора(ов) (форма 5) 14

1.5.1. Форма согласия с проектом(ами) Договора(ов) 14

1.5.2. Инструкции по заполнению 15

1.6. Анкета (форма 6) 16

1.6.1. Форма Анкеты Участника 16

1.6.2. Инструкции по заполнению 18

1.7. Информационное письмо о наличии у Участника конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика(ов) или Организатора (форма 7) 21

1.7.1. Форма письма о наличии у Участника конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика(ов) или Организатора 21

1.7.2. Инструкции по заполнению 22

1.8. Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) (форма 8) 23

1.8.1. Форма справки о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) 23

1.8.2. Инструкции по заполнению 24

1.9. Согласие на обработку персональных данных (форма 9) 27

1.9.1. Форма Согласия на обработку персональных данных 27

1.9.2. Инструкции по заполнению 29

1.10. План распределения объемов по Договору(ам) между членами коллективного Участника (форма 10) 30

1.10.1. Форма плана распределения объемов по Договору(ам) между членами коллективного Участника 30

1.10.2. Инструкции по заполнению 31

1.11. План распределения объемов по Договору(ам) между Участником и соисполнителями (субподрядчиками) (форма 11) 32

1.11.1. Форма Плана распределения объемов по Договору(ам) между Участником и соисполнителями (субподрядчиками) 32

1.11.2. Инструкции по заполнению 33

1.12. Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 12) 34

1.12.1. Форма Справки об участии в судебных разбирательствах 34

1.12.2. Инструкции по заполнению 35

1.13. Декларация (Информационное письмо, справка…) (форма 13) 36

1.13.1. Форма Декларации (Информационного письма, справки….) 36

1.13.2. Инструкции по заполнению 37
1.14. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 14) 38
1.14.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров 38
1.14.2. Инструкции по заполнению 39

III. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

1.1. Письмо о подаче оферты (форма 1)

1.1.1. Форма письма о подаче оферты

начало формы

«_____»_____ года

№_____

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении закупки, опубликованное в [***указывается дата публикации Извещения о проведении закупки и номер Извещения на официальном сайте Единой информационной системы***], и закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия закупки,

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

зарегистрированное по адресу _____,
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор(ы) на

_____
(указывается предмет закупки)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку, на общую сумму:

Итоговая стоимость Заявки без НДС, руб.РФ. ***по лоту № (указывается номер и название лота, на который подает оферту Участник)***	_____ (итоговая стоимость, рублей ***РФ***, без НДС)
кроме того НДС, руб.	_____ (НДС по итоговой стоимости, рублей)
итого с НДС, руб.	_____ (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)
В том числе с разбиением стоимости по Обществам:	
Итоговая стоимость Заявки без НДС, руб.РФ. для **ПАО «Россети Центр»*** *(см. инструкцию)* ***по лоту № (указывается номер и название лота, на который подает оферту Участник)***	_____ (итоговая стоимость, рублей ***РФ***, без НДС)
кроме того НДС, руб.	_____ (НДС по итоговой стоимости, рублей)
итого с НДС, руб.	_____ (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)
Итоговая стоимость Заявки без НДС, руб.РФ. для **ПАО «Россети Центр и Приволжье»** * *(см. инструкцию)* ***по лоту № (указывается номер и название лота, на который подает оферту Участник)***	_____ (итоговая стоимость, рублей ***РФ***, без НДС)
кроме того НДС, руб.	_____ (НДС по итоговой стоимости, рублей)
итого с НДС, руб.	_____ (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

№ п/п	Наименование	Итоговая сумма
1	***филиал ПАО «Россети Центр» «……»*** * *(см. инструкцию)*	_____ (полная итоговая стоимость, рублей, без НДС)
		_____ (НДС по итоговой стоимости, рублей)
		_____ (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)
2	***филиал ПАО «Россети Центр и Приволжье» «……»*** * *(см. инструкцию)*	_____ (полная итоговая стоимость, рублей, без НДС)
		_____ (НДС по итоговой стоимости, рублей)
		_____ (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Настоящим подтверждаю, что _____ (*Наименование Участника, а при подаче Заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) на дату подачи Заявки применяю следующую систему налогообложения: _____. (*например, основная со ставкой НДС 22%; упрощенная со ставкой НДС 5% и т.д.*).

