«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель закупочной комиссии   
АО «Чеченэнерго»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р. С-Э. Докуев

«19» октября 2018 г.

**Документация по запросу предложений**

**для заключения рамочного договора на оказание услуг по ремонту и техническому обслуживанию автотранспорта для нужд АО «Чеченэнерго» (Заказчик, Организатор), управляемого ПАО «МРСК Северного Кавказа»**

***Общая, коммерческая и техническая части***

**г. Грозный**

2018 год.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения 3

1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений 3

1.2 Правовой статус документов 4

1.3 Особые положения в связи с проведением Запроса предложений на ЭТП 5

1.4 Обжалование 5

1.5 Прочие положения 6

2 Проект Договора 8

3 Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок 9

3.1 Общий порядок проведения Запроса предложений 9

3.2 Публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений 9

3.3 Подготовка Заявок 10

3.3.1 Общие требования к Заявке 10

3.3.2 Порядок подготовки Заявки через ЭТП 11

3.3.3 Порядок подготовки Заявки в письменной форме 11

3.3.4 Требования к сроку действия Заявки 13

3.3.5 Требования к языку Заявки 13

3.3.6 Требования к валюте Заявки 13

3.3.7 Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) 13

3.3.8 Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 13

3.3.9 Привлечение соисполнителей 18

3.3.10 Участие в запросе предложений коллективных Участников 19

3.3.11 Разъяснение Документации по запросу предложений 20

3.3.12 Внесение изменений в Документацию по запросу предложений. 21

3.3.13 Продление срока окончания приема Заявок 21

3.4 Подача Заявок и их прием 21

3.4.1 Подача Заявок через ЭТП 21

3.4.2 Подача Заявок в письменной форме 21

3.5 Изменение и отзыв Заявки 22

3.6 Оценка Заявок и проведение переговоров 23

3.6.1 Общие положения 23

3.6.2 Отборочная стадия 23

3.6.3 Проведение переговоров 24

3.6.4. Оценочная стадия 24

3.7 Аукционная процедура понижения цены (переторжка) 27

3.8 Подведение итогов Запроса предложений 28

3.9 Признание запроса предложений несостоявшимся 29

3.10 Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора 29

4 Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку. 31

5 Техническое задание 61

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре запроса предложений

* + 1. Заказчик, являющийся Организатором запроса предложений - АО «Чеченэнерго» (364020, Чеченская Республика, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, 6, Секретарь ЗК – Начальник отдела логистики и МТО АО «Чеченэнерго» - Сангариев Руслан Аманович: (8712) 22-30-32, факс: (8712) 22-30-32, моб. тел.: 8-928-736-95-34, электронная почта: sangariev@chechenergo.ru, ответственное лицо – Начальник транспортной службы – Эдиев Усман Шахаевич, тел 8 (8712) 22-30-32), Извещением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным «19» октября 2018 г. на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), на сайте АО «Чеченэнерго» - www.chechenenergo.ru, на электронной торговой площадке ПАО «Россети» [www.b2b-center.ru](http://www.b2b-center.ru) (далее – ЭТП) (ОЗП № 1113613) в соответствии с инструкциями и Регламентом ЭТП, пригласило в соответствии с п. 4б Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» субъекты малого и среднего предпринимательства юридических лиц и физических лиц (в т. ч. индивидуальных предпринимателей) к участию в процедуре Открытого запроса предложений (далее – ОЗП) для заключения рамочного договора на оказание услуг по ремонту и техническому обслуживанию автотранспорта для нужд   
       АО «Чеченэнерго» (Заказчик, Организатор), управляемого ПАО «МРСК Северного Кавказа».
    2. Настоящий ОЗП проводится на электронной торговой площадке   
       ПАО «Россети» [www.b2b-center.ru](http://www.b2b-center.ru) (далее – ЭТП) в соответствии с инструкциями и Регламентом ЭТП, а также в соответствии с настоящей документацией.
    3. Заказчик АО «Чеченэнерго» - (364020, Чеченская Республика, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, 6).
    4. Предмет Запроса предложений: оказание услуг по ремонту и техническому обслуживанию автотранспорта для нужд АО «Чеченэнерго» (Заказчик, Организатор), управляемого ПАО «МРСК Северного Кавказа».
    5. Участник должен принять во внимание, что ссылки в документации по запросу предложений на конкретный тип продукции, производителя, носят лишь рекомендательный, а не обязательный характер. Участник может представить в своей Заявке иные типы продукции, при условии, что произведенные замены совместимы между собой, по существу равноценны (эквивалентны) или превосходят по качеству продукцию, указанную в Технических условиях.

Участник запроса предложений самостоятельно, в рамках своей заявки, формирует стоимость оборудования, закупаемого через заводы-изготовителей либо их дилеров, и несет ответственность за ее обоснованность перед Организатором запроса предложений и Заказчиком.

Количество лотов: 1 (один).

Частичное оказание услуг в рамках одного Лота не допускается.

* + 1. Начало и окончание оказания услуг: в соответствии с Техническим заданием.
    2. Порядок и условия платежей: в соответствии с Техническим заданием.
    3. Оплата по Договору будет производиться на условиях, указанных в Техническом задании.
    4. Порядок проведения ОЗП и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 3. Подробные требования к оказанию услуг изложены в разделе 5 настоящей Документации о проведении ОЗП. Проект Договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки, содержатся в разделе 4.

## Правовой статус документов

* + 1. Запрос предложений проводится в соответствии с Единым стандартом закупок

ПАО «Россети», утвержденным решением Совета Директоров АО «Чеченэнерго» (протокол от 30.12.2015 № 87), в соответствии с Приказом АО «Чеченэнерго» «О проведении закупочных процедур» от 29.03.2018 г. № 288.

* + 1. Данная процедура Запроса предложений проводится в соответствии со статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Организатор имеет право отказаться от всех полученных предложений по любой причине или прекратить процедуру запроса предложений в срок до даты вскрытия конвертов, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками.
    2. Опубликованное в соответствии с п. 3.2 Извещение о проведении запроса предложений, являющимся неотъемлемой частью Документации по запросу предложений, вместе с настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения запроса предложений.
    3. Заявка Участника запроса предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.
    4. Заключенный по результатам запроса предложений и преддоговорных переговоров Договор фиксирует все достигнутые сторонами Договоренности.
    5. При определении условий Договора с Участником запроса предложений, чья Заявка признана наилучшей, используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

1. Протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Участником запроса предложений, чья Заявка признана лучшей (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Заявке Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей);
2. Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;
3. Заявка Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, со всеми дополнениями и разъяснениями.
4. Иные документы Организатора и Участника запроса предложений не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.
   * 1. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
     2. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект Договора как ее часть) и Заявка Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

## Особые положения в связи с проведением Запроса предложений на ЭТП

* + 1. Для участия в Запросе предложений лицо должно быть зарегистрировано в системе ЭТП в качестве Участника данной системы, т.е. должно заключить соответствующий Договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации на ЭТП, а также должно быть зарегистрировано системой ЭТП в качестве Участника данного запроса предложений в установленном порядке.
    2. Участники запроса предложений должны подать Заявки как в электронном виде на ЭТП (подраздел 3.3.2), по решению закупочной комиссии заказчик имеет право направить запрос на предоставление заявки так и в письменном (бумажном) виде (подраздел 3.3.3). При нарушении этого требования, Участник, по решению закупочной комиссии, может быть не допущен к участию в запросе предложений.
    3. В случае противоречия документов или сведений, поданных в электронной форме на ЭТП, и документов или сведений, поданных в письменной форме Организатору запроса, документы или сведения в электронной форме, размещенные Участником на ЭТП, будут рассматриваться как имеющие преобладающую силу.
    4. При расхождении документов или сведений, поданных в письменной (бумажной) форме и документов или сведений, размещенных в электронной форме на ЭТП, Участник должен привести бумажную версию в соответствие с электронной.
    5. Правила проведения процедур Запроса предложений через ЭТП определяются правилами ее работы.

## Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств в связи с проведением Запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем АО «Чеченэнерго» в рамках данного пункта выступает закупочная комиссия (далее - ЗК). Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 дней с момента ее получения.
    2. Если претензионный порядок, указанный в п. 1.4.1 не привел к разрешению разногласий, Участники запроса предложений имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса предложений в связи с данным запросом предложений, обратившись в   
       АО «Чеченэнерго».
    3. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011   
       № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
    4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п. 1.4.2 могут быть решены в Арбитражном суде Чеченской Республики.
    5. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником запроса предложений копиях документов, поданных в составе Заявки, не допускается.
    3. Предполагается, что Участник запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений. Никакие претензии к Организатору запроса предложений не будут приниматься на том основании, что Участник запроса предложений не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации по запросу предложений, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации по запросу предложений, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Заявки.
    4. Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Заявках Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.
    5. Организатор запроса предложений, по решению ЗК, вправе отклонить Заявку, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса предложений вознаграждение в любой форме: поставку, работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие ЗК решения по определению Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.
    6. Организатор запроса предложений, по решению ЗК, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.
    7. Организатор запроса предложений, по решению ЗК, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст.4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).
       1. Факт подачи Заявок лицами аффилированными с Заказчиком и/или Организатором запроса предложений, и/или экспертом, не является основанием для отклонения таких заявок, но является основанием для самоотвода соответственно члена ЗК или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником Запроса предложений. В случае, если факт аффилированности установлен в процессе или после проведения запроса предложений, но до подписания Договора по итогам проведения запроса предложений, ЗК информирует об этом ЦЗО АО «Чеченэнерго» и пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица.
       2. Предполагается, что Участник открытого запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 3.3.11 настоящей Документации).
    8. В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, Документацией по запросу предложений Организатор запроса предложений, по решению ЗК, в срок до даты вскрытия конвертов, вправе отказаться от проведения Запроса предложений, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками запроса предложений. Все Участники запроса предложений, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном правилами данной системы.

# Проект Договора

Проект договора - Приложение 2 к настоящей Закупочной документации.

# Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок

## Общий порядок проведения Запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
* публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений (подраздел 3.2),
* подготовка Заявок и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 3.3);
* подача Заявок и их прием, изменение и отзыв Заявки (подразделы 3.4, 3.5),
* оценка Заявок и проведение переговоров (подраздел 3.6);
* закупочная процедура понижение цены (переторжка) (при необходимости) (подраздел 3.6.4.1);
* подведение итогов Запроса предложений (подраздел 3.8);
* проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.10)
* уведомление о результатах Запроса предложений (подраздел 3.11).
  + 1. В процессе проведения Запроса предложений на официальном сайте в установленные сроки подлежат опубликованию сведения/документы, указанные ниже:

1. изменения, вносимые в Извещение о проведении запроса предложений, в Документации о запросе предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
2. разъяснения Извещения о проведении запроса предложений, Документации по запросу предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
3. отказ от проведения Запроса предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса предложений;
4. уведомление о продлении срока подачи Заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;
5. Протоколы, составляемые в процессе проведения Запроса предложений и подписанные ответственным секретарем ЗК – не позднее 3 дней со дня подписания таких Протоколов.

## Публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений

* + 1. Извещение о проведении запроса предложений и Документация по запросу предложений опубликованы в порядке, указанном в п. 1.1.1 и любое лицо может получить указанные документы с официального сайта без взимания платы.
    2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

## Подготовка Заявок

### Общие требования к Заявке

* + - 1. Участник должен подготовить Заявку, включающую в себя:

1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (раздел 4, [форма 1](#ФОРМА_1)) с приложением Антикоррупционных обязательств, в связи с принимаемыми в АО «Чеченэнерго» мерами, направленными на предупреждение и противодействие коррупции, включая Антикоррупционную политику ([форма 1.1](#ФОРМА_1_1)).
2. Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, [форма 2](#ФОРМА_2)) с приложением файла Технического предложения, выполненного в формате MS Word;
3. График оказания услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 4, [форма 3](#ФОРМА_3) с приложением файла графика оказания услуг, выполненным в формате MS Word;
4. Сводную таблицу стоимости по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 4, [форма 4](#ФОРМА_4)) с приложением файла Таблицы стоимости, выполненной в формате MS Excel.
5. Графики платежей выполнения поставок/работ/услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 4. [Форма 5](#ФОРМА_5), [Форма 6](#ФОРМА_6)).
6. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (подраздел 3.3.8)
7. Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 4, [форма 7](#ФОРМА_7)).
8. В составе заявки к запросу предложений предусмотреть заполненный и подписанный Участником проект Договора (раздел 2) в редакции Документации по запросу предложений с указанием цены Договора в соответствии с Заявкой, со всеми заполненными приложениями согласно приложениям к Типовому договору, с приложением файла Проекта договора в форматах MS Word;
9. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
   * + 1. Порядок размещения документов в составе Заявки с обязательным составлением описи всех документов с указанием томов и страниц:
10. Письмо о подаче оферты (раздел 4, [форма 1](#ФОРМА_1)) с приложением Антикоррупционных обязательств в связи с принимаемыми в АО «Чеченэнерго» мерами, направленными на предупреждение и противодействие коррупции, включая Антикоррупционную политику ([форма 1.1](#ФОРМА_1_1));
11. Анкета Участника запроса предложений и форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (раздел 4, [формы 8](#ФОРМА_8), [8.1](#ФОРМА_81), [8.2](#ФОРМА_82), 8.3.);
12. График оказания услуг (раздел 4, [форма 3](#ФОРМА_3)), Сводная таблица стоимости поставок, работ, услуг (раздел 4, [форма 4](#ФОРМА_4)).
13. График платежей оказания услуг, работ, поставок (раздел 4. [Форма 5](#ФОРМА_5), [Форма 6](#ФОРМА_6));
14. Протокол разногласий (раздел 4, [форма 7](#ФОРМА_7)), подписанный Участником проект Договора.
15. Формы [9](#ФОРМА_9), [10](#ФОРМА_10), [11](#ФОРМА_11), 12, [13](#ФОРМА_13), 16, 17;
16. Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость, квалификацию Участника;
17. Формы [14,](#ФОРМА_16) 15;
18. Электронную скан-копию в формате PDF Adobe Reader предложения на цифровом носителе информации (CD-R/RW, DVD-R/RW, USB флэш накопитель).
19. Для каждого привлекаемого сопоставщика/соисполнителя (с оформлением отдельного конверта (папки) «Документы сопоставщика/соисполнителя (группы лиц):
    * Формы [9](#ФОРМА_9), [10](#ФОРМА_10), [11](#ФОРМА_11), 12, [13](#ФОРМА_13), [14](#ФОРМА_14), 15;
    * Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость данной организации;
20. Для каждого члена коллективного Участника (с оформлением отдельного конверта (папки) «Документы члена коллективного Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»):
    * Формы [9](#ФОРМА_9), [10](#ФОРМА_10), [11](#ФОРМА_11), 12, [13](#ФОРМА_13), [14](#ФОРМА_14), 15;
    * Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость данной организации;
21. Техническое предложение ([форма 2](#ФОРМА_2)), оформляется отдельным томом «Техническое предложение Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».
    * + 1. Участник имеет право подать только одну Заявку*.* В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
        2. Заявки должны быть подготовлены в электронной форме с использованием функционала ЭТП (подраздел 3.3.2). Заявки представляются в обязательном порядке Победителем по запросу Организатора в бумажном виде в запечатанных конвертах не позднее 7 календарных дней с даты получения такого запроса по адресу: 366020, Россия, Чеченская Республика, г. Грозный,   
           ш. Старопромысловское, д. 6, каб. 14.

### Порядок подготовки Заявки через ЭТП

* + - 1. Участники при оформлении Заявки через ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией по запросу предложений.
      2. Все файлы Заявки, размещенные Участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.
      3. Правила оформления Заявки через ЭТП определяются правилами данной ЭТП.
      4. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей Закупочной документации должны быть предоставлены Участником ОЗП на ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Закупочной документации. Размещение архивов, состоящих из нескольких частей (томов) на ЭТП не допускается.

### Порядок подготовки Заявки в письменной форме при принятии решения закупочной комиссии о предоставлении на бумажном носителе

* + - 1. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае оригинал или нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к заявке.
      2. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника запроса предложений (а при участии в закупке физического лица – нотариально заверена собственноручная подпись).
      3. Требования п. 3.3.3.1 и 3.3.3.2 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
      4. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Заявки.
      5. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
      6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.
      7. Участник закупки должен подготовить оригинал заявки.
      8. Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

### Требования к сроку действия Заявки

* + - 1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок.
      2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Заявки.

### Требования к языку Заявки

3.3.5.1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

* + - 1. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.
      2. ЗК вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

### Требования к валюте Заявки

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях, за исключением нижеследующего.
      2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику 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. Цена Заявки фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

### Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)

* + - 1. Начальная (максимальная) цена Договора (сумма заключаемого по результатам закупки договора): 1 072 740 (Один миллион семьдесят две тысячи семьсот сорок) рублей 00 копеек с учетом НДС 18%. Независимо от суммы предложения, полученной расчётным способом исходя из единичной средней потребности по каждому виду услуг и запасных частей (согласно ТЗ), перемноженной на единичные расценки (согласно заявке участника) – сумма заключаемого рамочного договора будет равна начальной (предельной) цене закупки. При указании цены своего предложения на ЭТП – Участник должен указать начальную (предельную) цену, указанную в данном пункте. В случае если Участник работает без НДС, в предложении необходимо указать данную начальную (предельную) цену за вычетом НДС 18%.
      2. ЗК оставляет за собой право отклонить Предложение с ценами, завышенными за счёт условий, существенно превышающих требования настоящей Документации.
      3. Начальная (максимальная) цена каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки, составляет указанные в приложении 1 к Техническому заданию значения. Данные значения приводятся исключительно для расчета соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами; их превышение не является основанием для отклонения заявок. Предпочтительно, чтобы перечень закупаемых товаров, работ, услуг соответствовал указанному в Техническом задании

### Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + - 1. Требования к Участникам:

***В соответствии с п. 4б Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» участвовать в процедуре Запроса предложений могут только субъекты малого и среднего предпринимательства. При проведении запроса предложений на ЭТП, такое лицо должно быть зарегистрировано на соответствующей ЭТП в качестве Участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимого запроса предложений.***

* + - 1. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:
         1. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям:

1. являться субъектом малого или среднего предпринимательства.
2. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора);
3. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
4. не должен иметь негативный опыт оказания услуг, каких-либо рекламаций вследствие неисполнения договорных обязательств и отрицательных отзывов;
5. не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
6. должен соответствовать требованию об отсутствии у участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.
7. Опыт оказания аналогичных услуг Исполнителем должен составлять не менее 2 (двух) лет, с

подтверждением сведениями об аналогичных исполненных договорах.

1. обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и

репутацией, иметь ресурсные возможности. Обладать достаточным для исполнения Договора количеством собственного и/или привлеченного персонала основных специальностей соответствующей квалификации, в том числе не менее:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Персонал основных рабочих специальностей | Кол-во, чел. |
| 1 | Электрик по ремонту электрооборудования а/м | 1 |
| 2 | Инженер-диагност (диагностика ЭБУ ДВС, АБС, кондиционеров) | 1 |
| 3 | Слесарь по ремонту ходовой части а/м | 1 |
| 4 | Слесарь по ремонту ДВС, трансмиссий, узлов и агрегатов | 1 |
| 5 | Слесарь | 1 |
| 6 | Автомеханик | 1 |
| 7 | Мастер цеха | 1 |
| 8 | Менеджер | 1 |

Допускается отклонение в меньшую сторону от установленных значений не более чем на 15% (с округлением полученного значения до целого числа)

и) Предоставить заверенные Исполнителем копий документов (сертификатов, дипломов и.т.п.) подтверждающих квалификацию персонала.

к) Иметь собственные и/или привлеченные основные материально-технические ресурсы (основное оборудование) в достаточном количестве для исполнения Договора, в том числе не менее:

|  |  |
| --- | --- |
| Основные материально-технические ресурсы | Кол-во, ед. |
| Подъемник двух стоечный электрогидравлический  (грузоподъемность 3–5 т) | 3 |
| Диагностический стенд для проверки углов установки колес | 1 |
| Стенд компьютерной диагностики ЭБУ ДВС | 1 |
| Стенд балансировки колес | 1 |
| Станок шиномонтажный | 1 |
| Стенд проверки и заправки хладагентом систем кондиционирования а/м | 1 |
| Склад запасных частей | 1 |
| Инструменты и приспособления, применяемые при проведении ремонта а/м в соответствии с технологическими картами ремонта завода-изготовителя | 5 компл. |
| Стенд проверки и регулировки фар | 1 |
| Подвесное грузоподъемное устройство (тельфер)  (грузоподъёмность 3-5т) | 1 |
| Пресс станочный гидравлический | 1 |
| Пост по ремонту и пайке медных деталей | 1 |
| Пост проведения электрогазосварочных работ | 1 |
| Пункт замены масла и технологических жидкостей | 2 |

В части МТР, по которым установлены числовые значения требований, допускается отклонение в меньшую сторону не более 15% (с округлением полученного значения до целого числа).

п) Исполнитель обязуется обеспечить утилизацию отработанных масел, технологических жидкостей и вышедших из строя запасных частей автомобиля.

