|  |  |
| --- | --- |
| Госзакупки №  Сайт ГК №  ЭТП №  ЕОС Закупки № | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель Департамента организации  закупок и материально-технического обеспечения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И. Н. Гердюков/  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

***ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ***

Открытый одноэтапный запрос предложений в электронной форме без предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на ***выполнение кадастровых работ, изготовление технического плана, технического паспорта и установление охранных зон в отношении 11 объектов недвижимого имущества.***

***том 1 «общая и коммерческая части»***

***от «28» мая 2020 года № 15560/54***

2020

СОДЕРЖАНИЕ

[1.ИЗВЕЩЕНИЕ 3](#_Toc41393266)

[**ЧАСТЬ 1** 9](#_Toc41393267)

[2. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. 9](#_Toc41393268)

[2.1. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ. 9](#_Toc41393269)

[2.1.1. Требования к участникам запроса предложений 9](#_Toc41393270)

[2.1.2. Требования к продукции 14](#_Toc41393271)

[2.2. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. 15](#_Toc41393272)

[3. МЕТОДИКА РАСЧЕТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ФИНАНСОВЫМИ РЕСУРСАМИ УЧАСТНИКОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 17](#_Toc41393273)

[4. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 17](#_Toc41393274)

[4.1. Критерии оценки и их значимость 17](#_Toc41393275)

[4.2. Методика оценки заявок 17](#_Toc41393276)

[**4.2.1. Оценка по критерию «Цена договора»** 17](#_Toc41393277)

[**4.2.2. Оценка (балл) подкритерия «опыт» (БОi) рассчитывается:** 18](#_Toc41393278)

[**4.2.3. Порядок определения Итогового рейтинга заявки в запросе предложений** 20](#_Toc41393279)

[5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ 21](#_Toc41393280)

[5.1. Образцы форм основных документов, включаемых в заявку на участие в запросе предложений 21](#_Toc41393281)

[ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1) 21](#_Toc41393282)

[АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ (Форма 1.1) 26](#_Toc41393283)

[ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ участника закупки/ субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (Форма 1.2) 28](#_Toc41393284)

[СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) (Форма 1.3) 35](#_Toc41393285)

[СПРАВКА ОБ ИНФОРМИРОВАННОСТИ (Форма 1.4) 40](#_Toc41393286)

[ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 2) 41](#_Toc41393287)

[СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ (Форма 3) 42](#_Toc41393288)

[ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (Форма 4) 43](#_Toc41393289)

[ГРАФИК ОПЛАТЫ оказываемых услуг (Форма 5) 44](#_Toc41393290)

[СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 6) 45](#_Toc41393291)

[СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (Форма 7) 47](#_Toc41393292)

[**ЧАСТЬ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ** 49](#_Toc41393293)

[**ЧАСТЬ 3** 67](#_Toc41393294)

# **ЧАСТЬ 1**

Использованные в Частях 1, 2 Тома 1 настоящей документации по запросу предложений термины и определения, сокращения приводятся в соответствии с Единым отраслевым стандартом закупок (Положением о закупке) Госкорпорации «Росатом» (далее – Стандарт).

# ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

# ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ.

# Требования к участникам запроса предложений

| № п/п | Требования | Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям |
| --- | --- | --- |
|  | Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки, в том числе: | |
|  | быть зарегистрированным в качестве юридического лица в установленном в РФ порядке (для российских юридических лиц);  быть зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя в установленном в РФ порядке (для российских индивидуальных предпринимателей);  быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (для иностранных участников); | 1. копии документов о государственной регистрации из следующих:  * для юридических лиц – копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (далее - выписка из ЕГРЮЛ); * для индивидуальных предпринимателей – копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка ЕГРИП).   Выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП должна быть получена не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения – то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня официальной публикации извещения о проведении закупки; допускается предоставление указанных выписок, сформированных с помощью сайта [http://egrul.nalog.ru/#](http://egrul.nalog.ru/);   * для иных физических лиц – копии документов, удостоверяющих личность; * для иностранных лиц – копии документов о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения, сопровождающиеся переводом на русский язык; в составе заявки, предоставляемой в бумажной форме, данные документы предоставляются легализованными (допускается апостилирование) с нотариально заверенным переводом на русский язык; |
| 1. копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в закупке от имени участника закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридического лица); если заявка на участие в закупке подписывается по доверенности, то в составе заявки также предоставляется такая доверенность). Если заявка на участие в закупке и (или) входящие в ее состав документы подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями; |
| 1. копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц); |
| 1. копия уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки, применяющих ее); |
| 1. заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» обязательство в случае заключения с ним договора представить до момента заключения договора:  * решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения договора являются крупной сделкой; * решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью   или сведения, что данная сделка для такого участника не является крупной сделкой и/или сделкой с заинтересованностью, что его организация не попадает под действие требования законодательства о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом. |
|  | если исполнение договора предусмотрено на территории РФ:  иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством РФ (для российских участников);  иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту нахождения такого участника закупки и в соответствии с законодательством РФ (для иностранных участников);  если исполнение договора предусмотрено на территории иностранного государства:  иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством РФ (для российских участников);  иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту нахождения такого участника закупки (для иностранных участников);  иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту исполнения договора (для российских и иностранных участников). | 1. заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» подтверждение о наличии права ведения деятельности в соответствии с законодательством по месту нахождения участника закупки и месту исполнения договора.   Иностранными участниками дополнительно предоставляется краткая пояснительная записка, содержащая:   * положения законодательства государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, регламентирующие их правоспособность и условия осуществления деятельности, связанной с исполнением обязательств по договору (контракту), заключаемому по итогам закупки; * наименование и реквизиты (номер и дата принятия, номер и дата действующей редакции) национальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми ведет свою деятельность иностранный участник закупки. |
|  | не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом); | 1. заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» подтверждение:  * о ненахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица); * об отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом); * об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа; * о неприостановлении деятельности участника закупки. |
|  | не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена; |
|  | **отсутствие недоимки по налогам, сборам задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ:**  для российских участников – отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, или если участником закупки в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято. | 1. заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» подтверждение:   - отсутствия недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ  (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;  - сведения об обжаловании указанных недоимки, задолженности, если участником закупки в установленном порядке подано заявление и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято. |
|  | **соответствовать требованиям, установленным на основании поручений Правительства РФ:**  должен раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных). | 1. заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» обязательство в случае заключения с ним договора представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации и документы, подтверждающие данные сведения. |
|  | отсутствие сведений об участнике закупки в следующих реестрах недобросовестных поставщиков:   * в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; * в реестре, ведущемся в соответствии с положениями законодательства РФ о размещении государственных и муниципальных заказов. | документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется по данным реестрам организатором закупки (заказчиком) самостоятельно. |
|  | отсутствие за последние 2 года в отношении участника закупки следующих, подтвержденных документально, установленных фактов и случаев в рамках закупок, проводимых Госкорпорацией «Росатом» и ее организациями в соответствии со Стандартом:   1. случаев уклонения от заключения договора по результатам закупок, в которых участник признан победителем закупки или с ним было принято решение о заключении договора, как с единственным участником закупки:  * прямой письменный отказ от подписания договора; * не подписание проекта договора в предусмотренный для этого в документации срок; * предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям; * непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных документацией и обязательствами, отраженными в заявке данного участника; * отказ иностранного участника, от подписания договора на условиях, предложенных в ходе проведения закупки и указанных на ЭТП таким участником;  1. случаев непредставления обеспечения договора, если договором, заключенным по результатам закупки было предусмотрено его предоставление после заключения договора; 2. установленных правоохранительными органами фактов предоставления недостоверных сведений, существенных для принятия закупочной комиссией решения о допуске участника к участию в закупке и (или) оценки его заявки, указанных участником закупки в своей заявке, приведших к уголовному наказанию виновных лиц; 3. случаев расторжения договора по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора. | документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется организатором закупки (заказчиком) самостоятельно по наименованию и ИНН участника закупки (сайт http://zakupki.rosatom.ru/Web.aspx?node=unscrupulous) |
|  | **Требования к участникам закупки** | |
|  | **наличие опыта выполнения работ**:  должен иметь в рамках заключенных договоров на завершенные в 2017-2020 гг. (*за три последних года*) договор(ы) на выполнение кадастровых работ, изготовление технического плана и технического паспорта, установление охранных зон на объекты недвижимого имущества не менее 165 389,00 руб., без НДС. | справка об опыте выполнения договоров (подраздел 5.1, Форма 6), с обязательным приложением копий следующих документов, оформленных в соответствии с правилами бухгалтерского учета:   * документов, подтверждающих состав услуг, составленных в рамках договора, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения: * реквизиты договора (номер и дата); * перечень оказанных услуг; * документов, подтверждающих исполнение услуг, составленных в рамках договора для финансовой отчетности, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения: * реквизиты договора (номер и дата); * перечень переданных и принятых заказчиком по договору услуг; * стоимость переданных и принятых заказчиком по договору услуг. |
|  | **наличие кадровых ресурсов:**  должен иметь достаточное для исполнения договора количество кадровых ресурсов соответствующей квалификации, в том числе:   * кадастровый инженер – не менее 2 чел. | справка (подраздел 5.1, форма 7), подтверждающая наличие у участника закупки, соответствующих кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения договора с обязательным предоставлением:  а) документов по специалистам, подтверждающих их квалификацию.  б) наличие документов (сертификат или свидетельство или аттестат с указанием номера и даты выдачи), подтверждающие квалификацию кадастрового инженера. |