Общая итоговая стоимость включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) должен оплачивать в соответствии с условиями договора(ов) или на иных основаниях. Все расходы включены в расценки и общую цену заявки.

Стоимость является окончательной и содержит все расходы, связанные с исполнением Договора(ов).

Срок оказания услуг:
Начало оказания услуг: _____.
Окончание оказания услуг**:** _____.
Условия оплаты оказания услуг: на условиях, указанных в закупочной документации.

Перечислить все лоты по порядку их следования, на которые подается оферта с разбиением итоговых сумм по каждому из лотов.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до «____»_____ 202_ года.

Данная Заявка подается с пониманием того, что:
вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной Заявки, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве Российской Федерации;
вы оставляете за собой право:

1) отклонить заявки с ценами, превышающими начальную (максимальную) цену договора(ов);
2) принять или отклонить любую Заявку в соответствии с условиями закупочной документации;
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) в Заявку в течение срока ее действия после истечения срока окончания подачи Заявок;

2) предоставлять достоверные и нефальсифицированные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;

3) заключить договор(ы) 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 наилучшую заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям закупочной документации;

4) предоставить финансовое обеспечение по Договору(ам), заключенному(ыми) по итогам проведения закупки, в случае признания _____(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) Победителем/участником, предложившим наилучшую заявку.

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:

№ приложения	Наименование приложения	Число страниц
1		
2		
…		
…		
…		

_____

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.1.2. **Инструкции по заполнению**

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

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

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

1.1.2.4. Участник должен указать срок действия Заявки согласно требованиям к сроку действия заявки, указанному в части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

1.1.2.5. Участник указывает систему налогообложения, которую он применяет на момент подачи заявки.

1.1.2.6. Участник должен указать стоимость цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)». В случае, если Участник применяет УСН – в соответствующих графах таблиц(ы) указывается сумма с НДС, равная сумме без НДС (НДС в таком случае равен нулю). При этом указанные суммы должны соответствовать суммам, указанным в Сводной таблице стоимости.

1.1.2.7. *Разбиение по Обществам (ПАО «Россети Центр» и ПАО «Россети Центр и Приволжье») и/или филиалам Обществ(а) в данной форме необходимо выполнять только если Сведения о начальной (максимальной) цене договора(ов) (указанные в Информационной карте закупочной документации) содержат такое разбиение по Обществам (ПАО «Россети Центр» и ПАО «Россети Центр и Приволжье») и/или филиалам Обществ(а).

1.1.2.8. Письмо о подаче оферты будет служить основой для подготовки Договора(ов). Величина НДС и стоимость(и) без учета НДС указывается(ются) в Письме о подаче оферты для облегчения подготовки Договора(ов).

1.1.2.9. Участник должен указать срок оказания услуг.

1.2. Техническое предложение (форма 2)

(заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота)

1.2.1. **Форма технического предложения**

начало формы

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Техническое предложение

Наименование и адрес Участника: _____

[*Участник указывает все позиции Технического задания, относящиеся к оказываемым услугам, которые являются предметом закупки*].

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.2.2. **Инструкции по заполнению**

1.2.2.1. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1.1 текущей части).

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

1.2.2.3. В Техническом предложении указываются все позиции Технического задания, относящиеся к оказываемым услугам, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик (в том числе состав услуг, сроки оказания услуг), иную информацию, указанную в Техническом задании.

1.2.2.4. Если в Техническом предложении будет указано «в соответствии с требованиями технического задания» или аналогичное утверждение, то такое предложение будет считаться нераскрытым, и Заявка Участника будет отклонена.

1.2.2.5. Техническое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору(ам). В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика(ов) и Участника на подготовку Договора(ов) данное предложение (правую колонку таблиц) следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор(ы).

1.2.2.6. В случае, если по всем позициям весь перечень информации по различным филиалам Общества дублируется, филиалы Общества перечисляются через запятую, а дублирующая информация указывается однократно.