Закупочная комиссия рассматривает как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с Участником запроса предложений предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с Участником запроса предложений предприятие не участвует в данном запросе предложений самостоятельно, и в составе заявки предоставлено нотариально заверенное соглашение между Участником запроса предложений и аффилированным с ним предприятием о его согласии оказать содействие в оказании услуги путем предоставления материально-технических ресурсов и/или персонала, с обязательным указанием необходимых сведений согласно соответствующим формам настоящей документации. Кроме того, в составе Заявки в обязательном порядке предоставляются документы (копия Устава, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий.

* + - * 1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его **правоспособность**:

1. Оригинал (цветной скан), нотариально заверенная копия, или в форме электронного pdf-документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, в бумажном виде, Выписка из Единого Государственного Реестра Юридических Лиц (ЕГРЮЛ) (либо аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей), выданная соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее, чем за 60 дней до срока окончания приема заявок.
2. Оригинал (цветной скан) или нотариально заверенная копия Свидетельства о регистрации Подрядчика в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Подрядчика на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно - Оригинал (цветной скан) или нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года). Для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017 г.- оригинал (цветной скан) или нотариально заверенная копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц. Для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя после 01.01.2017 г.- оригинал (цветной скан) или нотариально заверенная копия Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
3. Оригинал (цветной скан) или нотариально заверенная копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.
4. Оригинал (цветной скан) или нотариально заверенная копия Устава в действующей редакции (для юридических лиц) или копию, заверенная ФНС.
5. Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам ОЗП. Если предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность.
6. Анкету по установленной в настоящей Закупочной документации форме — Анкета Участника ОЗП и форму декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства ([формы 8](#ФОРМА_8), [8.1](#ФОРМА_81), [8.2](#ФОРМА_82), 8.3).
7. Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика и/или Организатора закупки (Форма 11);
8. Антикоррупционные обязательства в связи с принимаемыми в ПАО «Россети»/ДЗО ПАО «Россети» мерами, направленными на предупреждение и противодействие коррупции, включая Антикоррупционную политику ([форма 1.1](#ФОРМА_1_1));
9. Список аффилированных лиц, сформированный не позднее 90 дней до даты окончания срока подачи заявок (для Участников, зарегистрированных в форме акционерных обществ);
10. Решение об одобрении крупной сделки (если требуется).

Если участник – физическое лицо:

1. нотариально заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
2. заверенная Участником копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
3. В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа.
   * + - 1. Документы, подтверждающие **финансовую устойчивость** Участника запроса предложений:

**Для обычной системы налогообложения:**

1. копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н;

**Для упрощенной системы налогообложения:**

- копии Налоговой [декларации](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115717;fld=134;dst=100014) по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н; (Уведомление о применении УСНО);

**Для индивидуальных предпринимателей:**

* документы в соответствии с законодательством, аналогичные по сути и содержанию вышеуказанным.

1. оригинал, нотариально заверенная копия, или копия в форме электронного pdf-документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, форма которой утверждена Приказом от 21 июля 2014 г. N ММВ-7-8/378@ (код по классификатору налоговой документации 1120101), выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок или Оригинал, нотариально заверенная копия, или копия в форме электронного pdf-документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, форма которой утверждена Приказом ФНС России от 21.04.2014 N ММВ-7-6/245@, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок (код по классификатору налоговой документации 1160080);
2. заключение аудиторской проверки за последний год в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно для Исполнителя, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении Исполнителем добровольного аудита.
   * + - 1. Документы, подтверждающие **квалификацию** Участника запроса предложений:
3. оригинал справки о выполнении аналогичных по характеру и объему оказываемых услуг договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Закупочной документации форме — [Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (Формы 9, 10)](#ФОРМА_9), с приложением отзывов, рекомендаций или других документальных доказательств выполнения аналогичных договоров (при наличии).
4. оригинал справки, подтверждающей наличие у Исполнителя соответствующих собственных и/или привлеченных материально-технических ресурсов, которые необходимы для полного и своевременного выполнения Договора по установленной в настоящей Закупочной документации форме — [Справка о материально-технических ресурсах (Форма 12)](#ФОРМА_13).
5. оригинал справки, подтверждающей наличие у Исполнителя соответствующих собственных и/или привлеченных кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения Договора, по установленной в настоящей Закупочной документации форме — [Справка о кадровых ресурсах](#_Справка_о_кадровых) ([Форма 1](#ФОРМА_14)3) с обязательным указанием данных по специалистам по категориям с предоставлением копий документов (дипломы, сертификаты и т.д. об образовании сотрудников).
6. копии сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой в соответствии с п.3 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации.
7. оригинал справки о наличии\отсутствии негативного опыта (Форма 16)
   * + - 1. Если Участник запроса предложений подает заявки одновременно по нескольким лотам, то он может предоставить один комплект документов по правоспособности, финансовой устойчивости и квалификации. Документы предоставляются в конвертах (1 экз. – оригинал, \_\_\_\_ экз. – копии) с пометкой: «Квалификация Участника, лоты № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».
         2. Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.
       1. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса предложений о соответствии Участника данному требованию.
       2. В случае участия в запросе предложений иностранной организации, такой исполнитель предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае ЗК вправе не рассматривать документы Участника.

### Привлечение соисполнителей

* + - 1. Участники запроса предложений могут привлекать соисполнителей.
      2. Участник запроса предложений должен выполнять не менее 75% услуг/работ/ поставок c использованием собственных ресурсов (включая ресурсы ДЗО). При нарушении этого требования, Предложение данного Участника, по решению ЗК, может быть отклонено.
      3. Участник должен доказать Организатору запроса предложений, что каждый из привлекаемых им соисполнителей (т.е. выполняющих до 25% объема поставок, работ, услуг):

1. осведомлен о привлечении его в качестве соисполнителя;
2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью оказания услуг;
3. отвечает требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.3.8,) в объеме выполняемых соисполнителем соответственно работ/услуг/товара .
   * + 1. В связи с вышеизложенным Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:
4. в Заявку включаются нотариально заверенные копии подписанных с двух сторон соглашений о намерениях заключить Договор, в случае признания Заявки Участника запроса предложений лучшей, между Участником и каждым привлекаемым соисполнителем, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения возлагаемых на соисполнителя соответственно работ/услуг/товара;
5. Заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого соисполнителя установленным требованиям выполняемых работ/оказываемых услуг/поставляемого товара таким соисполнителем соответственно. Предоставляемые соисполнителем формы [9](#ФОРМА_9), [10](#ФОРМА_10), [11](#ФОРМА_11), 12, [13](#ФОРМА_13), [14](#ФОРМА_14), 15 ;
6. Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость данной организации;
7. Все формы должны быть заполнены подписью и печатью Участника в соответствии с п. 3.3.3.1, 3.3.3.2;
8. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов выполняемых работ/оказываемых услуг/поставляемых товаров между Участником запроса предложений и соисполнителями по установленной в настоящей Документации по запросу предложений [форме 1](#ФОРМА_16)5, форме 14.
   * + 1. При оценке соисполнителей количественные требования к соисполнителям и Участнику устанавливаются в процентном соотношении от перечня и объема выполняемых работ/оказания услуг/поставляемого товара.
       2. Любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в запросе предложений лично *либо в составе коллективного Участника*, не может быть соисполнителем у других Участников данного запроса предложений.
       3. Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в Запросе предложений лично *либо в составе коллективного* Участника, может являться соисполнителем у произвольного числа Участников.
       4. ЗК может отклонить Заявку, а Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что один или несколько соисполнителей отказались от соответственно оказания услуг, а оставшиеся соисполнители, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

### Участие в запросе предложений коллективных Участников

* + - 1. В запросе предложений могут участвовать не только юридические лица или индивидуальные предприниматели самостоятельно (п. 3.3.8.1), но и их объединения (группы лиц), способные на законных основаниях выполнить требуемые поставки, работы, услуги.
      2. Если Заявка подается коллективным Участником (группой лиц), дополнительно к требованиям, указанным в п. 3.3.8, должны быть выполнены нижеприведенные требования.
      3. Каждое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного Участника или физическое лицо, входящее в состав коллективного Участника, должно отвечать требованиям настоящей Документации, изложенным в п.п. а) - е) п. а)3.3.8.2.
      4. Юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в Запросе предложений, так и в рамках исполнения Договора;
2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов, стоимости и сроков выполнения поставок, работ, услуг между членами коллективного Участника;
3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного Участника во взаимоотношениях с Организатором запроса и Заказчиком;
4. в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;
6. срок действия соглашения должен быть не менее срока действия Договора;
7. соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора запроса предложений и Заказчика.
   * + 1. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должна быть отражена их воля на участие в Запросе предложений на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в подп. а)- е)п. 3.3.10.4, при этом такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.
       2. Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данном запросе предложений самостоятельно *либо в качестве соисполнителей у других Участников данного запроса предложений.* В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу. В случае невыполнения этих требований Предложения с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.
       3. В связи с вышеизложенным коллективный Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:
          1. Заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным требованиям (п. 3.3.8.2.1);
          2. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;
          3. в состав Заявки дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между членами коллективного Участника;
       4. При оценке количественных параметров деятельности коллективного Участника, количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением объемов выполняемых поставок, работ, услуг между членами коллективного Участника. Не подлежащие суммированию показатели (за исключением указанных п. п. а) - е) 3.3.8.2) должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
       5. ЗК может отклонить Заявку, а Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что из состава коллективного Участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся члены объединения, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

### Разъяснение Документации по запросу предложений

* + - 1. В процессе подготовки Заявки Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации должны быть направлены через ЭТП или в письменной форме на имя секретаря ЗК за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.
      2. Организатор запроса предложений обязуется в течение 3 рабочих дней с момента поступления запроса от Участника ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока подачи предложений. Организатор запроса предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору запроса предложений ответить на него в разумное время до установленного срока подачи предложений.
      3. При этом копия ответа будет размещена Организатором запроса предложений на официальном сайте, на сайте Организатора, на сайте ЭТП. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное. В случае, если разъяснения изменяют Документацию, Организатором осуществляется продление подачи заявок в соответствии с п. 3.3.4 Документации по запросу предложений.

### Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

* + - 1. Организатор запроса предложений, по решению ЗК, в любой момент до истечения срока приема заявок вправе внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.
      2. Все Участники запроса предложений, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленными правилами данной системы.

### Продление срока окончания приема Заявок

* + - 1. При необходимости Организатор запроса предложений, по решению ЗК, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.
      2. Все Участники, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленными правилами ЭТП.

### Обеспечение исполнения обязательств Участника запроса предложений.

* + - 1. Участник запроса предложений в составе своей Заявки представляет Соглашение о неустойке в обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в запросе предложений и подачей Заявки, на сумму не менее 2 % от стоимости Заявки, с учетом НДС.
      2. Обеспечение исполнения обязательств Участника запроса предложений должно иметь форму неустойки (Форма 17).
      3. Участник выплачивает неустойку в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения письменного требования Организатора/Заказчика об уплате неустойки.