# Требования к продукции

| № п/п | Требование | Документ, подтверждающий соответствие требованиям |
| --- | --- | --- |
|  | Услуги должны соответствовать требованиям, указанным в томе 2 «Техническая часть».  ***Участник закупки должен принять во внимание, что ссылки в закупочной документации на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование изготовителя, носят лишь рекомендательный, а не обязательный характер. Участник закупки может представить в своей заявке на участие в закупке иные товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, места происхождения товара или товар иных изготовителей, при условии, что произведенные замены совместимы между собой, по существу равноценны (эквиваленты) [или превосходят по качеству товар, указанный в технических условиях (аналоги)]*** | **Техническое предложение** (подраздел 5.1, [Форма 2](file:///S:\Ресурсы%20подразделений\Дирекция%20по%20сопровождению%20закупок\Методология\Общая%20папка\Типовые%20документы\Типовые%20документы%20АК%20и%20ГК\Типовые%20документации%20АК\Док-ции_ЕОСЗ%20от%2031.03.2015\Части%201\услуги_ПИР_НИОКР\КД_услуги_эл%20форма.docx#_Техническое_предложение_(Форма)), подтверждающее выполнение каждого требования, предусмотренного технической частью закупочной документации (том 2) в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации, в том числе содержащее:   * + - * + описание участником в его заявке выполняемых работ и (или) оказываемых услуг (в том числе состав работ и (или) услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ и(или) услуг, сроки выполнения работ и(или) услуг);         + указание объема работ и (или) услуг или порядка его определения. |

# СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

1. **Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:**
2. сводная таблица стоимости с указанием следующей информации:

* *в соответствующих полях стоимости затрат без учета НДС;*
* *количество (указывается «1»);*
* *ставка НДС (если предусмотрено).*

1. график оплаты с указанием следующей информации:

* *планируемые даты (сроки) авансовых платежей (при наличии авансов в условиях платежей);*
* *размеры авансовых платежей, в рублях с НДС (при наличии авансов в условиях платежей);*
* *планируемые даты (сроки) остальных платежей;*
* *размер остальных платежей, в рублях с НДС.*

*В случае отсутствия авансовых платежей, поля с информацией об авансовых платежах не заполняются.*

*Планируемые даты (сроки) должны быть рассчитаны исходя из предлагаемых участником дат (сроков) условий платежей, учитывая планируемую дату заключения договора, указанную на ЭТП, а также условия платежей, указанные в проекте договора (Часть 3 «Проект договора» Тома 1) настоящей документации. Участник должен принять во внимание, что общая сумма всех платежей (в том числе по позиции) должна быть равна общей стоимости (в том числе по позиции), указанной в таблице стоимости.*

*Для указания последующих сведений необходимо добавлять новые строки (при необходимости возможна замена позиций) с помощью соответствующего функционала ЭТП.*

1. график оказания услуг с указанием следующей информации:

* *планируемые даты (сроки) оказания услуг;*
* *стоимость оказанных услуг в соответствующий период в рублях.*

*Планируемые даты (сроки) должны быть рассчитаны исходя из предлагаемых участников дат (сроков) оказания услуг, учитывая планируемую дату заключения договора, указанную на ЭТП, а также дат (сроки) оказания услуг, указанные в проекте договора (Часть 3 «Проект договора» Тома 1) и (или) Томе 2 «Техническая часть» настоящей документации.*

1. **Документы, прикладываемые к заявке на участие в запросе предложений, в форме электронных документов:**
2. заявка на участие в запросе предложений по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (подраздел 5.1, [Форма 1](#_ЗАЯВКА_НА_УЧАСТИЕ));
3. в случае принадлежности участника закупкик субъектам МСП:

* сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - единый реестр субъектов МСП), содержащие информацию об участнике закупки,

или

* декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1, Форма 1.2), в случае отсутствия в едином реестре субъектов МСП сведений об участнике закупки***,*** который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.

1. справка об информированности участника закупки в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2018 № 1300 «О мерах по реализации Указа Президент Российской Федерации от 22 октября 2018г. № 592» (подраздел 5.1, Форма 1.4).
2. техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (подраздел 5.1, [Форма 2](#_ТЕХНИЧЕСКОЕ_ПРЕДЛОЖЕНИЕ_(Форма_1));
3. сводная таблица стоимости по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (подраздел 5.1, [Форма 3](#_Спецификация_расчета_стоимости));
4. график оказания услуг в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1, [Форма](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.507\ЗД_конкурс_ЗП_ЗЦ_эл%20форма.docx#_ГРАФИК_ВЫПОЛНЕНИЯ_РАБОТ) 4),
5. график оплаты в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1, [Форма](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.507\ЗД_конкурс_ЗП_ЗЦ_эл%20форма.docx#_ГРАФИК_ОПЛАТЫ) 5)
6. документы, указанные в подразделе 2.1 настоящей документации по запросу предложений.
7. документы, необходимые только для целей оценки заявки, в соответствии с критериями оценки и методикой оценки заявок на участие в закупке в разделе 4.

# МЕТОДИКА РАСЧЕТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ФИНАНСОВЫМИ РЕСУРСАМИ УЧАСТНИКОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

***Не требуется.***

# КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Критерии оценки и их значимость
   * + 1. Цена договора (значимость критерия Цi – 75%);
       2. Квалификация участника запроса предложений (значимость критерия Квi – 25%), в том числе:
   1. опыт участника запроса предложений (значимость подкритерия Оi – 100%);
2. Методика оценки заявок

Рейтинг заявки на участие в запросе предложений представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям (подкритериям) с учетом значимости (веса) данных критериев (подкритериев).