1.3. График оказания услуг (форма 3)

(заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота)

1.3.1. **Форма графика оказания услуг**

начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

График оказания услуг

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	График оказания услуг в неделях/днях/месяцах* (*с момента подписания Договора*)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	…
Филиал ПАО «Россети Центр» «____ энерго»										
1										
2										
3										
…										
Филиал ПАО «Россети Центр и Приволжье» «____ энерго»										
1										
2										
3										
…										

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.3.2. **Инструкции по заполнению**

1.3.2.1. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1.1 текущей части).

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

1.3.2.3. В данном Графике оказания услуг приводятся расчетные сроки оказания услуг в рамках Договора, перечисленные в Сводной таблице стоимости услуг (подраздел 1.4 текущей части).

1.3.2.4. График оказания услуг будет служить основой для подготовки приложения к Договору(ам).

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

№ п/п	Наименование	График оказания услуг в неделях/днях/месяцах* (*с момента подписания Договора*)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	…
1.										
2.										
3.										
…										

*В зависимости от требований, указанных в Техническом задании.

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

1.3.2.6. В случае, если по всем позициям весь перечень информации по различным филиалам Общества дублируется, филиалы Общества перечисляются через запятую, а дублирующая информация указывается однократно.

1.4. Сводная таблица стоимости услуг (форма 4)

(заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота)

1.4.1. **Форма Сводной таблицы стоимости услуг**

начало формы

Приложение №3 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Сводная таблица стоимости услуг

Наименование и адрес Участника: _____
Право заключения Договора(ов) на _____
(указывается предмет закупки)

_____ ***(Указывается наименование услуг)***								
№ п/п	Вид услуг	Ед. изм.	Кол-во	Единичная расценка, руб. (без НДС)	Единичная расценка, руб. (с НДС)	Общая стоимость, руб. (без НДС)	Общая стоимость, руб. (с НДС)	Примечания
I.	**ПАО «Россети Центр»** * *(см. инструкцию)*							
2.	Филиал ПАО «Россети Центр» «____ энерго» * *(см. инструкцию)*							
1.2.								
1.4.								
1.6.								
ИТОГО без НДС, руб.							**x**	
ИТОГО по филиалу ПАО «Россети Центр» «____энерго »* *(см. инструкцию)* с НДС, руб.						**x**		
II.	**ПАО «Россети Центр и Приволжье»** * *(см. инструкцию)*							
4.	Филиал ПАО «Россети Центр и Привожья» «____ энерго» * *(см. инструкцию)*							
2.2.								

2.4.								
2.6.								
ИТОГО без НДС, руб.							**x**	
ИТОГО по филиалу ПАО «Россети Центр и Приволжье» «____энерго » * *(см. инструкцию)* с НДС, руб.						**x**		
…								
…								
ИТОГО без НДС, руб.							**x**	
ИТОГО с учетом НДС, руб.						**x**		

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.4.2. **Инструкции по заполнению**

1.4.2.1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Сводная таблица стоимости услуг.

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

1.4.2.3. Сводная таблица стоимости услуг подготавливается на основании Технического предложения (подраздел 1.2 данной части).

1.4.2.4. В Сводной таблице стоимости услуг заполняются все графы таблицы за исключением графы «Примечания». Графа «Примечания» заполняется Участником при необходимости.

1.4.2.5. Все суммы в Сводной таблице стоимости услуг должны быть представлены в формате XXX XXX XXX,XX руб. например: «1 234 567,89 руб.» Округление, указанной суммы в Сводной таблице стоимости услуг не допускаются.

1.4.2.6. Итоговая стоимость, указанная в Сводной таблице стоимости услуг должна соответствовать цене, указанной Участником на «котировочной доске» ЭТП.

1.4.2.7. Сводная таблица стоимости услуг будет служить основой для подготовки приложения к Договору(ам). Сводную таблицу стоимости услуг следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор(ы). В частности, Цены единиц без НДС и стоимость(и) ИТОГО без НДС, указываются в Сводной таблице стоимости услуг для снижения общих затрат сил и времени Заказчика(ов) и Участника на подготовку Договора(ов).

1.4.2.8. *Разбиение по Обществам (ПАО «Россети Центр» и ПАО «Россети Центр и Приволжье») и/или филиалам Обществ(а) в данной форме необходимо выполнять только если Сведения о начальной (максимальной) цене договора(ов) (указанные в Информационной карте закупочной документации) содержат такое разбиение по Обществам (ПАО «Россети Центр» и ПАО «Россети Центр и Приволжье») и/или филиалам Обществ(а).