## Подача Заявок и их прием

### Подача Заявок через ЭТП

* + - 1. Порядок подачи Заявок на ЭТП определяется правилами и инструкциями данной ЭТП.
      2. Все требуемые документы в соответствии условиями настоящей Документации по запросу предложений должны быть предоставлены Участником через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации по запросу предложений (до момента сброшюровывания, указанного в п.3.3.3.6). Размещение электронных архивов, состоящих из нескольких частей (томов) на ЭТП не допускается.
      3. Заявки на ЭТП могут быть поданы в следующие сроки: с 19.10.2018 и до 15:00 мск. 30.10.2018.

### Подача Заявок в письменной форме

3.4.2.1. Заявки представляются в обязательном порядке Победителем по запросу Организатора в бумажном виде в запечатанных конвертах не позднее 7 календарных дней с даты получения такого запроса по адресу: 364020, Россия, Чеченская Республика, г. Грозный, ш. Старопромысловское, д. 6, отдел логистики и МТО.

* + - 1. Перед подачей Заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.). Заявка запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение». На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:
* наименование и адрес Организатора закупки;
* полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
* предмет закупки;
* номер закупочной процедуры с ЭТП.

## Изменение и отзыв Заявки

* + 1. До окончания срока подачи заявок Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную Заявку.
    2. Порядок изменения или отзыва Заявок на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.
    3. Кроме изменения или отзыва Заявок через ЭТП, Участник должен подготовить соответствующие документы в письменной (бумажной) форме (п. 3.4.2).
    4. В случае изменения Заявки Участники готовят следующие документы в письменной форме:
* обращение к Организатору запроса с просьбой об изменении Заявки на бланке Участника;
* перечень изменений в Заявку с указанием документов первоначальной Заявки, которых данные изменения касаются;
* новые версии документов, которые изменяются.
  + 1. В случае отзыва Заявки Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме, подписанное и скрепленное печатью в порядке, указанном в пунктах 3.3.3.1, 3.3.3.2.
    2. Изменения и отзыв Заявки, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в пунктах 3.3.3.1. и 3.3.3.2.
    3. Если Организатор запроса не получит сведения об изменениях или отзыве Заявки как через ЭТП, так и в письменной (бумажной) форме, то данные изменения или отзыв будет считаться неполученным вовремя и не будет учитываться.

## Оценка Заявок и проведение переговоров

### Общие положения

* + - 1. Оценка Заявок осуществляется ЗК и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.
      2. Оценка Заявок будет осуществляться, как правило, исходя из электронных версий документов Заявок. При необходимости Организатор запроса будет обращаться к документам Заявки в письменной форме. При наличии расхождений в Заявке Участника, поданной в письменной (бумажной) форме и размещенной в электронной форме на ЭТП, Организатор запроса направляет запрос Участнику о приведении бумажной версии в соответствие с электронной.
      3. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в соответствии с условиями настоящей Документации.
      4. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Участников, а также рекомендации по присуждению Договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения, за исключением сведений, размещаемых на официальном сайте, сайте Общества. ЭТП (при проведении ОЗП на ЭТП).
      5. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Участников повлиять на ЗК при экспертизе Заявок или на присуждение Договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса, служат основанием для отклонения Заявок таких Участников.
      6. Оценка Заявок может включать отборочную стадию (пункт 3.6.2), проведение (при необходимости) переговоров (пункт 3.6.3) и оценочную стадию (пункт 3.6.4).

### Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии ЗК проверяет:
* правильность оформления Заявки и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
* соответствие Участника запроса предложений требованиям настоящей Документации, в том числе отсутствие Участника в Реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
* соответствие коммерческой и технической части Заявки требованиям настоящей Документации, в том числе соответствие цены Заявки установленной начальной (максимальной) цене Договора (цене лота)***.***
  + - 1. В рамках отборочной стадии ЗК может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Заявок, в том числе представления отсутствующих документов, перечень которых был указан в настоящей Документации. При этом ЗК не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Заявки, а также документы, перечень которых отсутствует в настоящей Документации. Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям Заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Запроса предложений.
      2. При проверке правильности оформления Заявки ЗК вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Заявки. ЗК с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
      3. По результатам проведения отборочной стадии ЗК имеет право отклонить Заявки, которые:
* не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
* поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
* содержат Заявки, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или Договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений, в т.ч. содержат недостоверные сведения о стране происхождения товара, указанного в Заявке;
* содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
  + - 1. При проведении отборочной стадии Организатор запроса предложений вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Заявке, а также проводить выездные проверки. При предоставлении заведомо ложных сведений или намеренном искажении информации или документов, приведенных в составе Заявки, Заказчик имеет право отклонить заявку такого Участника.

### Проведение переговоров

* + - 1. После предварительного рассмотрения и оценки Заявок Организатор запроса, в случае необходимости, по решению ЗК, вправе провести переговоры с любым из Участников, Заявки которых не были отклонены, по любому положению его Заявки.
      2. Результаты решения ЗК об отклонении Заявки не подлежат обсуждению с Участником.

### Оценочная стадия

3.6.4.1. Для определения степени предпочтительности Заявок, которые по результатам рассмотрения по отборочным критериям были признаны Закупочной комиссией соответствующими отборочным требованиям, в том числе с учетом установленных допустимых отклонений от установленных числовых значений критериев, производится оценочная стадия рассмотрения Заявок по ценовым и неценовым критериям и определяются качественные показатели заявки Участника. Оценка производится в баллах, при этом для каждого критерия в зависимости от его значимости устанавливается весовой коэффициент для учета при расчете общей предпочтительности Заявки.

* + - 1. Кроме того, производится расчет рейтинга заявки по критерию стоимости. После окончания оценочной стадии производится расчет интегральной оценки общей предпочтительности Заявок, в соответствии с которым закупочная комиссия определяет итоговый ранжир заявок и Победителя ОЗП.
      2. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев (включая подкритерии) и их весовых коэффициентов:

| Наименование критериев оценки | Весовой коэффициент |
| --- | --- |
| 1. **Расчетная цена заявки (рейтинг по критерию стоимости) в соответствии с суммой единичных расценок по единичной потребности, указанной в Техническом задании** | **0,6** |
| 1. **Опыт выполнения аналогичных услуг (по сумме и объему услуг в соответствии с Техническим заданием)** | **0,2** |
| 1. **Условия оплаты** | **0,2** |

Оценка ценовых предложений участников закупочной процедуры осуществляется по приведенной расчетной цене заявки без НДС

**Неценовые оценочные критерии**

Под неценовыми оценочными, понимаются такие критерии, которые оцениваются по балльной системе и отражают степень превышения (или занижения) показателей Заявки участника закупки по данному критерию над требованиями, установленными в документации о закупке.

**Квалификация**

В зависимости от установленного допуска по значению отборочного критерия и степени отклонения в меньшую либо большую сторону показателя участника по данному критерию, оценка производится по установленной в документации о закупке шкале.

По указанным выше подкритериям «Условия оплаты» и «Опыт выполнения аналогичных услуг (по сумме и объему работ в соответствии с Техническим заданием)» баллы выставляются в следующем порядке:

| Баллы, заносимые экспертом в оценочную форму | Условия оплаты (ранее чем 30 календарных дней – допуска нет, в дн. с момента подписания актов оказанных услуг). | Опыт выполнения аналогичных услуг (по сумме и объему услуг в соответствии с Техническим заданием) в руб. – менее суммы заключаемого договора в руб. – допуска нет. |
| --- | --- | --- |
| 0 | 30 | 0% |
| 1 | 30-34 | 0,1%-10% |
| 2 | 35-39 | 10,1%-20% |
| 3 | 40-44 | 20,1%-30% |
| 4 | 45-49 | 30,1%-40% |
| 5 | 50-54 | 40,1%-50% |
| 6 | 55-59 | 50,1%-60% |
| 7 | 60-64 | 60,1%-70% |
| 8 | 65-69 | 70,1%-80% |
| 9 | 70-74 | 80,1% - 90% |
| 10 | Более 75 дней | Более 90,1% |

**Коэффициент соизмеримости выручки:**

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель КСВ | балл |
| 1 и более | 5 |
| 0,9 | 4 |
| 0,8 | 3 |
| 0,7 | 2 |
| 0,6 | 1 |
| 0,5 и менее | 0 |

Коэффициент соизмеримости выручки (КСВ), характеризует соизмеримость суммы заключаемого по результатам запроса предложений Договора с объемом годовой выручки от основной деятельности, рассчитывается на основании данных Отчета о прибылях и убытках по следующей формуле:

КСВ=: ,

где V – сумма показателей выручки за последний завершенный период (год) и за текущий год на отчетную дату;

Р – период выполнения обязательств по договору (в месяцах),

В – количество месяцев в периоде, в котором сформирован показатель V

S – сумма договора

Показатель КСВ должен иметь значение 

**Расчет рейтинга (оценка) по критерию стоимости заявок**

Рейтинг заявки рассчитывается как значение, равное разнице в процентах между ценой заявки участника и ценой участника с наименьшей среднегодовой стоимостью. Цены Предложений в соответствии с представленными единичными расценками оцениваются Организатором без учета НДС. Полученное значение рейтинга оценивается в баллах согласно приведенной в таблице шкале, с целью учета с применением весового коэффициента при расчете интегрального значения предпочтительности заявки.

Расчет значения производится по следующей формуле:

Smin

Rsi = --------------- x 100,

Si

где:

Rsi - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

Smin - цена участника с наименьшей единичной стоимостью;

Si - цена i-го участника (с учетом единичной стоимости).

При этом с учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Si заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках единичных расценках по сумме, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по единичным расценкам, предложенным участником в заявке на участие в закупке.

Так как данный запрос предложений проводится для заключения рамочного договора, под ценой заявки Участника понимается цена, полученная расчетным способом исходя из средней  годовой потребности в продукции (указанной в техническом задании), перемноженной на единичные расценки.

**Расчет 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.

Ri = (K1 x V1) + (K2 x V2) + ….. + (Kz x Vz) + (Rsi x Vs)

  где:

Ri  - общий рейтинг предпочтительности i-й заявки;

K1 -  Kz - балльные оценки по критериям без учета весовых коэффициентов;

V1 - Vz – весовые коэффициенты соответствующих критериев;

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

Vs – весовой коэффициент по критерию стоимости.

## Аукционная процедура понижения цены (переторжка)

* + 1. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения аукционной процедуры понижения цены - переторжки, т.е. предоставление Участникам запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной, указанной в  Заявке, цены.
    2. Организатор запроса предложений может воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если ЗК полагает, что цены, заявленные Участниками в Заявках, могут быть снижены, либо если Организатор запроса предложений после вскрытия конвертов (п.3.8) до определения Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей (п.3.6), получит письменную просьбу о проведении переторжки от любого Участника запроса предложений (при проведении отборочного этапа) или одного из Участников, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Заявок (при проведении оценочного этапа) по данному Запросу предложений. Решение о проведении процедуры переторжки принимает ЗК после проведения предварительного ранжирования Заявок.
    3. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявкаостается действующая с ранее объявленной ценой.
    4. Заявка Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
    5. Процедура переторжки проводится с использованием ЭТП. Порядок проведения процедуры переторжки на ЭТП определяется правилами данной системы.