Если какой-либо критерий имеет подкритерии, то выставляются оценки по каждому подкритерию, общая оценка по указанному критерию складывается из суммы оценок по подкритериям данного критерия с учетом значимости (веса) подкритериев.

Рейтинг заявки на участие в запросе предложений i-го участника запроса предложений определяется по формуле:

R i = БЦ i \* Vц + БКв i \* VКв;

где V – значимость (вес) соответствующего критерия,

БЦ, БКв – оценка (балл) соответствующего критерия.

БКв i = БОУi

Совокупная значимость всех критериев/подкритериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах по критериям/подкритериям Ц i , ОУ i – 100 баллов.

**4.2.1. Оценка по критерию «Цена договора»**

В случае предоставления приоритета согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений по критерию «цена договора» проводится с учетом пункта 2 данного Постановления.

Оценка по критерию «цена договора» БЦ i:

Единый базис сравнения ценовых предложений: без учета НДС.

Приведение ценовых предложений участников запроса предложений к единому базису осуществляется путем вычета суммы НДС из цен, предлагаемых участниками запроса предложений, являющимися плательщиками НДС.

Обоснование применения единого базиса:

В соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых услуг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| БЦ i | = | Ц min | х 100 |
| Ц i |

где:

Ц i – предложение участника запроса предложений о цене договора, указанной в заявке на участие в запросе предложений i-го участника запроса предложений, руб. без учета НДС.

Ц min – минимальное предложение участника запроса предложений о цене договора, указанной в заявке на участие в запросе предложений из представленных допущенными участниками запроса предложений, руб. без учета НДС.

**4.2.2. Оценка (балл) подкритерия «опыт» (БОi) рассчитывается:**

1. **Расчет БОуi в следующем порядке:**

При оценке по данному подкритерию учитывается соответствующий опыт участника, подтвержденный копиями следующих документов, оформленных в соответствии с правилами бухгалтерского учета:

* документов, подтверждающих состав услуг, составленных в рамках договора, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения:
* реквизиты договора (номер и дата);
* перечень оказанных услуг;
* документов, подтверждающих исполнение услуг, составленных в рамках договора для финансовой отчетности, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения:
* реквизиты договора (номер и дата);
* перечень переданных и принятых заказчиком по договору услуг;
* стоимость переданных и принятых заказчиком по договору услуг.

Оценивается опыт только участника закупки (опыт привлекаемых участником закупки для исполнения договора иных юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, не учитывается), по следующей формуле:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Опыт | | | | Баллы |
| У участника закупки отсутствуют в рамках заключенных договоров завершенные в 2017-2020 гг. (последние 3 года) работы (услуги) на  ***выполнение кадастровых работ, изготовление технического плана и технического паспорта, установление охранных зон на объекты недвижимого имущества*** | | | | 0 |
| БОУi | = | ОУ i | \* 100 |  |
| ОУ max |
| ОУ max | | | | 100 |

где: ОУi – стоимость завершенных в 2017-2020 годах (последние 3 года) работ (услуг) на ***выполнение кадастровых работ, изготовление технического плана и технического паспорта, установление охранных зон на объекты недвижимого имущества*** i-го участника запроса предложений руб., без учета НДС.

ОУmax – максимальный опыт (стоимость завершённых в 2017-2020 годах (последние 3 года) работ (услуг)в рамках договоров на ***выполнение кадастровых работ, изготовление технического плана и технического паспорта, установление охранных зон на объекты недвижимого имущества***) из представленного опыта всеми допущенными участниками, но не более предельного значения опыта участника).

Предельное значение опыта участника: 826 944,00 руб.

В случае если ОУi более чем предельное значение, то ОУi принимается равным такому предельному значению.

1. **Расчет итоговой оценки (балла) БОi в следующем порядке:**

При оценке участника запроса предложений по данному подкритерию общее количество начисленных в соответствии с вышеуказанным порядком баллов за наличие опыта (БОуi) уменьшается в соответствии с таблицей, приведенной ниже, в зависимости от общей суммы санкций по всем судебным решениям, в том числе мировым соглашениям, опубликованным в течение двух лет, предшествующих дате размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте, вынесенным не в пользу участника запроса предложений, выступавшего в качестве ответчика, которыми установлены обстоятельства неисполнения или ненадлежащего исполнения участником запроса предложений обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), возникших из договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с изготовлением, поставкой, эксплуатацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, заключенных с Госкорпорацией «Росатом» или ее организациями (предприятиями атомной отрасли). Суммы санкций по судебным решениям, внесенным в систему «Рейтинг деловой репутации» (<http://rdr.rosatom.ru/>), при данном расчете итоговой оценки (балла) БОi неучитываются~~.~~

Под суммой санкций понимается совокупность взысканных, либо подлежащих взысканию, с участника запроса предложений денежных средств по судебным решениям, в том числе мировым соглашениям (задолженность, неустойки, пени, штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами, расходы по уплате госпошлин). При расчете суммы санкций по судебным решениям учитываются опубликованные решения вышестоящих инстанций.

| Наличие санкций | Баллы (БСi) |
| --- | --- |
| Санкции не применялись | БСi =БОуi  Количество баллов, присвоенное по опыту участника запроса предложений, засчитывается в 100% размере |
| Размер санкции, примененных к участнику запроса предложений, составляет менее 10% от НМЦ данного запроса предложений | БСi =БОуi/ 2  Количество баллов, присвоенное по опыту участника заявки уменьшается на 50 % |
| Размер санкций, примененных к участнику запроса предложений, составляет 10 % от НМЦ или более | БСi =0  Участнику по данному подкритерию присваивается 0 баллов |

Итоговая оценка (балл) подкритерия «опыт» принимается равной соответствующему значению (БСi), полученному с учетом наличия указанных санкций (БОi = БСi).

**4.2.3. Порядок определения Итогового рейтинга заявки в запросе предложений**

Итоговый рейтинг заявки (Final application rating (FAR)) определяется по формуле:

FAR i = Ri – BRi

где:

FARi – Итоговый рейтинг заявки в баллах i-го участника закупки

Ri – Рейтинг заявки участника закупки в баллах, полученный по результатам оценки по критериям (подкритериям) с учетом значимости (веса) данных критериев (подкритериев), i-го участника закупки

BRi – значение деловой репутации в баллах i-го участника закупки, рассчитанное по формуле:

|  |  |
| --- | --- |
| Значение деловой репутации (Business reputation (BR)) | Баллы |
| На официальном сайте рейтинга деловой репутации на дату открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов) сведения об участнике закупки отсутствуют, либо значение индекса деловой репутации данного участника равно нулю | 0 |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | BRi | = | Rei | \* 5 | | Re max | | |
| Re max | 5 |

где:

Rei – значение Индекса деловой репутации поставщиков i-го участника закупки на Официальном сайте рейтинга деловой репутации на дату открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов)

Remax – максимальное значение Индекса деловой репутации поставщиков, опубликованное на Официальном сайте рейтинга на дату открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов), из значений Индекса деловой репутации поставщиков всех допущенных участников

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

***формы 2 – 7 рекомендованы для заполнения. В случае изменения форм, приведенных в данном разделе, документы, включаемые участником закупки в состав заявки на участие в закупке, должны содержать все сведения, указанные в соответствующей форме.***

# Образцы форм основных документов, включаемых в заявку на участие в запросе предложений

Форма 1.