1.5. Согласие с проектом(ами) Договора(ов) (форма 5)

(заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота)

1.5.1. **Форма согласия с проектом(ами) Договора(ов)**

начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Согласие с проектом(ами) Договора(ов)

Способ и наименование закупки _____

Наименование и адрес Участника закупки: _____,
(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

Настоящим подтверждаю, что участник _____
(наименование участника)

согласен с проектом(ами) Договора(ов), представленным(и) в составе настоящей закупочной Документации.

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.5.2. **Инструкции по заполнению**

1.5.2.1. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 1.1 текущей части).

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

1.5.2.3. Участник выражает согласие с проектом(ами) Договора(ов), представленным(и) в составе настоящей закупочной Документации.

1.6. Анкета (форма 6)

1.6.1. Форма Анкеты Участника

начало формы

Приложение 5 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения о Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	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)	
3.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
5.	ОКПО	
6.	ОКВЭД	
7.	ИНН/КПП Участника	
8.	Сведения о среднесписочной численности (на последнюю отчетную дату)[1]	
9.	Сведения о наличии (отсутствии) нарушений требований Налогового кодекса РФ (в текущем году и двум предшествующим годам)[2]	
10.	Сведения о наличии (отсутствии) просроченных невыполненных обязательств перед ГК «Россети» (при наличии, указать сумму и наименование компании)[3]	
11.	Сведения о наличии в штате сотрудников (родственников сотрудников) иностранных публичных должностных лиц, должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, занимающих (занимавших) государственные должности Российской Федерации[4]	

[1] В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной

[2] В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной

[3] В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной

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

12.	Юридический адрес	
13.	Почтовый адрес	
14.	Фактическое местоположение	
15.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
17.	Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства	
18.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
19.	Факс Участника (с указанием кода города)	
20.	Адрес электронной почты Участника	
21.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
22.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	
23.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
24.	Местом регистрации (местом налогового резидентства) Участника является особая экономическая зона	***(если да, то укажите наименование особой экономической зоны)***
25.	Местом регистрации (местом налогового резидентства) Участника является оффшорная зона	***(если да, то укажите наименование оффшорной зоны)***
26.	Участник имеет постоянное представительство в оффшорной зоне	***(если да, то укажите наименование оффшорной зоны)***
27.	Участник применяет один из спец. режимов налогообложения (ЕСХН, ЕНВД)	***(нет/указать какой)***
28.	Участник освобожден от обязанности уплаты налога на прибыль или применяет ставку 0% (в соответствии с п. 5,1 ст. 284 НК РФ)	***(нет/указать что именно)***
29.	Отнесение Участника закупки к категории субъектов малого и среднего предпринимательства[i] *(в случае наличия у Участника закупки статуса субъекта МСП указать категорию МСП: микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие)*	

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

[1] Предоставление информации об отнесении участника закупки к конкретной категории субъекта малого и среднего предпринимательства не является обязательным.

1.6.2. **Инструкции по заполнению**

1.6.2.1. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты форма 1.1 текущей части).

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

1.6.2.3. Участники должны заполнить приведенные выше таблицы по всем позициям. При заполнении таблицы Анкета Участника в случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

1.6.2.4. Графа 11 «Сведения о наличии в штате сотрудников (родственников сотрудников) иностранных публичных должностных лиц, должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, занимающих (занимавших) государственные должности Российской Федерации» заполняется в соответствии с ниже приведенным **Перечнем публичных должностных лиц:**

Перечень публичных должностных лиц

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

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

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

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

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

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

Руководители и члены международных судебных организаций (Суд по правам человека, Гаагский трибунал и др.)

3. РОССИЙСКИЕ ПУБЛИЧНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА (РПДЛ) – физические лица, находящиеся или принимаемые на обслуживание и замещающие (занимающие) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров Центрального банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ.

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

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

4. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (МПДЛ) - международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено международной организацией1 действовать от ее имени (за исключением руководителей среднего звена или лиц, занимающих более низкие позиции).

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

которое получает значительную материальную выгоду ввиду отношений с ПДЛ.