В период с момента начала переторжки на ЭТП Участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей Заявки путем снижения ее цены, должен заявить в режиме реального времени на ЭТП «окончательную» цену Заявки (отдельно основного и альтернативных заявок). Снижение цены Заявки может производиться Участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Изменение цены Заявки не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки, за исключением документов, обосновывающие определение цены. Прием предложений по снижению цен заявок прекращается на ЭТП в момент окончания переторжки.

* + 1. Приглашенные Участники запроса предложений принимают в ней участия без внесения платы. После проведения переторжки в первый раз по просьбе любого из приглашенных Участников переторжка может быть проведена повторно, третий раз и т.п. (далее — повторная переторжка). При этом организатор запроса предложений может потребовать от Участника возмещения расходов, связанных с организацией такой переторжки на основании Договора, заключаемого с организатором запроса предложений. Максимальная сумма расходов, подлежащая возмещению, составляет 1 млн. рублей (без НДС); точная сумма расходов рассчитывается организатором запроса предложений в каждом конкретном случае исходя из размера вознаграждения организатора, но не более 50% такого вознаграждения.
    2. В случае, если последующая переторжка проводится по инициативе Организатора запроса предложений, ЗК, то плата с Участников запроса предложений за проведение таких переторжек не взимается.
    3. На каждую последующую переторжку приглашаются Участники запроса предложений, участвующие в предыдущей переторжке.
    4. Проведение каждой последующей переторжки осуществляется по правилам, предусмотренным в п.п.3.7.3 - 3.7.5.
    5. Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан в течение одних суток дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение с приложением соответствующих файлов. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки.
    6. По решению ЗК порядок проведения переторжки может быть уточнен.

## Подведение итогов Запроса предложений

* + 1. По результатам оценочной стадии ЗК принимает решение либо по определению лучшей Заявки запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Участника, чья Заявка признана лучшей, и заключения Договора:
* в случае если Заявка какого-либо из Участников полностью удовлетворит ЗК и признается наилучшей. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей; процедура запроса предложений на этом будет завершена;
* в случае если ни одна Заявка не удовлетворит ЗК полностью, ЗК вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.
  + 1. Решение ЗК оформляется протоколом заседания ЗК, который подписывается всеми членами ЗК.
    2. Участник запроса предложений незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей функционалом ЭТП согласно правилам данной ЭТП.
    3. В случае завершения или прекращения процедуры запроса предложений Участникам направляются уведомления о результатах запроса предложений согласно правилам ЭТП.
    4. Предполагается, что проведение ОЗП и подписание протокола по оценке заявок и выбору Победителя будет осуществлено с 30.10.2018 по 30.11.2018, Организатор запроса предложений вправе, по решению закупочной комиссии, при необходимости, изменить данный срок.

## Признание запроса предложений несостоявшимся

* + 1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях:

1. подана только одна Заявка;
2. не подана ни одна Заявка;
3. принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;
4. принято решение о допуске только одного Участника.
   * 1. В случае, если при проведении запроса предложений:
5. представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Документации по запросу предложений;
6. на этап выбора наилучшей заявки допущена одна Заявка - Заказчик вправе заключить договор с таким участником, Заявка которого соответствует требованиям Документации по запросу предложений и при условии получения согласия ЦЗО Общества;
7. признать ОЗП несостоявшимся и назначить повторную процедуру запроса предложений либо провести закупки иным способом, предусмотренным Единым стандартом закупок   
   ПАО «Россети».

## Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора

* + 1. *По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении запроса предложений, настоящей Документации и Заявки, признанной лучшей, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого Предложения, признанного лучшим, однако при этом не допускается создание Участнику запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, преимущественных условий участия в запросе предложений*.
    2. *Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается уполномоченными представителями Заказчика/Организатора.*
    3. Договор между Заказчиком и Участником, чья Заявка признана лучшей, подписывается не ранее чем через 10 дней, но не позднее 20 дней со дня размещения результатов закупки на сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». Для Участника, чья Заявка признана лучшей, срок для подписания Договора – не позднее 5 рабочих дней с момента получения от Заказчика конечной редакции Договора для подписания, при этом в течение 2 рабочих дней с момента получения от Заказчика соответствующего уведомления направить в его адрес оформленные приложения к проекту Договора, соответствующие требованиям Документации.
    4. Участник запроса предложений, чья Заявка утрачивает статус наилучшей, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:
    - не подписал по итогам проведения запроса предложений Договор на условиях, определяемых в п. 1.2.6 и/или в срок, определенный в п. 3.10.3;
    - предложил Заказчику внести изменения в условия Договора путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением ЗК)
    1. При наступлении случаев, определенных в п.3.10.4, Организатор запроса предложений имеет право выбрать новую выигравшую Заявку (из числа остальных действующих, в которой предложены такие же, как и у Победителя, условия исполнения договора, или в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных Победителем, утратившим данный статус), либо предложить Заказчику рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки. Обеспечение исполнения обязательств Участника, чья Заявка утратила статус лучшей, может быть полностью или частично удержано по решению закупочной комиссии на основании полученного согласования ЦЗО АО «Чеченэнерго».
    2. В случае признания Заявки Участника лучшей, заключение Договора, который согласно законодательству является сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, с данным Участником требует предварительного одобрения Советом директоров АО «Чеченэнерго» и Договор заключается после одобрения Советом директоров АО «Чеченэнерго».
    3. Заказчик оставляет за собой право при присуждении и заключении Договора увеличивать или уменьшать изначальный объем закупаемой продукции в пределах 30% , не меняя при этом цену единицы оказываемой услуги и другие условия.
    4. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

## Уведомление о результатах запроса предложений

### Организатор запроса предложений незамедлительно после подписания договора направит всем остальным Участникам уведомление о результатах запроса предложений через ЭТП, а также опубликует уведомление о результатах запроса предложений на ЭТП, ПАО «Россети» [www.b2b-center.ru](http://www.b2b-center.ru), на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) с указанием следующих сведений:

- ссылку на источник где было официально опубликовано Извещение о проведении запроса предложений, Документация с указанием даты опубликования;

- наименование, адрес и цену Заявки Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку.

**Форма 1**

**Письмо о подаче оферты**

**Фирменный бланк Участника закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменный бланк Участника закупки**  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_ | **Председателю ЗК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Изучив Извещение о [указывается способ и вид проведения закупки] для заключения рамочного Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается предмет закупки, номер закупки па ЭТП], опубликованное на официальном сайте и документацию о закупке, и принимая установленные в них требования и условия закупки,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(место нахождение Участника закупки)*

предлагает заключить Договор на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование закупки, предмет закупки)*

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком оказания услуг, Сводной таблицей стоимости работ, Графиком оплаты оказываемых услуг 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. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| Итого,  стоимость заявки с НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |

Срок оказания услуг:

Начало выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 (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:

А) не изменять (не вносить изменения) и/или не отзывать свою Заявку в течение срока ее действия после истечения срока окончания подачи Заявок;

Б) предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;

В) 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 наилучшую заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) в случае нарушения обязательств указанных в п. А-В оферты перечислит Организатору неустойку в размере 2% от суммы, указанной Участником в оферте, в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения письменного требования Организатора об уплате неустойки.

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;
* является полностью дееспособным [заполняется физическим лицом, подающим Заявку на участие в закупочной процедур. При подготовке Заявки юридическим лицом – данная формулировка подлежит удалению];
* 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 Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* 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.
* …

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.

| № п/п | Наименование | №  страницы | Число страниц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 | …. |  |  |
|  | …. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции 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 место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник должен указать стоимость выполнения поставок, работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости поставок, работ и услуг (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник закупки должен указать срок действия заявки согласно требованиям документации о закупке.
6. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.
7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями документации о закупке, если Участником закупки является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если Участником закупки является физическое лицо – он подписывается собственноручно таким Участником. Такое требование по подписания всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником закупки.

**Форма 1.1**

**Приложение к письму о подаче оферты**

**Антикоррупционные обязательства**

Антикоррупционные обязательства разработаны во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», предусматривающих обязанность ПАО «Россети»/ДЗО 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»/ДЗО 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» и его ДЗО, утвержденной решением Совета директоров ПАО «Россети»/ ДЗО ПАО «Россети» (протокол от 28.11.2014 №171) (далее - Антикоррупционная политика).

* 1. Согласен с принимаемыми в ПАО «Россети»/ДЗО 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 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 предложений, 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.

1. 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.
  1. Cтимулирование 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. 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.

1. 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.
2. После получения такого письменного уведомления Заказчик осуществляет соответствующую проверку и направляет уведомление о результатах в адрес Участника.
3. Участник обязуется соблюдать и исполнять требования настоящих Антикоррупционных обязательств на всех этапах закупочных процедур, а Заказчик имеет право требовать соблюдения таких обязанностей.

**Участник:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

***Информация о формах обратной связи ПАО «МРСК Северного Кавказа» в рамках системы предупреждения и профилактики коррупции: В ПАО «МРСК Северного Кавказа» действует система предупреждения и профилактики коррупции. Информацию о возможных фактах коррупции в ПАО «МРСК Северного Кавказа», а также дочерних зависимых обществах и их филиалах можно сообщить, позвонив по телефону 8793-34-66-80 или направив письменное обращение по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Подстанционная 13/а.*** **Форма 2**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Суть технического предложения***

*Суть технического предложения в отображении всех требований технического задания**с возможными дополнениями и изменениями не противоречащими требованиям закупочной документации*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований тома 2 «Техническая часть» и Договора.
6. Техническое предложение Участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать, в зависимости от предмета закупки: описание всех предлагаемых технических решений, описание характеристик систем с необходимыми чертежами, порядок оказания услуг по договору и т.п.;
7. Участник должен отобразить своё соответствие и соответствие предлагаемых услуг требованиям прописанным в Техническом задании (или указать иное)
8. Участник в Техническом предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническим требованиям Технического задания (раздел 5 настоящей Документации) в соответствии с приведенной формой:

| № | | № п.п. ТТ | Выполнение | | Пояснения | Ссылки на ПП | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  |  | |
| №: | | | порядковый номер | | |
| № п.п. ТТ: | | | номер пункта Технических требований | | |
| Выполнение: | | |  | | |
|  | | | "да" - будет выполнен полностью | | |
|  | | | "нет" - не будет выполнен | | |
|  | | | "частично" – выполняется с "такими-то" ограничениями | | |
| Пояснения: | | | необходимые пояснения | | |
| Ссылки на ПП: | | | номер пункта материалов Предложения (ПП), где приведены подробные объяснения | | |

Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований предоставляются в следующем виде:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Требуемое значение | Предлагаемое Участником закупки |
| 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |

- сертификаты, ТУ, акты приемки/ экспертные заключения на поставляемое оборудование [либо – при допустимости аттестации на момент поставки – указание возможности получения данных документов на момент поставки]

- сведения о периодичности и объеме технического обслуживания;

- сведения о периодичности и объеме среднего ремонта, а также необходимых запасных частях;

- сведения о периодичности и объеме капитального ремонта, а также необходимых запасных частях.