***Фирменный бланк участника закупки***

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_

***Лот \_\_***

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1)

Изучив извещение о проведении закупки на право заключения договора/***ов*** на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, опубликованное на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[указывается сайт, на котором опубликована закупка]***, закупка № \_\_\_\_\_\_ ***[указывается номер закупки на указанном сайте],*** закупочную документацию, понимая и принимая установленные в них требования и условия закупки, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы)***

ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника закупки)***

место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(место нахождения участника закупки)***

фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(фактический адрес участника закупки)***

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(почтовый адрес участника закупки)***

предлагает заключить договор на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(предмет договора)***

в соответствии с ***Техническим предложением, Графиком поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг, Сводной таблицей стоимости*** и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке ***на следующих условиях [при проведении закупки в электронной форме допускается исключение из данной формы условий, указываемых в формах, заполняемых участником на ЭТП; в таком случае вместо слов «на следующих условиях» указывается «на условиях, указанных при формировании заявки, поданной на ЭТП, с помощью функционала которой проводится данная закупка»]***:

| № п/п | Условия заявок на участие в закупке | Предложения участника |
| --- | --- | --- |
|  | Цена заявки, руб. с НДС | ***[указать цену договора с отражением размера НДС]*** |
|  | Цена заявки, руб. без НДС | ***[указать цену договора без НДС]*** |
|  | Срок ***поставки товара/выполнения работ /оказания услуг*** | ***[указать «в соответствии с условиями закупочной документации», либо указать начало и окончание поставки товара/выполнения работ /оказания услуг в формате исчисления сроков, указанном в извещении о проведении закупки]*** |
|  | Условия оплаты | ***[указать «в соответствии с условиями проекта договора закупочной документации», либо указать порядок платежей по договору, предлагаемый участником]*** |

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и действует в течение ***60*** календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.

***Для юридических лиц:***

Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаем, что:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование участника закупки)*** имеет право на ведение деятельности в соответствии с законодательством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование государства по месту нахождения участника закупки) и*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование государства по месту исполнения договора, если место исполнения договора отличается от места нахождения участника закупки).***
* против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование участника закупки)*** не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование участника закупки)*** банкротом, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***наименование участника закупки***)не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа;
* у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование участника закупки)*** отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование участника закупки)***, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

***[в случае обжалования недоимки, задолженности, участником закупки в установленном порядке]  указывается:***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки)*** подано заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[указываются реквизиты заявления об обжаловании недоимки, задолженности, а также информация о том, что решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято].***

***[в случае применения упрощенной системы налогообложения]*** Также сообщаем о применении нами упрощенной системы налогообложения.

***Для физических лиц:*** ***Настоящим даем свое согласие на обработку заказчиком (организатором закупки) предоставленных сведений о персональных данных, а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти и последующую обработку данных сведений такими органами.***

Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о персональных данных) согласий всех упомянутых в заявке на участие в закупке лиц на обработку предоставленных сведений заказчиком (организатором закупки), а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку данных сведений такими органами.

В случае признания нас победителем закупки, либо при поступлении в наш адрес предложения о заключении договора, мы берем на себя следующие обязательства:

1. подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями нашей заявки на участие в закупке;
2. представить до заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации и документы, подтверждающие данные сведения;
3. представить до заключения договора копии трудовых книжек и документов, включая квалификационные, на привлекаемых для исполнения договора работников;
4. ***представить заказчику до заключения договора решение об одобрении или о совершении крупной сделки;***
5. ***представить заказчику до заключения договора решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью.***

***[в случае, если для участника закупки отсутствует необходимость наличия решения для совершения крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, вместо выше указанных подпунктов д) и/или е) участником закупки указываются положения, подходящие для участника:***

***Данная сделка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не является крупной.***

***либо,***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не попадает под действие требования закона о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.***

***Данная сделка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не является сделкой с заинтересованностью.***

***либо,***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не попадает под действие требования закона о наличии решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.]***

Мы уведомлены и согласны с условием, что:

* в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут;
* будем признаны уклонившимися от заключения договора в случаях, предусмотренных закупочной документацией, в том числе при не предоставлении документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;
* сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в  случаях, предусмотренных закупочной документацией.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в закупочной документации, информация по сути наших предложений в данном закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке:

Опись документов заявки:

| №  п/п | Наименование документа | Количество страниц |
| --- | --- | --- |
|  | *Копия документа, подтверждающего факт внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке / безотзывная независимая гарантия* |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Заявку на участие в закупке следует оформить на официальном бланке участника закупки.
3. Участник закупки присваивает заявке на участие в закупке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
4. Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
5. Участник закупки должен указать стоимость ***поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг*** цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (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.)».
6. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке на участие в закупке документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения участника закупки.
7. Для участников, подписывающих свои заявки на ЭТП электронной подписью:
8. При подготовке заявки на участие в закупке, участнику рекомендуется, чтобы каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, был подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае доверенность прикладывается к заявке на участие в закупке.
9. Также рекомендуется, чтобы каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, был скреплен при наличии печатью участника закупки.
10. Рекомендации пунктов 7.1 и 7.2 настоящей инструкции не распространяются на официальные документы, выданные участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).
11. При подготовке заявки на участие в закупке участнику рекомендуется, чтобы все без исключения страницы заявки на участие в закупке были пронумерованы.
12. Для иностранных участников, которые дополнительно предоставляют заявки в бумажной форме в соответствии с требованиями документации, условия, указанные в пунктах 7.1-7.2 носят обязательный характер согласно части 2 документации.
13. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в документах, подготовленных самим участником закупки, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника закупки.

Форма 1.1

Приложение к заявке на участие в запросе предложений

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договорана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ (Форма 1.1)

***Лот \_\_***

Участник запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица 1. Сведения об участнике запроса предложений.

| № | Наименование | Сведения об участнике запроса предложений |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника запроса предложений – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Организационно - правовая форма |  |
|  | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) *либо паспортные данные для участника запроса предложений – физического лица* |  |
|  | Виды деятельности |  |
|  | Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО |  |
|  | Юридический адрес (страна, адрес) |  |
|  | Почтовый адрес (страна, адрес) |  |
|  | Фактическое местоположение |  |
|  | Телефоны (с указанием кода города) |  |
|  | Факс (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Размер уставного капитала |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Орган управления участника запроса предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника запроса предложений с указанием должности, контактного телефона, эл.почты |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

Форма 1.2.

Приложение к заявке на участие в закупке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[указывается наименование процедуры закупки]***

***Лот \_\_***

## ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ участника закупки/ субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (Форма 1.2)

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование участника закупки/субподрядчика (соисполнителя)/изготовителя)*

в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» 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).*

1. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности:

| № п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, 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 | | *-* |
|  | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 49 | | *-* |
|  | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством РФ | да (нет) | | |
|  | 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 хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) | | |
|  | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково» | да (нет) | | |
|  | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством РФ, в утвержденный Правительством РФ перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» | да (нет) | | |
|  | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек (за предшествующий календарный год) |
| до 15 – микропред-приятие |
|  | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством РФ о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год) |
| 120 в год – микро-предприятие |
|  | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению | | |
|  | 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 | подлежит заполнению | | |
|  | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению | | |
|  | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | | |
|  | 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) | | |
|  | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | да (нет)  (при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма) | | |
|  | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, 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) | | |
|  | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и «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)