6. Международные организации – организации, созданные официальными политическими соглашениями между их странами- членами, которые имеют статус международных договоров; их существование признается законодательством их стран-членов и они не рассматриваются как резидентские организационные подразделения стран, в которых они размещены. Примеры международных организаций включают ООН и аффилированные международные организации, такие как Международная морская организация; региональные международные организации, такие как Совет Европы, институты Европейского Союза, Организацию по безопасности и сотрудничеству в Европе и Организацию американских государств; военные международные организации, такие как НАТО, и экономические организации, такие как Всемирная торговая организация или АСЕАН, и т.д.

1.6.2.5. В графе 16 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора(ов).

1.6.2.6. В графе 17 «Принадлежность к малому или среднему бизнесу» указывается субъект: малый либо средний бизнес, либо «Без определения». Отнесение Участника к малому либо среднему бизнесу должно производиться на основании законодательства Российской Федерации (статья 4 Федерального закона Российской Федерации №209-ФЗ от 24.07.2007 с изменениями «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») в редакции, действующей на дату заполнения Анкеты.

1.7. Информационное письмо о наличии у Участника конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика(ов) или Организатора (форма 7)

1.7.1. **Форма письма о наличии у Участника конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика(ов) или Организатора**

начало формы

Приложение 6 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей Заявки просим учесть следующие сведения о наличии у ***{указывается наименование Участника}*** конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися ***{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}*** Заказчика(ов) ***{и/или Организатора, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данной закупки}*** а именно:

1. ***{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему по мнению связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как конфликт интересов и/или аффилированность };***

2. ***{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как конфликт интересов и/или аффилированность };***

3. ……

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.7.2. **Инструкции по заполнению**

1.7.2.1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо (форма 1.1 текущей части).

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

1.7.2.3. Участник должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним (согласно ст. 4 закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1). В случае если, по мнению Участника таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей Заявки просим учесть, что у ***{указывается наименование Участника}*** НЕТ лиц, в отношении которых, по его мнению, может возникнуть конфликт интересов и связей, которые могут быть признаны аффилированными с лицами, так или иначе связанными с Заказчиком(ами), Организатором, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данной закупки.

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

1.8. Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) (форма 8)

1.8.1. Форма справки о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных)

Приложение 7 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

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

Наименование и адрес Участника: _____

№ №	Наименование участника закупки (ИНН, вид деятельности)						Информация о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных)								
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	КОД ОКВЭД	Ф.И.О. руководителя	Серия, номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	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								
							1.1.2								
							1.1.3								
							1.1.3.1								
							1.1.3.2								
							…								
							1.2								
							1.2.1								
							1.2.2								
							1.2.3								
							…								
							1.3								
							…								

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.8.2. **Инструкции по заполнению**

1.8.2.1. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1.1 текущей части).

1.8.2.2. Указывается полное наименование юридического лица с расшифровкой его организационно-правовой формы, адрес Участника.

1.8.2.3. Изменение формы справки недопустимо.

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

1.8.2.5. 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.

1.8.2.6. * 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.

1.8.2.7. Разделы «ИНН» (№2) и «ОГРН» (№3) - указываются регистрационные данные Участника.

1.8.2.8. Разделы «ИНН» (№9) и «ОГРН» (№10) - указываются регистрационные данные собственников Участника.

1.8.2.9. Раздел «Наименование краткое» (№4) - указывается краткое наименование Участника в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема заявок.

1.8.2.10. Раздел «Код ОКВЭД» (№5) - указывается код (основные коды) ОКВЭД.

1.8.2.11. Раздел «ФИО руководителя» (№6) - фамилия, отчество и имя указываются полностью.

1.8.2.12. Раздел «Серия, номер документа, удостоверяющего личность руководителя» (№7) - паспортные данные указываются в формате: **XXXXXXXXXX** (10 знаков), то есть без слов «серия», «номер» и т.п.

1.8.2.13. Раздел «Серия, номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц)» (№13) - паспортные данные указываются в формате: **XXXXXXXXXX** (10 знаков), то есть без слов «серия», «номер» и т.п.