1. Участник к Техническому предложению должен приложить файл технического предложения, выполненный в формате MS Word.

**Форма 3**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График оказания услуг**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Начало оказания услуг: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание оказания услуг: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения, в днях с момента подачи заявки Заказчиком | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

* 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
  2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный график.
  3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник запроса предложений, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
  4. В данном Графике приводятся расчетные сроки выполнения всех видов поставок, работ (услуг) в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости поставок, работ и услуг ([форма 4](#ФОРМА_4)), требуемые средства и адрес доставки для каждого вида оборудования.

**Форма 4**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сводная таблица стоимости услуг (работ)**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ценах на момент подачи заявки: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование работ, услуг, оборудования | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу  без НДС | ВСЕГО без НДС | НДС (18%) | ВСЕГО с НДС |
| 1 | *Контрольно – диагностические услуги* | *Нормо/час* | 1 |  |  |  |  |
| 2 | *Смазочные – заправочные услуги* | *Нормо/час* | 1 |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**М.П.**

**Сводная таблица стоимости запасных частей используемых при ремонте:**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ценах на момент подачи заявки: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование работ, услуг, оборудования | Ед. изм. | Toyota Camry 2.5 | | Toyota RAV4 2.0 | | Toyota Land Cruiser 120 | | Toyota Land Cruiser 150 | |
| Кол-во | Цена за единицу НДС/без НДС | Кол-во | Цена за единицу НДС/без НДС | Кол-во | Цена за единицу НДС/без НДС | Кол-во | Цена за единицу НДС/без НДС |
| 1 | *Фильтр маслянный* | *шт* | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | *Фильтр воздушный* | *шт* | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | |  | ИТОГО |  | ИТОГО |  | ИТОГО |  |
| ВСЕГО | | | |  | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**М.П.**

**\* таблицы заполняются в соответствии с номенклатурой указанной в Техническом задании**

**Инструкции по заполнению:**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данный документ.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Участник указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости услуг.
5. В Сводной таблице стоимости услуг указывается калькуляция всех элементов, из которых складывается итоговая стоимость Предложения.
6. В стоимость затрат включаются в том числе все налоги (за исключением НДС России), сборы, отчисления. НДС России следует указать отдельной строкой.

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

**Участник к Сводной таблице стоимости должен приложить файл сводной таблицы стоимости *работ/услуг*, выполненный в формате MS Excel. Также необходимо приложить таблицу стоимости запасных частей, перечисленных в техническом задании, с указанием цен в рублях РФ.**

**Форма 5**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График оплаты выполняемых поставок, работ (услуг)**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование поставок, работ, услуг  (этапа) | Номер п/п  в графике выполнения поставок, работ, услуг (форма 3) | Платежи | | | | Всего общая сумма платежей, руб. с НДС/без НДС |
| Срок платежа | | | Сумма платежа, руб. (с НДС/без НДС) |
|  | |  |  | *В течение 30 календарных дней с момента подписания акта оказанных услуг* | | | *В зависимости от объема оказанных услуг* |  |
|  | |  |  |  | | |  |  |
|  | |  |  |  | | |  |  |
| … | |  |  |  | | |  |  |
| **Итого, руб. с НДС/без НДС** | | | | | | | |  |
| **\*** Условия оплаты из проекта договора | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |
| **….** | | | | | | | |  |
| **….** | | | | | | | |  |
| …. | | | | | | | |  |
|  | | | |  |  | | | |
| (подпись уполномоченного представителя)  **МП** | | | |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | | |

**Форма 6.**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График финансирования**

| № п/п | Платежи, тыс.руб. без НДС/с НДС | Год (\_\_\_\_\_\_\_\_) | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Квартал \_\_ | | | | Квартал \_\_ | | | | Квартал\_\_ | | | | Квартал \_\_ | | |
| указать месяц |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  | По факту выполнения |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за квартал, тыс. руб. с НДС/без НДС | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
| ИТОГО за год, тыс. руб.с НДС/ без НДС | |  | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |
| (подпись уполномоченного представителя) | | | |  | | |  | | | | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | | | | | |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный график.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации). График оплаты выполнения поставок, работ (услуг) должен быть подготовлен на основе Графика выполнения поставок, работ (услуг) ([форма 3](#форма3)), Сводной таблицы стоимости поставок, работ и услуг ([форма 4](#форма4)) и должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные этими документами.
4. В столбце «Всего общая сумма платежей, руб. без НДС» указываться общая сумма платежей по данному подпункту, в строке «Итого, руб. без НДС» указывается общая сумма платежей по столбцу «Всего общая сумма платежей, руб. без НДС».
5. В конце таблицы Участник закупки должен обобщить платежи, указав их в соответствии с требуемыми условиями оплаты указав их в процентном и стоимостном выражении.
6. На основании Графика платежей составляется График финансирования с разбивкой по видам платежей по факту выполнения и периода платежей. График оплаты выполнения поставок, работ (услуг) будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника закупки на подготовку Договора данный График следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**Форма 7**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту Договора**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«Желательные» условия договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора | Исходные формулировки | Предложения Участника закупки | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своей заявки данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение закупочной комиссии, но отклонение которых закупочной комиссией не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей документации, в случае признания его Победителем запроса предложений.
5. Условия Договора будут определяться в соответствии с требованиями документации о закупке.
6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей документации и заявке Победителя торгов/лица, давшего наилучшую заявку.
7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.
8. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, представленного в составе документации о закупке, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».

**Форма 8**

Приложение №\_\_ к заявке на участие

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_

**Анкета Участника закупки**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Наименование | | | Сведения об Участнике закупки |
| 1. | | Фирменное наименование | | |  |
| 2. | | Организационно - правовая форма | | |  |
| 3. | | Численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера) | | |  |
| 4. | | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год | | |  |
| 5. | | *только для юридических лиц:*  Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале:  РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц и граждан, общественных и религиозных организаций (объединений) ( в %) | | |  |
| 6 | | *только для юридических лиц:*  Доля участия в уставном (складочном) капитале юридических лиц, которые не являются субъектами малого и среднего бизнеса ( в %) | | |  |
| 7. | | 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) | | |  |
| 8. | | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) | | |  |
| 9. | | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) | | |  |
| 10. | | Виды деятельности | | |  |
| 11. | | ИНН/КПП/ОКПО | | |  |
| 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 закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | | |  |
| 17. | | Телефоны Участника закупки | | |  |
| 18. | | Факс Участника закупки (с указанием кода города) | | |  |
| 19. | | Адрес электронной почты Участника закупки | | |  |
| 20. | | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона | | |  |
| 21. | | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона | | |  |
|  | |  |  | | |
| (подпись уполномоченного представителя) | |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | | |

**М.П.**

**Приложение 8.1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) \***  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(наименование организации)* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **№ п./п.** | **Информация об организации** | | | | | | **\*\***  **№** | **Информация о цепочке собственников организации (включая конечных бенефициаров)** | | | | | | | | |
| **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование краткое** | **Код ОКВЭД** | **Ф.И.О. руководителя** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование/ФИО** | **Адрес регистрации** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц)** | **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** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**Примечания:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

М.П.

\* 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 ХХХХ ХХХХХХ.

\*\* 1.1, 1.2. и т.д. – собственники участника (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.

**Схема-пример структуры собственников Участника закупочной процедур**

*.*

**ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ 8, 8.1.**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки в форме 8 приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участники закупки должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
5. В графе 12 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
6. В форме 8.1 Участник должен указать сведения о структуре собственников, в том числе и о своем конечном бенефициаре с подтверждением соответствующими документами (см. требования к подтверждающим документам). Под бенефициаром понимается физическое лицо (группа лиц). Для группы лиц информация предоставляется по каждому физическому лицу с подтверждением соответствующими документами.

**Требования к подтверждающим документам в зависимости от организационно-правовой формы Участника закупки**

В целях подтверждения информации, представленной в Справке о цепочке собственников участника закупки (Приложение 8.1.), Участник закупки представляет документы в зависимости от его организационно-правовой формы:

**Для информации об учредителях**:

1. **Российские общества с ограниченной ответственностью (ООО), общества с дополнительной ответственностью (ОДО):**

* решение (протокол) единственного учредителя, учредительный договор, в которых перечислены все учредители;

1. **Российские акционерные общества (открытые или закрытые акционерные общества):**

* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, оригинал или в форме электронного pdf-документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа выданная уполномоченным органом не позднее 60 календарных дней на дату представления в комплекте документов;

1. **Индивидуальные предприниматели.**

* выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, оригинал или в форме электронного pdf-документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа выданная уполномоченным органом не позднее 30 календарных дней на дату представления в комплекте документов.

1. **Некоммерческие организации.**

* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, оригинал или в форме электронного pdf-документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа выданная уполномоченным органом не позднее 30 календарных дней на дату представления в комплекте документов, Устав, Положение об НКО или Учредительный договор (в зависимости от формы некоммерческой организации);

1. **Государственные, муниципальные образования, а также некоммерческие организации с государственным участием:**

* документы об образовании юридического лица, Устав;

1. **Для юридических лиц - нерезидентов Российской Федерации:**

* копии документов, выданных уполномоченными органами страны, в которой зарегистрировано (инкорпорировано) юридическое лицо и содержащих в себе все необходимые и достоверные сведения об учредителях в соответствии с применимым правом. Документы представляются легализованными апостилем (для стран участниц Гаагской конвенции 1961 г.) с копией нотариально удостоверенного перевода либо в соответствии с иными действующими международными договорами;

**Для информации об участниках/ акционерах/ бенефициарах:**

1. **Российские общества с ограниченной ответственностью (ООО), общества с дополнительной ответственностью (ОДО):**

* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная уполномоченным органом не позднее 30 календарных дней на дату представления в комплекте документов;

1. **Российские акционерные общества (открытые или закрытые акционерные общества):**

* реестр / выписка из реестра акционеров, оформленные в соответствии с требованиями Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, выданные уполномоченным органом не позднее 30 календарных дней на дату представления в комплекте документов;
* участники торговой процедуры, являющиеся зарубежной публичной компанией мирового уровня, публичным акционерным обществом (акции которого котируются на фондовой бирже), либо если количество акционеров такого общества составляет более 50, допускается указание данных об акционерах, владеющих долями более 5% (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация), в отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5% допускается указание общей информации о количестве акционеров).