ИНСТРУКЦИИ ПОЗАПОЛНЕНИЮ

* 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
  2. Данная форма заполняется и предоставляется в составе заявки на участие в закупке в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ), в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.
  3. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 таблицы (пункт 4) настоящей формы, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.
  4. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данная форма.
  5. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму). Также участники закупки в составе заявки на участие в закупке предоставляют заполненную [Форму 1.2](#_ФОРМА_ДЕКЛАРАЦИИ_О) на привлекаемого участником закупки ***субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя***, если отсутствуют сведения о таком ***субподрядчике (соисполнителе) / изготовителе***, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. ***При этом*** ***на изготовителя, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства,*** [***Форма 1.2***](#_ФОРМА_ДЕКЛАРАЦИИ_О) ***заполняется и предоставляется в составе заявки на участие в закупке только при условии привлечения для выполнения работ по изготовлению товара изготовителя непосредственно участником закупки, без привлечения официальных дилеров и т.д.***
  6. Ограничения в отношении по суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью (пункт 2 таблицы пункта 4 настоящей формы) не распространяются на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах «в» - «д» пункта 1 части 1.1 статьи 4 Закона № 209-ФЗ, а именно:

1. деятельность таких обществ 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 таких обществ - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования;
2. такие общества получили статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»;
3. учредителями (участниками) таких обществ являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством РФ перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».
   1. Пункты 1-11 таблицы (пункт 4) настоящей формы являются обязательными для заполнения.
   2. В таблице (пункт 4) «Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности» в столбце 5:

* по строкам 1-2 показатель указывается в процентах; в случае если на участника закупки, ***субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя*** не распространяется ограничение, указанное в строке 2, то в столбце 5 соответствующей строки необходимо указать «не распространяется», а также указать причину не распространения такого ограничения;

по строке 3 указывается «да» - если акции участника закупки, ***субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя,*** являющегося акционерным обществом, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 № 156 «Об утверждении Правил отнесения акций российских организаций, обращающихся на организованном рынке ценных бумаг, к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики»; иначе – указывается «нет»;

* по строке 4 указывается «да», если деятельность участника закупки, ***субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя*** заключается в практическом применении (внедрении) результатов указанной интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно участника закупки, ***субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя*** - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования; иначе – указывается «нет»;
* по строке 5 указывается «да», если участник закупки, ***субподрядчик (соисполнитель) / изготовитель*** имеет статус участника проекта в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»; иначе – указывается «нет»;
* по строке 6 указывается «да», если учредителями (участниками) участника закупки, ***субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя*** являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 08 декабря 2014 года № 1335, в утвержденный Правительством РФ перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; иначе – указывается «нет»;
* по строке 7 указывается количество работников участника закупки, ***субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя*** за предшествующий календарный год;
* по строке 8 указывается доход участника закупки, ***субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя*** за предшествующий календарный год, в миллионах рублей;
* по строке 9 указываются содержащиеся в ЕГРЮЛ или ЕГРИП сведения о лицензиях, полученных участником закупки, ***субподрядчиком (соисполнителем) / изготовителем***; иначе – указывается «отсутствуют»;
* по строкам 10, 11 указываются соответствующие коды ОКВЭД2 и ОКПД2;
* по строке 12 указывается «да» - если производимые участником закупки ***субподрядчиком (соисполнителем) / изготовителем*** товары, работы, услуги соответствуют критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции; иначе – указывается «нет»;
* по строке 13 указывается «да» - при участии участника закупки, ***субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя*** в утвержденных программах партнерства (в этом случае дополнительно указывается наименование заказчика, реализующего такую программу партнерства); иначе – указывается «нет»;
* по строке 14 указывается «да» - при наличии у участника закупки, ***субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя*** в предшествующем календарном году заключенных в соответствии с указанными федеральными законами контрактов и (или) договоров (в этом случае дополнительно указывается количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма таких контрактов и (или) договоров); иначе – указывается «нет»;
* по строке 15 указывается «да» - если все перечисленные лица участника закупки, ***субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя*** не имеют судимости за указанные преступления и в отношении всех этих лиц не применялись соответствующие наказания; иначе – указывается «нет»;
* по строке 16 указывается «да» - если участник закупки, ***субподрядчик (соисполнитель) / изготовитель*** включен в любой указанный реестр недобросовестных поставщиков; иначе – указывается «нет».

Форма 1.3.

## СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) (Форма 1.3)

Лицо, с которым заключается договор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование контрагента, с которым заключается договор

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о контрагенте | | | | | | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | | | | | | | Доля участия в организации, в % | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПОЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных контрагентом.
2. Форма 1.3 изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.
3. Форма 1.3 должна быть представлена контрагентом до заключения договора в двух форматах \*.pdf и \*.xls;
4. В столбце 2 контрагенту необходимо указать ИНН. В случае, если контрагент российское юридическое лицо указывается 10-значный код. В случае, если контрагент российское физическое лицо (как являющееся, так и не являющееся индивидуальным предпринимателем) указывается 12-тизначный код. В случае если контрагент - иностранное юридическое или физическое лицо в графе указывается «отсутствует».
5. В столбце 3 контрагенту необходимо указать ОГРН. Заполняется в случае, если контрагент - российское юридическое лицо (13-значный код). В случае если контрагент российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывается ОГРНИП (15-тизначный код). В случае если контрагент - российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».
6. В столбце 4 контрагентом указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если контрагент - физическое лицо указывается ФИО.
7. В столбце 5 контрагенту необходимо указать код ОКВЭД. В случае если контрагент российское юридическое лицо и индивидуальный предприниматель указывается код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками. В случае, если контрагент российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».
8. Столбец 6 контрагентом заполняется в формате Фамилия Имя Отчество, например Иванов Иван Степанович.
9. Столбец 7 заполняется в формате серия (пробел) номер, например 5003 143877. Для иностранцев допускается заполнение в формате, отраженном в национальном паспорте.
10. Столбец 8 заполняется согласно образцу.
11. Столбцы 9, 10 заполняются в порядке пунктов 4, 5 настоящей инструкции.
12. В столбце 11 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если собственник физическое лицо указывается ФИО. Так же, при наличии информации о руководителе юридического лица – собственника контрагента, указывается ФИО полностью.
13. Столбец 12 заполняется в формате географической иерархии в нисходящем порядке, например, Тула, ул. Пионеров, 56-89.
14. Столбец 13 заполняется в порядке пункта 9 настоящей инструкции.
15. В столбце 14 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке "контрагент - бенефициар" согласно примеру, указанному в образце.
16. В столбце 15 указывается доля участия в организации в %.
17. В столбце 16 указываются юридический статус и реквизиты подтверждающих документов, например учредительный договор от 23.01.2008.
18. Раскрытие информации о бенефициарах осуществляется в рамках исполнения поручений Правительства Российской Федерации и не связано с термином «бенефициарный владелец», применяемым в Федеральном законе от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
19. Образец заполнения таблицы сведений о цепочке не является исчерпывающим списком либо эталоном полностью раскрытой цепочки собственников, знак «…» обозначает необходимость раскрытия цепочки до конечных собственников (бенефициаров).

Форма 1.3 в составе заявки на участие в закупке предоставляется в двух форматах: \*pdf. с подписью и печатью, а также в редактируемом формате \*.doc или \*.xls.

*ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ТАБЛИЦЫ СВЕДЕНИЙ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ*

*начало*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | Информация о контрагенте | | | | | |
| *ИНН* | *ОГРН* | *Наименование краткое* | *Код ОКВЭД* | *Фамилия, Имя, Отчество руководителя* | *Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя* |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| *1* | *7734567890* | *1044567890123* | *ООО "Ромашка"* | *45.xx.xx* | *Иванов Иван Степанович* | *5003 143877* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*окончание*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)* | | | | | | | | *Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)* |
| *№* | *ИНН* | *ОГРН* | *Наименование / ФИО* | *Адрес регистрации* | *Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)* | *Руководитель / участник / акционер / бенефициар* | *Доля участия* |
| *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* | *16* |
| *1.1* | *7754467990* | *108323232323232* | *ЗАО "Свет 1"* | *Москва, ул.Лубянка, 3* |  | *Участник* | *25%* | *учредительный договор от 23.01.2008* |
| *1.1.0* | *111222333444* |  | *Петрова Анна Ивановна* | *Москва, ул.Щепкина, 33* | *44 55 666777* | *Руководитель* |  | *устав, приказ №45-л/с от 22.03.10* |
| *1.1.1* | *333222444555* |  | *Сидоров Пётр Иванович* | *Саратов, ул. Ленина, 45-34* | *55 66 777888* | *Акционер* | *45%* | *учредительный договор от 12.03.2004* |
| *1.1.2* | *6277777777* | *104567567567436* | *ООО "Черепашка"* | *Саратов, ул. Ленина, 45* |  | *Акционер* | *55%* | *учредительный договор от 12.03.2004* |
| *1.1.2.0* | *7495672857623* |  | *Мухов Амир Мазиевич* | *Саратов, ул. Ленина, 45* | *66 78 455434* | *Руководитель* |  | *устав, приказ №77-л/с от 22.05.11* |
| *1.1.2.1* | *8462389547345* |  | *Мазаева Инна Львовна* | *Саратов, ул. К.Маркса, 5-34* | *67 03 000444* | *Бенефициар* | *100%* | *решение о создании ООО от 12.03.2004* |
| *1.2* | *7754456890* | *107656565656565* | *ООО "Свет 2"* | *Смоленск, ул. Титова, 34* |  | *Участник* | *25%* | *учредительный договор от 23.01.2008* |
| *1.2.0* | *666555777444* |  | *Антонов Иван Игоревич* | *Смоленск, ул. Титова, 34* | *66 55 444333* | *Руководитель* |  | *устав, приказ №56-л/с от 22.05.09* |
| *1.2.1* | *888777666555* |  | *Ивлев Дмитрий Степанович* | *Смоленск, ул. Чапаева, 34-72* | *77 55 333444* | *Участник* | *50%* | *учредительный договор от 23.01.2006* |
| *1.2.2* | *333888444555* |  | *Степанов Игорь Дмитриевич* | *Смоленск, ул. Гагарина, 2-64* | *66 77 223344* | *Участник* | *50%* | *учредительный договор от 23.01.2006* |
| *1.3* | *ASU66-54* |  | *Игуана лтд (Iguana LTD)* | *США, штат Виржиния, 533* |  | *Участник* | *25%* | *учредительный договор от 23.01.2008* |
|  |  |  | *Ruan Max Amer* | *Кипр, Лимассол, 24-75* | *776AE 6654* | *Руководитель* |  |  |
| *1.4* | *1234567891234* |  | *Иванов Иван Иванович* | *Тула, ул.Пионеров,36-89* | *11 22 334455* | *Участник* | *25%* | *учредительный договор от 23.01.2008* |

Форма 1.4

Приложение к заявке на участие в запросе предложений

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый одноэтапный запрос предложений в электронной форме без предварительного квалификационного отбора на право заключения договорана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## СПРАВКА ОБ ИНФОРМИРОВАННОСТИ (Форма 1.4)

***Лот \_\_***

Участник запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы уведомлены и согласны с условием, что закупочной комиссией будет принято решение об отказе нам в допуске (отклонении нашей заявки) об отстранении нас от участия в закупке в любой момент вплоть до подписания договора *(заказчик вправе не заключить с нами договор)* в случае выявления нахождения нас или наших субподрядных организаций (соисполнителей), изготовителей в перечне физических лиц, юридических лиц, а также контролируемых указанными физическими и юридическими лицами организаций, в отношении которых применяются специальные экономические меры в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2018 № 1300 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 октября 2018 г. № 592», а в случае если данная информация будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут.

***(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)***

**М.П. (при наличии)**

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данная справка.

Форма 2

Приложение к заявке на участие в запросе предложений

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договорана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 2)

***Лот \_\_***

Участник запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Суть технического предложения***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)***

***М.П.***

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данное техническое предложение.
3. ***Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).***
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. Техническое предложение участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:
   * + - * *описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);*
         * *указание объема работ или услуг или порядка его определения;*
         * *документы на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности.*
6. Участник закупки в данной форме должен подтвердить выполнение каждого требования, предусмотренного технической частью закупочной документации (том 2).

Приложение к заявке на участие в запросе предложений

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый одноэтапный запрос предложений в электронной форме без предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Лот \_\_***

## СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ (Форма 3)

***Участник запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

В ценах на момент подачи заявки на участие в закупке: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование этапа оказываемых услуг* | *Тип* | *Ед.изм.* | *Количество* | *Цена за ед., в руб., без НДС* | *Цена за ед., в руб., с учетом НДС* | *Стоимость оказания услуг, в руб., с учётом НДС* |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8=5\*7* |
| *1.* | Поверка трансформаторов тока 6 кВ | ТОЛ-10 |  |  |  |  |  |
| *2.* | Поверка трансформаторов тока 0,4 кВ | Т-0,66 |  |  |  |  |  |
| *3.* | Поверка трансформаторов напряжения 6 кВ (трехфазные) | НТМИ-6-66, НАМИ-10-95 НАМИТ-10 |  |  |  |  |  |
| *4.* | Поверка трансформаторов напряжения 35 кВ | НАМИ-35 |  |  |  |  |  |
|  | Всего с учетом НДС | | | | | |  |

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)***

***М.П.***

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

* 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.

1. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данная Сводная таблица стоимости.
2. ***Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).***
3. Участник указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости.

Приложение к заявке на участие в запросе предложений

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый одноэтапный запрос предложений в электронной форме без предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лот \_\_

## ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (Форма 4)

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

Начало оказания услуг: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Окончание оказания услуг: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуг или отдельных этапов | Сроки оказания  начало-окончание  (число, месяц, год) | Стоимость услуг (этапа),  руб. с НДС | Результаты оказанных услуг(этапов), подлежащие приемке Заказчиком | Приемо-сдаточный документ |
| 1. |  |  |  |  | ***Двусторонний акт сдачи - приемки*** |
| …. |  |  |  |  | ***Двусторонний акт сдачи - приемки*** |
| Итого | | |  |  |  |

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)***

***М.П.***

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данный график.
3. ***Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).***
4. В данном Графике приводятся расчетные сроки и требуемые средства по всем видам услуг в рамках договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости (Форма 3).

Форма 5.

Приложение к заявке на участие в закупке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый одноэтапный запрос предложений в электронной форме без предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Лот \_\_***

## ГРАФИК ОПЛАТЫ оказываемых услуг (Форма 5)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименова-ние ***товаров, работ и услуг*** | Номер п/п  в графике ***поставки товара, выполнения работ/оказания услуг*** (форма ***\_\_\_***) | Авансовые платежи | | Остальные платежи | | Всего общая сумма платежей, руб. с НДС |
| Срок платежа | Сумма платежа, руб. (с НДС) | Срок платежа | Сумма платежа, руб. (с НДС) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого, руб. с НДС | | | | | | |  |

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)***

***М.П.***

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данный график.
3. ***Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).***
4. График оплаты должен быть подготовлен на основе Графика ***поставки*** ***товара/ выполнения работ/ оказания услуг*** (форма 4), Сводной таблицы стоимости (форма 3) и должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные этими документами.
5. Для каждого этапа необходимо прописать срок и сумму авансовых платежей и остальных платежей (текущих, окончательных). В случае отсутствия аванса, в данных графах проставляется прочерк.
6. В столбце «Всего общая сумма платежей, руб. с НДС» указывается общая сумма авансовых платежей и сумма остальных платежей по данному подпункту, в строке «Итого, руб. с НДС» указывается общая сумма платежей по столбцу «Всего общая сумма платежей, руб. с НДС».