1.8.2.14. Раздел «№» (№8) – заполняется в следующем формате:

1. собственник Участника.
1.1. собственник собственника №1.
1.2. собственник собственника №1.
1.1.1. собственник собственника №1.1.
1.2.1. собственник собственника №1.2.
1.2.1.1. собственник собственника 1.2.1 и так далее.
Каждый собственник указывается в отдельной строке Формы.

1.8.2.15. Раздел «Наименование/ФИО» (№11) –для юридических лиц указывается краткое наименование собственника в соответствии с документами, подтверждающими наличие и состав собственников (выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной

соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема заявок, выпиской из реестра акционеров и т.п.); для физических лиц - фамилия, имя и отчество (указываются полностью).

1.8.2.16.Раздел «Адрес регистрации» (№12) – для юридических лиц указывается адрес регистрации собственника в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема заявок; для физического лица - адрес регистрации физического лица.

1.8.2.17.Раздел «руководитель/участник/акционер/бенефициар» (№14) – указывается, кем является лицо или организация, отраженные в «Наименование/ФИО» (№11) - руководителем; участником (для собственников ООО); акционером (для собственников ЗАО, АО и ПАО); бенефициаром (иностранные компании, по которым не известны конечные бенефициары); конечным бенефициаром (Российская Федерация, гос. учреждения РФ, физические лица, кроме руководителей).

1.8.2.18.Раздел «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» (№16) – указываются документы, на основании которых вносились данные в разделы №№9-13, а также документ, подтверждающий статус участника(ов) общества (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.). Скан-копии документов, указанных в данном разделе, должны быть приложены Участником к настоящей Форме справки о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) и войти в состав Заявки.

1.8.2.19. **ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ** формы «Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных)»:

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

Наименование и адрес Участника: **ООО «Организация-пример», г. Москва, ул. Гоголя, 1**

№ №	Наименование участника закупки (ИНН, вид деятельности)						Информация о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных)								
	ИНН	**ОГРН**	**Наименование краткое**	**КОД ОКВЭД**	**Ф.И.О. руководителя**	**Серия, номер документа, удостоверяющего личность руководителя**	**№**	**ИНН**	**ОГРН**	**Наименование / Ф.И.О.**	**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.	7734 5678 90	1044 5678 9012 3	ООО «Организация -пример»	45.xx.xx	Иванов Иван Иванович	4601 456789	**1**	7751 2121 12	105697 854214 5	ПАО «Пример-1»	г. Москва, ул. Примерная, 10		Участник	35%	Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2026
							1.0	1112 2233 3444		Петров Пётр Петрович	г. Саранск, ул. Саранская, 4	7777 888999	Руководитель		Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2026
							1.1.	2223 3344 4555		Сидоров Сидор Сидорович	г. Урюпинск, Свободный пр-т, 8	8888 111222	Бенефициар	70%	Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг от 01.01.2026
							1. 2	7735 3453 55	543210 765432 1	ООО «Пример-2»	г. Москва, ул. Образцовая, 4		Участник	30%	Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг от 01.01.2026
							1.2.0	6158 5858 88		Галкин Степан Семенович	г. Саратов, ул. Светлая, 6, кв.7		Руководитель		Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2026
							1.2.1	9876 5432 1123		Сидорчук Светлана Петровна	г. Находка, ул. К. Маркса, 1, кв.8	0125 145678	Бенефициар	90%	Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2026
							…								
							2	7754 5612 3007	154568 484 156468	ООО «Пример-3»	г. Тында, ул. 1 Мая, 4		Участник	25%	Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2026
							2.1	7778 8991 11		Антонов Максим Антонович	г. Таганрог, ул. Разная, стр. 3/2, кв.56	4545 123456	Руководитель		Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2026
							2.2	3334 4557 77		Задорнова Анна Львовна	г. Сочи, ул. Садовая, 6, кв.33	2323 145678	Бенефициар	100%	Выписка из ЕГРЮЛ от 01.01.2026
							…								
							3			Пример Лтд. (Primer Ltd)	Кипр, Лимассол, 45		Участник	40%	Учредительный договор № 25 от 03.03.03
							…				Martin Fred		Руководитель		

Приведённые в форме сведения о физических и юридических лицах являются условными и указаны в качестве примера.