1. **Для юридических лиц - нерезидентов Российской Федерации:**

* копии документов, выданных уполномоченными органами страны, в которой зарегистрировано (инкорпорировано) юридическое лицо и содержащих в себе все необходимые и достоверные сведения об акционерах (участниках) в соответствии с применимым правом. В случае, если учет сведений об учредителях (акционерах) передан коммерческой организации в соответствии с законодательством, необходимо представить документ, подтверждающий наличие у коммерческой организации, осуществляющей регистрацию (ведение реестра) соответствующих полномочий. Документы представляются легализованными апостилем (для стран участниц Гаагской конвенции 1961 г.) с копией нотариально удостоверенного перевода либо в соответствии с иными действующими международными договорами. Дата выдачи - не позднее 90 календарных дней уполномоченным органом. Документы, выданные уполномоченным органом ранее 90 дней до представления, но не более не более 1 года представляются с сопроводительным письмом об отсутствии изменений за указанный период.

1. **Особые случаи предоставления подтверждающих документов.**

* в случае, если акции (доли) находятся в доверительном управлении, подтверждающим документом является письмо от акционерного общества, акции которого находятся в доверительном управлении или от организации, осуществляющей доверительное управление, с указанием собственника акций (долей), переданных в доверительного управление. Если собственником акций (долей), переданных в доверительное управление является юридическое лицо, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо представить подтверждающие документы в отношении всей цепочки его собственников с указанием акционеров или участников физических лиц (в зависимости от организационно правовой формы) вплоть до конечного (-ых) бенефициара (-ов), физического (-их) лица;
* в случае, если акции находятся у номинального держателя, необходимо представить выписку о состоянии счета депо либо соглашение о номинальном держание. Если собственником акций (долей), переданных в номинальное держание является юридическое лицо, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимы подтверждающие документы для всей цепочки его собственников с указанием акционеров или участников физических лиц (в зависимости от организационно правовой формы) до конечного (-ых) бенефициара (-ов) - физического (-их) лица.

1. **Иные организационно-правовые формы:**

* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации, выданная уполномоченным органом не позднее 30 календарных дней на дату представления в комплекте документов;

1. В случае отсутствия паспортных данных и ИНН физических лиц в выписке ЕГРЮЛ - представляются иные документы, подтверждающие идентификационные данные участников (копии паспорта, протокола общего собрания участников, иных подтверждающих документов);
2. Перечень документов, изложенный в настоящем приложении, не является исчерпывающим. В процессе обработки данных лица, ответственные за проверку данных вправе запросить иные документы, которыми могут быть подтверждены сведения, представленные контрагентом.

**Форма 8.2**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.**

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(указывается*** ***полное наименование участника закупочной процедуры***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(потенциального контрагента), контрагента)***

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,

в лице ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(указывается Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность,***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,***

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

***действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****,*дает свое согласие **АО «Чеченэнерго»**, зарегистрированному по адресу: 366020, Россия, Чеченская Республика, г. Грозный, ш. Старопромысловское, д. 6, **ПАО «МРСК Северного Кавказа»**, зарегистрированному по адресу: Ставропольский край,   
г. Пятигорск, ул. Подстанционная дом 13 А 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/ планируемых к привлечению субконтрагентов: 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 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, 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)   
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/ (Ф.И.О. и должность подписавшего\*)

уполномоченного представителя)

**М.П.**

\* Указывается фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его 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 ПАО (АО) «\_\_\_\_», ДЗО ПАО (АО) «\_\_\_\_\_» обязаны получить согласие на обработку персональных данных участника закупки (потенциального контрагента/ контрагента/ планируемых к привлечению субконтрагентов 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 (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», ДЗО ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» перед руководителем, собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе своих бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у руководителя, своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление (обработку) ПАО «Россети», ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_», ДЗО ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

**Форма 8.3**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения  
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

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

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

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

.

2. ИНН/КПП: .

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: .

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации)

.

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[1]](#endnote-1):

| № п/п | Наименование сведений[[2]](#endnote-2) | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | | − |
| 2 | Суммарная доля участия в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью иностранных юридических лиц, процентов[[3]](#endnote-3) | не более 49 | | − |
| 3 | Суммарная доля участия в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов[[4]](#endnote-4) | не более 49 | | − |
| 3.1 | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) | | \_ |
| 3.2 | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно такого хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) | | - |
| 3.3 | Хозяйственное общество, хозяйственное партнерство получило статус участника проекта в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A9CA5938E8CD1F38BB2907908D3A7DFB6CD47DFFF41B7F6F12007C79FCp1Y4H) от 28 сентября 2010 года N 244-ФЗ »Об инновационном центре «Сколково» | да (нет) | | - |
| 3.4 | Учредителями (участниками) хозяйственного общества, хозяйственного партнерства являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=A9CA5938E8CD1F38BB2907908D3A7DFB6CD47FF1F31F7F6F12007C79FC140CFE497D08C1CF0FE0C4pCY5H) юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A9CA5938E8CD1F38BB2907908D3A7DFB6CD47EF0FA187F6F12007C79FCp1Y4H) от 23 августа 1996 года N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»[[5]](#endnote-5). | да (нет) | | - |
| 4 | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей за последние 3 года, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек (за каждый год) |
| до 15 – микропред­приятие |
| 5 | Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей[[6]](#endnote-6) | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей (за каждый год) |
| 120 в год – микро­предприятие |  |
| 6 | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | − | | |
| 7 | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | − | | |
| 8 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет) (в случае участия − наименование заказчика, реализующего программу партнерства) | | |
| 9 | Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства | да (нет) (при наличии − наименование заказчика − держателя реестра участников программ партнерства) | | |
| 10 | Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” | да (нет) (при наличии − количество исполненных контрактов и общая сумма) | | |
| 11 | Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции | да (нет) | | |
| 12 | Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра “Сколково”) | − | | |
| 13 | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | |
| 14 | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд” | да (нет) | | |

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

1. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в [пунктах 2](#Par18) и [3 части 1.1](#Par21) статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» , в течение трех календарных лет, следующих один за другим, при условии, что иное не установлено частью4 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
2. Наименование критериев указано в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
3. Пункты 1 – 7 являются обязательными для заполнения
4. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в [подпунктах "в"](file:///C:\Users\Berdnikova_SV\Desktop\ЦЗК\2016\Декларация%20МСП\ст.%204%20Федерального%20закона%20209-ФЗ.docx#Par12) - ["д"](file:///C:\Users\Berdnikova_SV\Desktop\ЦЗК\2016\Декларация%20МСП\ст.%204%20Федерального%20закона%20209-ФЗ.docx#Par14) ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
5. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в [подпунктах "в"](file:///C:\Users\Berdnikova_SV\Desktop\ЦЗК\2016\Декларация%20МСП\ст.%204%20Федерального%20закона%20209-ФЗ.docx#Par12) - ["д"](file:///C:\Users\Berdnikova_SV\Desktop\ЦЗК\2016\Декларация%20МСП\ст.%204%20Федерального%20закона%20209-ФЗ.docx#Par14) ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
6. Юридические лица включаются в данный перечень в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, при условии соответствия одному из следующих критериев:

- юридические лица являются публичными акционерными обществами, не менее пятидесяти процентов акций которых находится в собственности Российской Федерации, или хозяйственными обществами, в которых данные публичные акционерные общества имеют право прямо и (или) косвенно распоряжаться более чем пятьюдесятью процентами голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставные капиталы таких хозяйственных обществ, либо имеют возможность назначать единоличный исполнительный орган и (или) более половины состава коллегиального исполнительного органа, а также возможность определять избрание более половины состава совета директоров (наблюдательного совета);

- юридические лица являются государственными корпорациями, учрежденными в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- юридические лица созданы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 211-ФЗ «О реорганизации Российской корпорации нанотехнологий»

1. С 01.08.2016 критерий изложить в следующей редакции: «доход хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, полученный от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. руб.»

**Форма 9**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| №  п/п | ФИО, должность руководителя, непосредственного Участника | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Описание договора (объем и состав услуг, описание основных условий договора)/  Наименование услуг | Заказчик проекта  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год** | | | | |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год** | | | | |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за** | | | | |  | Х | Х |
| **Всего:** | | | | |  | Х | Х |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник запроса предложений, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – 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. Участник закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.
7. В графе «Примечания» Участник закупки должен указать выполненные и сданные в организации по проведению государственной экспертизы проекты, по которым ведется строительство, участие в договорах в качестве генерального проектировщика, вид объекта проектирования – новые ПС, объекты технического перевооружения и реконструкции, линейные сетевые объекты, проектирование систем управления, защиты, автоматики, сигнализации, измерений, телемеханики и связи проектирование систем управления, защиты, автоматики, сигнализации, измерений, телемеханики и связи (в соответствии с предметом закупки).
8. Участникам закупки рекомендуется приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

**Форма 10**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о договорах, заключенных с ПО «МРСК Северного Кавказа» и   
филиалами ПАО «МРСК Северного Кавказа»**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[согласно Приложению 3 к настоящей документации ]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).

**Форма 11**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика/Организатора закупки,**

**ПАО «МРСК Северного Кавказа»**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей заявки просим учесть следующие сведения о наличии у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(указывается полное наименование Участника закупки)***конфликта интересов и/или связей, ***носящих характер аффилированности с лицом, являющимся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *(****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 конфликт интересов и/или аффилированность )***

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Справка.
2. Участник закупки - юридическое лицо - должен указать свое полное наименование с указанием организационно-правовой формы), адрес место нахождения и номер регистрации в ЕГРЮЛ. Участник запроса предложений-физическое лицо, в том числе, индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации и ИНН).
3. Участники закупки должен заполнить данную Справку, указав всех лиц, в отношение которых, по его мнению, может возникнуть конфликт интересов и связей, которые могут быть признаны аффилированными с ним. **В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в Справке указывается фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у (указывается наименование участника закупки) НЕТ лиц, в отношение которых, по его мнению, может возникнуть конфликт интересов и связей, которые могут быть признаны аффилированными с лицами так или иначе связанными с Заказчиком/Организатором закупки**.
4. При заполнении данной Справки Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о лицах, в отношение которых может возникнуть конфликт интересов и/или связей, которые могут быть признаны аффилированными с 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.
5. При наличии документов, подтверждающих или указывающих на факты возможного возникновения конфликта интересов и/или аффилированных связей, Участник прилагает соответствующие документы к настоящей Справке и включает перечень прилагаемых документов в текст Справки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма 12**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах**

**Способ и наименование закупки**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

члены коллективного Участника:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица 1№**

**Сводная информация о планируемых к привлечению для выполнения договора МТР (машинах и механизмах, сооружениях)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование машин и механизмов, сооружений | Кол-во, ед. | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления,  № договора аренды в случае аренды МТР), принадлежность (участник, субподрядчик и т.п.) | Фактическое местонахождение | Основные технические характеристики |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

**Инструкции по заполнению Таблицы 1.**

1. Участник должен указать количество планируемых для привлечения в рамках выполнения работ по данному объекту МТР (машин, механизмов и специальной техники), в каждой строке суммарно по каждому наименованию МТР. Обязательным является указание принадлежности МТР (Участник, субподрядчик аренда и т.п.), с учетом распределения выполнения объемов работ.