Приложение к заявке на участие в запросе предложений

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый одноэтапный запрос предложений в электронной форме без предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Лот \_\_***

## СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 6)

Участник запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты договора  (номер и дата) | Наименование заказчика, с которым заключен договор (адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | | Описание договора (объем и состав услуг, описание основных условий договора) | | Стоимость услуг по договору | | | | | Сроки завершения оказания услуг (число, месяц и год начала оказания услуг - число, месяц и год фактического окончания оказания услуг) |
| Сумма договора, руб. | | | В т.ч. стоимость оказанных в 20\_\_-20\_\_гг. услуг по документам, подтверждающим исполнение, руб. | |
| без НДС | | с НДС | без НДС | с НДС |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | **Участник** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[указываются организационно-правовая форма и наименование участника]*** | | | | | | | | | | |
|  | ***Договор №1 от дд.мм.гггг*** |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | *Акт сдачи-приемки услуг № 1 от дд.мм.гггг к Договору №1* | | | | | Х | | Х |  |  |  |
|  | *Акт сдачи-приемки услуг № 2 от дд.мм.гггг к Договору №1* | | | | | Х | | Х |  |  |  |
|  | *Акт сдачи-приемки услуг № 3 от дд.мм.гггг к Договору №1* | | | | | Х | | Х |  |  |  |
|  | *…* | | | | | … | | … |  |  |  |
| … | … |  | |  | | … | | … |  |  |  |
|  | ***Договор №2 от дд.мм.гггг*** |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | … |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| … | … |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | | |  | |  |  |  | **Х** |
|  | **Соисполнитель *1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются организационно-правовая форма и наименование Соисполнителя 1]*** | | | | | | | | | | |
|  | ***Договор №А от дд.мм.гггг*** | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | *Акт сдачи-приемки услуг № 1 от дд.мм.гггг к Договору №А* | | | | | | Х | Х |  |  |  |
| … | … | |  | |  | | … | … |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** | | | | | |  |  |  |  | Х |
|  | **Соисполнитель *2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются организационно-правовая форма и наименование Соисполнителя 2]*** | | | | | | | | | | |
| … | … | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | | | | | |  |  | Х |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данная справка.
3. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В данной форме участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом закупки.
5. В данной форме отдельными строками применительно к каждому договору участнику необходимо указать сведения по документам, подтверждающим оказание услуг в рамках указанных в данной справке договоров, а именно: реквизиты данного документа (номер и дату) (отдельная строка после описания договора), стоимость оказанных услуг (столбцы 7, 8) и срок завершения оказания услуг (столбец 9).
6. В данной форме участнику закупки необходимо указать сумму договора в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 5) и с НДС (столбец 6). Стоимость оказанных услуг указывается также в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 7) и с НДС (столбец 8). При этом, если документ, сведения о котором указываются, не содержит стоимости работ с НДС, то участник должен такую стоимость рассчитать самостоятельно и указать в соответствующем столбце.
7. В случае если договоры и/или документы, подтверждающие исполнение данных договоров, оформлены в валюте, отличной от российского рубля, то в данной форме необходимо отразить суммы в валюте данных документов, а также осуществить пересчет на российский рубль по официальному курсу Центрального банка РФ на дату оказания/***выполнения*** соответствующих услуг/***работ*** (например, *123 456,00 евро, что составляет 4 320 960 рублей*).
8. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

Форма 7.

Приложение к заявке на участие в закупке от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый одноэтапный запрос предложений в электронной форме без предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Лот*** *\_\_*

## СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (Форма 7)

Участник запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица-1. Руководители и персонал, привлекаемые для выполнения договора

| № | Фамилия, имя, отчество сотрудника | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Состоит в штате Участника / соисполнителя/ привлекаемый (сторонний) специалист | Планируемая роль при исполнении договора | *[при необходимости]*  Сертификат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование, номер, дата выдачи) | *[при необходимости]*  Дипломы, подтверждающие наличие у специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_ квалификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование, номер, дата выдачи, срок действия)  (при наличии указанных дипломов) | *[при необходимости]*  Сведения об опыте специалистов по оказанию \_\_\_\_\_\_\_\_\_ услуг в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются наименования организаций, к обслуживанию которых данный специалист привлекался, а также виды оказываемых услуг, сроки оказания услуг) (при наличии такого опыта) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Специалисты | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П. (при наличии)

Таблица-2. Общая штатная численность\*

|  |  |
| --- | --- |
| Группа сотрудников | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Специалисты, инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

***\* – необязательная таблица, вставляемая по усмотрению заказчика***

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.

2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данная справка.

3. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. В Таблице-1 данной справки приводятся работники (в штате/не в штате), которые будут непосредственно привлечены участником закупки для выполнения договора.

5. *В Таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех сотрудников, находящихся в штате участника закупки.*