1.9. Согласие на обработку персональных данных (форма 9)

1.9.1. Форма Согласия на обработку персональных данных

Приложение 8 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

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

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

Адрес регистрации: _____

Свидетельство о регистрации: _____

ИНН _____
КПП _____
ОГРН _____

в лице _____
(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 **Публичному акционерному обществу «Россети Центр»**, зарегистрированному по адресу: РФ, 119017, г. Москва, ул. Малая Ордынка, 15, **Публичному акционерному обществу «Россети Центр и Приволжье»**, зарегистрированному по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, 33**, и **Публичному акционерному обществу «Российские сети»**, зарегистрированному по адресу: г. Москва, ул. Беловежская, 4, в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента) / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору(ам): 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 России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров), руководителей и бенефициаров.***

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

энергетического комплекса и экологической безопасности.

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

_____ _____

(Подпись субъекта персональных данных / уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего*)

М.П.

1.9.2. **Инструкции по заполнению**

1.9.2.1. * 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).

1.9.2.2. ** При заключении договоров ПАО «Россети Центр»/ПАО «Россети Центр и Приволжье» обязаны получить согласие на обработку персональных данных участника закупки (потенциального контрагента / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору(ам), 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)).

1.9.2.3. *** Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки согласия на обработку его данных и информации о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность ПАО «Россети», ПАО «Россети Центр»/ПАО «Россети Центр и Приволжье» перед руководителем, собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору(ам), 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(ам), 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(ам) согласие на представление (обработку) ПАО «Россети», ПАО «Россети Центр»/ПАО «Россети Центр и Приволжье» и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

1.10. План распределения объемов по Договору(ам) между членами коллективного Участника (форма 10)

(заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота)

1.10.1. **Форма плана распределения объемов по Договору(ам) между членами коллективного Участника**

начало формы

Приложение 9 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

План распределения объемов по Договору(ам) между членами коллективного Участника

Наименование и адрес лидера коллективного Участника: _____

№ п/п	Наименование этапа по Договору(ам) (наименование работ/услуг, продукции: тип, марка)	Наименование организации	Стоимость по Договору(ам) в % от общей стоимости 100%	Сроки выполнения этапа (начало и окончание)
…				
ИТОГО			**100%**	**X**

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.10.2. **Инструкции по заполнению**

1.10.2.1. Данная форма заполняется только в том случае, если Заявка подается коллективным Участником.

1.10.2.2. Участник указывает дату и номер Заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1.1 текущей части).

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

1.10.2.4. В данной форме лидер коллективного Участника указывает данные в соответствии с остальными документами настоящего раздела:

a) перечень объёмов по Договору(ам);
b) стоимость продукции в процентном выражении;
c) сроки выполнения этапа, указанного в плане каждым членом коллективного Участника.

1.11. План распределения объемов по Договору(ам) между Участником и соисполнителями (субподрядчиками) (форма 11)

(заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота)

1.11.1. Форма Плана распределения объемов по Договору(ам) между Участником и соисполнителями (субподрядчиками)

начало формы

Приложение 10 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

План распределения объемов по Договору(ам) между Участником и соисполнителями (субподрядчиками)

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование этапа по Договору(ам) (наименование работ/услуг, продукции: тип, марка)	Наименование организации	Стоимость по Договору(ам) в % от общей стоимости 100%	Сроки выполнения этапа (начало и окончание)
…				
ИТОГО			**100%**	**X**

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.11.2. **Инструкции по заполнению**

1.11.2.1. Данная форма заполняется только в том случае, если Заявка подается Участником с привлечением соисполнителей.

1.11.2.2. Участник указывает дату и номер Заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1.1 текущей части).

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

1.11.2.4. В данной форме Участник указывает данные в соответствии с остальными документами настоящего раздела:

a) перечень объёмов по Договору(ам);
b) стоимость продукции в процентном выражении;
c) сроки выполнения этапа, указанного в плане каждым соисполнителем (субподрядчиком).

1.12. Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 12)

(заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота)

1.12.1. **Форма Справки об участии в судебных разбирательствах**

начало формы

Приложение 11 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Справка об участии в судебных разбирательствах

Наименование и адрес Участника: _____

Год	Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание и предмет иска	Оспариваемая сумма (текущая стоимость, рублей)	Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника закупки

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.12.2. **Инструкции по заполнению**

1.12.2.1. Участник указывает дату и номер Заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1.1 текущей части).