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том чсиле индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации) и адреса субподрядчиков (коллективных участников).

**Форма 13**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

**Способ и наименование закупки** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

члены коллективного участника:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

**Таблица 1. Общая штатная численность персонала и суммарная численность персонала, привлекаемого для выполнения работ по договору**

| Штатный персонал | Исполнитель | | Субподрядчик (член коллективного участника) 1 | | Субподрядчик (член коллективного участника) 2 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| Электрик по ремонту электрооборудования а/м |  |  |  |  |  |  |
| Инженер-диагност (диагностика ЭБУ ДВС, АБС, кондиционеров) |  |  |  |  |  |  |
| Слесарь по ремонту ходовой части а/м |  |  |  |  |  |  |
| Слесарь по ремонту ДВС, трансмиссий, узлов и агрегатов |  |  |  |  |  |  |
| Слесарь |  |  |  |  |  |  |
| Автомеханик |  |  |  |  |  |  |
| Мастер цеха |  |  |  |  |  |  |
| Менеджер |  |  |  |  |  |  |
| Маляр |  |  |  |  |  |  |
| Прочие специальности |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М. П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник запроса предложений, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму – для юридических лиц, адреса регистрации – для физических лиц) и адреса субподрядчиков (коллективных участников).

**Форма 14**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг)   
между Участником закупки и субподрядчиками (субпоставщиками, соисполнителями)**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование поставок, работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем поставок, работ, услуг | | Стоимость поставок, работ, услуг | | | Сроки выполнения (начало и окончание) | |
| в денежном выражении, руб.  (без НДС/с НДС) | | в % от общей стоимости поставок, работ (услуг) |
|  | |  |  | |  | |  |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  | |
| … | |  |  | |  | |  |  | |
| ИТОГО | | | | |  | | 100% | Х | |
|  | | |  | |  | | |
| (подпись уполномоченного представителя) | | |  | | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | | |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В данной форме Участник закупки указывает:
   * перечень выполняемых Участником закупки и каждым субподрядчиком поставок, работ, услуг;
   * стоимость поставок, работ, услуг по Участнику закупки и субподрядчикам в денежном и процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости поставок, работ и услуг ([Форма 4](#форма4));
   * сроки выполнения поставок, работ, услуг Участником закупки и каждым субподрядчиком в соответствии с Графиком выполнения поставок, работ, услуг ([Форма 3](#форма3)).
5. К данной форме Участник должен приложить:
   * подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения возлагаемых на субподрядчика поставок, работ, услуг;
   * документы на субподрядчиков.
6. Данная форма заполняется как в случае привлечения Участником субподрядчиков, так и в случае непривлечения субподрядчиков; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Субподрядчики не привлекаются».

**Форма 15**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг)   
между членами коллективного участника**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки (лидер коллективного Участника):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование поставок, работ, услуг | Наименование организации, выполняющей данный объем поставок, работ, услуг | | Стоимость выполняемого объема поставок, работ (услуг) | | | Сроки выполнения (начало и окончание) | |
| в денежном выражении, руб. (без НДС/с НДС) | | в % от стоимости выполняемого объема поставок, работ, услуг |
|  | |  |  | |  | |  |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  | |
| … | |  |  | |  | |  |  | |
| ИТОГО | | | | |  | | 100% | Х | |
|  | | |  | |  | | |
| (подпись уполномоченного представителя) | | |  | | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | | |

**М.П.**

**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 справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В данной форме Участник закупки указывает:
   * перечень выполняемых каждой организацией поставок, работ, услуг;
   * стоимость поставок, работ, услуг по каждому члену коллективного участника (включая лидера) в денежном и процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости поставок, работ и услуг ([форма 4](#форма4));
   * сроки выполнения поставок, работ, услуг по каждому члену коллективного участника (включая лидера) в соответствии с Графиком выполнения поставок, работ, услуг ([форма 3](#форма3)).
5. Данная форма заполняется как в случае участия коллективных участников, так и в случае не участия в закупке коллективных участников; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Коллективные участники не принимают участие в закупке».

**Форма 16**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о негативном опыте Участника ОЗП**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Предмет договора | Сумма договора | Заказчик | Пояснения |
| Задержка Исполнителем начала оказания услуг по причинам, не зависящим от Заказчика (не согласованная, не одобренная с Заказчиком) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: | количество | Общая сумма |  |  |
| Нарушение Исполнителем срока оказания услуг, влекущего увеличение срока оказания услуг, по причинам не зависящим от Заказчика |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: | количество | Общая сумма |  |  |
| Несоблюдение Исполнителем требований по качеству оказания услуг, которое повлекло пролонгирование оказания услуг, больше срока, оговоренного договором |  |  |  |  |
| Количество расторгнутых договоров, заключенных Исполнителем, которые были расторгнуты по инициативе Заказчика из за ненадлежащего оказания услуг Исполнителем |  |  |  |  |

**Инструкции по заполнению**

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

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

3. Полное наименование Участника закупочной процедуры указывается в соответствии с уставными документами.

4. Участник указывает информацию о негативном опыте за последние три года.

5. В разделе «Пояснения» Участник вкратце описывает причины несоблюдения сроков, установленных в договоре.

1. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в [пунктах 2](#Par18) и [3 части 1.1](#Par21) статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» , в течение трех календарных лет, следующих один за другим, при условии, что иное не установлено частью4 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» [↑](#endnote-ref-1)
2. Наименование критериев указано в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» [↑](#endnote-ref-2)
3. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в [подпунктах "в"](file:///C:\Users\Berdnikova_SV\Desktop\ЦЗК\2016\Декларация%20МСП\ст.%204%20Федерального%20закона%20209-ФЗ.docx#Par12) - ["д"](file:///C:\Users\Berdnikova_SV\Desktop\ЦЗК\2016\Декларация%20МСП\ст.%204%20Федерального%20закона%20209-ФЗ.docx#Par14) ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» [↑](#endnote-ref-3)
4. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в [подпунктах "в"](file:///C:\Users\Berdnikova_SV\Desktop\ЦЗК\2016\Декларация%20МСП\ст.%204%20Федерального%20закона%20209-ФЗ.docx#Par12) - ["д"](file:///C:\Users\Berdnikova_SV\Desktop\ЦЗК\2016\Декларация%20МСП\ст.%204%20Федерального%20закона%20209-ФЗ.docx#Par14) ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» [↑](#endnote-ref-4)
5. Юридические лица включаются в данный перечень в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, при условии соответствия одному из следующих критериев:

   - юридические лица являются публичными акционерными обществами, не менее пятидесяти процентов акций которых находится в собственности Российской Федерации, или хозяйственными обществами, в которых данные публичные акционерные общества имеют право прямо и (или) косвенно распоряжаться более чем пятьюдесятью процентами голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставные капиталы таких хозяйственных обществ, либо имеют возможность назначать единоличный исполнительный орган и (или) более половины состава коллегиального исполнительного органа, а также возможность определять избрание более половины состава совета директоров (наблюдательного совета);

   - юридические лица являются государственными корпорациями, учрежденными в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

   - юридические лица созданы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 211-ФЗ «О реорганизации Российской корпорации нанотехнологий» [↑](#endnote-ref-5)
6. С 01.08.2016 критерий изложить в следующей редакции: «доход хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, полученный от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. руб.»

   **Форма 17**

   Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

   от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   **Соглашение о неустойке**

   г. Пятигорск

   \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем Участник, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной Стороны, и Публичное акционерное общество «МРСК Северного Кавказа», именуемое в дальнейшем Организатор, в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой Стороны, при совместном упоминании Стороны, а по отдельности Сторона подписали настоящее соглашение о неустойке:

   1. Участник, подавший заявку (предложение) на участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вне зависимости от формы и места проведения обязуется: 1) не изменять (не вносить изменения) и/или не отзывать свою заявку (предложение) в течение срока ее действия после истечения срока окончания приема заявок (предложений); 2) предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе заявки (предложения); 3) заключить договор в установленном закупочной документацией (документацией по запросу предложений/цен) порядке, в случае признания Участника победителем запроса предложений.
   2. В случае если Участником будут нарушены обязательства, возникшие и связанные с подачей заявки (предложения) на участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, указанные в п. 1 настоящего соглашения, Участник выплатит Организатору неустойку в размере 2% от суммы заявки (предложения), в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения письменного требования Организатора об уплате неустойки.
   3. Стороны установили и согласились с тем, что началом исчисления срока действия настоящего соглашения будет считаться дата подписания настоящего соглашения Организатором. При этом Организатор обязуется подписать настоящее соглашение в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его получения. Для целей настоящего соглашения, датой получения соглашения о неустойке будет считаться дата вскрытия поступивших на открытый запрос предложений конвертов исключительно на материальном носителе (в бумажном виде).
   4. По общему правилу, соглашение о неустойке прекращает свое действие по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента опубликования Организатором уведомления об итогах запроса предложений/цен или объявления, запроса предложений/цен несостоявшимся.
   5. В случае, если Участник будет признан победителем запроса предложений и исполнит все принятые на себя обязательства, а именно: 1) не изменит и/или не отзовет свою заявку (предложение) в течение срока ее действия после истечения срока окончания приема заявок (предложений); 2) предоставит достоверные (легитимные, без искажения информации (сведений)) документы или информацию, приведенные в составе заявки (предложения); 3) заключит договор в установленном закупочной документацией (документацией по запросу предложений/цен) порядке; соглашение о неустойке прекращает свое действие с момента подписания договора Участником, признанным победителем запроса предложений/цен.
   6. Заключение настоящего соглашения не является основанием возникновения права Участника не предоставлять иные документы, предусмотренные в закупочной документации/ документации по запросу предложений/цен.
   7. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью письма о подаче оферты и заявки (предложения) Участника.
   8. Все споры, возникающие по настоящему соглашению, Стороны будут разрешать путем переговоров. Если Стороны не достигнут соглашения в ходе переговоров, то спор подлежит рассмотрению арбитражным судом Чеченской Республики.
   9. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах по одному для каждой Стороны.

   |  |  |
   | --- | --- |
   | Участник | Организатор закупки |
   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года |

   # 5.Техническое задание

   Техническое задание является Приложением 1 к настоящей закупочной документации [↑](#endnote-ref-6)