1.12.2.2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения (Полное наименование Участника закупочной процедуры указывается в соответствии с уставными документами). Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации

1.12.2.3. Указываются данные о своем участии в качестве ответчика по искам ПАО «Россети» и (или) ДЗО ПАО «Россети» за последние 24 (двадцать четыре) месяца, включая месяц окончания подачи заявок.

1.12.2.4. Если Участник закупки не участвовал в вышеуказанных судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал».

1.13. Декларация (Информационное письмо, справка…) (форма 13)

(заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота)

1.13.1. **Форма Декларации (Информационного письма, справки….)**

начало формы

Приложение 12 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Декларация (Информационное письмо, справка…)

Наименование и адрес Участника: _____

Информация о закупке: _____

[*Участник в свободной форме приводит необходимую информацию]*_____ .

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.13.2. **Инструкции по заполнению**

1.13.2.1. Участник указывает дату и номер Заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1.1 текущей части).

1.13.2.2. Оформляется на фирменном бланке Участника.

1.13.2.3. Участник указывает конкретное наименование документа (Декларация, или справка, или информационное письмо и т.д.).

1.13.2.4. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения (Полное наименование Участника закупочной процедуры указывается в соответствии с уставными документами). Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации

1.13.2.5. Участник указывает информацию о закупке: номер закупки на электронной площадке, способ закупки, предмет закупки, размер НМЦ (начальной (максимальной) стоимости закупки).

1.13.2.6. Участник в свободной форме излагает необходимую информацию.

1.14. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 14)

1.14.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

начало формы

Приложение 13 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за последние 3 года

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц окончания выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (описание основных условий договора (объемы, сроки, состав))	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
3.					
…					
ИТОГО за полный год [*указать год, например, «2023»*]					**x**
1.					
2.					
3.					
…					
ИТОГО за полный год [*указать год, например, «2024»*]					**x**
1.					
2.					
3.					
…					
ИТОГО за [*указать, в зависимости от обстоятельств, например, «I квартал 2026 года», «полный год 2025 год» и т.д.*]					**x**

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.14.2. **Инструкции по заполнению**

1.14.2.1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка (форма 1.1 текущей части).

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

1.14.2.3. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров исполненных за последние три года до даты публикации извещения о закупке.

1.14.2.4. Следует указать не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать аналогичные договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризуют его опыт (в случае участия в закупке коллективных участников предоставляется одна справка, которая может включать как аналогичные договоры лидера, так и аналогичные договоры остальных членов коллективного участника в общем количестве, не превышающем десять аналогичных договоров. В случае привлечения для участия в закупке соисполнителей предоставляется одна справка, которая может включать как аналогичные договоры генерального исполнителя, так и аналогичные договоры привлекаемых соисполнителей в общем количестве, не превышающем десять аналогичных договоров).

1.14.2.5. Данные, указанные в справке, будут использоваться Организатором при оценке. Стоимости, указанных в справке договоров, будут суммироваться в соответствии с методикой оценки (Приложение №3 к закупочной документации). Указанные в справке данные о выполнении аналогичных Договоров будут учтены оценке только если в составе заявки будут представлены копии документов, подтверждающих факт заключения и исполнения указанного в справке аналогичного Договора (договоры (контракты) с приложением актов выполненных работ (форм КС-2) / оказанных услуг / приема-передачи товара (товарных накладных)). В случае если предметом закупки является только поставка продукции, также дополнительно предоставляются налоговые декларации по НДС (по формату, установленному Приказом ФНС России от 05.11.2024 N ЕД-7-3/989@) в электронной форме с подтверждением отправки в Налоговый орган за каждый истекший налоговый период (в соответствии со статьей 163 НК РФ), в которых исполнялись представляемые аналогичные договоры, а также квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде). Количество данных по аналогичным договорам не должно превышать десяти аналогичных договоров. При указании большего количества аналогичных договоров в справке, Организатор при проведении оценочной стадии, будет считать полученную информацию как не предоставленную и при подсчете баллов присвоит такому участнику «ноль» баллов по данному критерию. Определение понятия аналогичности Договора приведено в пункте 16 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

1.14.2.6. Участник имеет право указать в данной справке, что не имеет опыта выполнения аналогичных договоров.

i