# **ЧАСТЬ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

| № | Наименование раздела | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Общие положения | 1. Принять участие в закупке может любой поставщик (подрядчик, исполнитель) или несколько поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выступающих на стороне одного поставщика (подрядчика, исполнителя), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала. 2. Информация и документы по данной закупке публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах закупки (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении закупки. 3. С даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации (далее по разделу – документация) на официальном сайте документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП. 4. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии (далее по разделу – комиссия) и организатора закупки (далее по разделу – организатор). 5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, но в любом случае срок оформления, подписания и размещения таких протоколов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания комиссии, если иное не предусмотрено настоящим приложением. 6. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и документацией, стороны руководствуются Стандартом, Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.. |
|  | Разъяснение положений документации | * 1. Любое заинтересованное лицо вправе направить организатору запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или документации через ЭТП не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.   При поступлении указанного запроса позже данного срока организатор вправе не отвечать на данный запрос.   * 1. При поступлении запроса в срок, указанный в пункте 2.1., организатор размещает на официальном сайте и на ЭТП соответствующий ответ с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил данный запрос в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса; и при необходимости, дополнительно, подробный ответ - в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения ответа от заказчика, если такой подробный ответ на указанный запрос требует ответа заказчика, не являющего организатором.   В случае дополнительного размещения подробного ответа, если организатор не успел разместить подробный ответ на запрос за 1 (один) рабочий день до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, то организатор переносит окончательный срок подачи заявок на участие в закупке таким образом, чтобы с даты размещения подробного ответа срок подачи заявок на участие в закупке составлял не менее 4 (четырех) рабочих дней.   * 1. Разъяснения положений документации не должны изменять условия такой документации, в том числе предмет закупки и существенные условия проекта договора.   2. Участник закупки вправе ссылаться только на информацию, полученную от организатора в порядке, предусмотренном документацией. |
|  | Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию | * 1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки и/или документацию, но не позднее срока окончания подачи заявок, такие изменения размещаются организатором на официальном сайте и на ЭТП в порядке, установленном для размещения извещения о проведении закупки.   2. При этом срок подачи заявок на участие в закупке продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 4 (четырех) рабочих дней.   При этом, в случае изменения предмета закупки такой срок должен быть равен или больше срока, на который было размещено извещение о проведении закупки.   * 1. Любое изменение документации является неотъемлемой ее частью. |
|  | Обеспечение заявки на участие в закупке | 1. В случае, если извещением о проведении закупки установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, участник должен предоставить обеспечение заявки в размере и валюте согласно требованиям, установленным в извещении о проведении закупки. 2. В случае предоставления обеспечения заявки на участие в закупке в форме денежных средств — денежные средства должны быть перечислены по указанным в извещении о проведении закупки реквизитам не позднее времени и даты окончания подачи заявок на участие в закупке. 3. В случае предоставления обеспечения заявок на участие в закупке в форме независимой (здесь и далее по тексту настоящего приложения под независимой гарантией понимается в том числе банковская гарантия) гарантии — гарантия должна удовлетворять следующим требованиям: 4. Независимая гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368—378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий: 5. независимая гарантия должна быть безотзывной. 6. сумма независимой гарантии должна быть выражена в валюте, указанной в извещении о проведении закупки. 7. независимая гарантия должна действовать не менее срока действия заявки на участие в закупке. 8. независимая гарантия должна быть выдана гарантом, отвечающим требованиям, указанным в извещении о проведении закупки. 9. независимая гарантия должна быть подписана лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством, действовать от имени гаранта без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. 10. бенефициаром в независимой гарантии должно быть лицо, указанное в форме независимой гарантии, принципалом — участник закупки, гарантом — лицо, выдавшее независимую гарантию. 11. в независимой гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы независимой гарантии. 12. независимая гарантия должна содержать все обязательства, указанные в форме независимой гарантии, приведенной в документации. 13. В независимой гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному, или делающих вышеизложенное неисполнимым. 14. Гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия независимой гарантии без согласия бенефициара. Требования по оформлению данных изменений в независимую гарантию аналогичны требованиям к независимой гарантии. 15. Документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, предоставляются в составе заявки не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке. 16. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается: 17. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке; 18. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору уведомления об отзыве участником закупки заявки на участие в закупке – участнику закупки, отозвавшему заявку в соответствии с условиями документации; 19. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения опоздавшей заявки – участнику закупки, заявка которого опоздала; 20. в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, которым обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях, кроме победителя закупки или единственного допущенного участника закупки; 21. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупки по результатам состоявшейся закупки – победителю закупки; 22. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с единственным участником закупки, либо со дня принятия решения об отказе от заключения с ним договора – такому единственному участнику закупки; 23. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по ее результатам – участнику закупки, которому обеспечение заявки не было возвращено на предыдущих стадиях. 24. В случае поступления жалобы на действия (бездействия) заказчика, организатора, комиссии, срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения, на время рассмотрения жалобы переносится до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы. При этом срок возврата обеспечения после подведения итогов по результатам рассмотренной жалобы устанавливается с учетом подпункта г) пункта 4.5. 25. Обеспечение заявки на участие в закупке удерживается при уклонении победителя закупки или единственного участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, с уведомлением такого участника закупки об удержании обеспечения заявки на участие в закупке. |
|  | Подача и прием заявок на участие в закупке, открытие доступа к заявкам | 1. Для участия в закупке участник должен подать заявку на участие в закупке (предложение, предоставляемое с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 части 1 документации, содержание и оформление которых соответствует требованиям документации. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения. Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки могут быть переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок. 2. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке. 3. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. 4. Заказчик в документации устанавливает требование о сроке действия заявки на участие в закупке, который должен быть 60 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.   В документации может быть установлен увеличенный срок действия заявки на участие в закупке на количество дней осуществления требуемых мероприятий в следующих случаях:   1. если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика; 2. требуется выполнение дополнительных мероприятий согласно требованиям внешнего заказчика, 3. если в соответствии с законодательством или обязательными для исполнения правовыми актами федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора.   Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее срока, указанного в документации.   1. Документы и сведения, размещаемые участником закупки на ЭТП, подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки. 2. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о проведении закупки. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником закупки после окончания установленного извещением о проведении закупки срока подачи заявок, не допускается, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным Стандартом. 3. Если организатор продлевает срок подачи заявок, то участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений: 4. отозвать поданную заявку; 5. не отзывать поданную заявку, изменив ее (при желании).   При этом участник должен предоставить также новое обеспечение заявки на участие в закупке с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме независимой гарантии и срок действия такой ранее представленной независимой гарантии меньше срока действия заявки.   1. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. 2. В срок, установленный в извещении о проведении закупки, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, производится открытие доступа организатору ко всем поданным заявкам на участие в закупке и содержащимся в них документам и сведениям. |
|  | Отстранение участника закупки | 1. Участник закупки несет ответственность за предоставление в составе заявки недостоверных сведений. 2. В любой момент вплоть до подписания договора комиссия принимает решение об отстранении участника закупки, в том числе допущенного к участию в закупке, в следующих случаях: 3. при обнаружении недостоверных сведений в заявке на участие в закупке и (или) ее уточнениях согласно пункту 7.5 в сведениях и/или документах, представленных для подтверждения соответствия требованиям и (или) для оценки заявки. При этом проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в закупке, осуществляется при возникновении сомнений в их достоверности и наличии возможности проведения такой проверки доступными способами, в том числе, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке; 4. при выявлении подкрепленного документами факта давления таким участником закупки на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или заказчика; 5. при неподтверждении лицом, от имени которого представлена независимая гарантия, выдачи такой гарантии.   Решение об отстранении участника закупки оформляется протоколом заседания комиссии.   1. Сведения об участнике закупки вносятся в информационную систему «Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков» в порядке, предусмотренном Едиными отраслевыми методическими указаниями по оценке деловой репутации, размещенными на сайте http://rdr.rosatom.ru/, в следующих случаях: 2. при предоставлении участником закупки в составе заявки на участие в закупке и (или) при заключении договора фальсифицированных, недостоверных документов и (или) сведений; 3. при неподтверждении лицом, от имени которого представлена независимая гарантия, выдачи такой гарантии.   Сведения об участнике закупки, внесенные в информационную систему «Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков», используются при оценке заявок на участие в закупке для определения Итогового рейтинга заявки согласно Разделу 4, тома 1 закупочной документации. |
|  | Рассмотрение заявок (отборочная и оценочная стадии), уточнение заявок | 1. Рассмотрение заявок осуществляется в соответствии с Приложением 10, в следующем порядке:  * отборочная стадия; * оценочная стадия  1. Комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в отношении каждого лота отдельно.   Организатор по решению комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались).  В случае, если заявка на участие в закупке содержит положения, не соответствующие критерию отбора согласно подпункту г) (в части непревышения НМЦ, НМЦед) и (или) подпункту д) пункта 8.2., заявка такого участника на соответствие остальным критериям отбора не рассматривается и информация об этом указывается в соответствующем протоколе.   1. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке организатор имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником закупки сведений действительности. 2. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор вправе запросить документ, предоставленный в копии. В случае, если участник закупки в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным. 3. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке на отборочной стадии в случаях, указанных ниже, комиссия принимает решение об уточнении заявки на участие в закупке (в том числе по сведениям и документам, необходимым для рассмотрения на оценочной стадии), на основании которого организатор направляет уточняющие запросы: 4. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки на участие в закупке следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией): 5. документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки, 6. учредительные документы, 7. разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых организациях и т.д.), 8. документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, 9. документы от изготовителя товара, подтверждающие согласие изготовителя на предложение в рамках закупки его товара участником, 10. документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником закупки в своей заявке, 11. сведения, подтверждаемые участником закупки декларативно по форме в соответствии с требованиями документации. 12. При выявлении в заявке на участие в закупке арифметических, грамматических ошибок. При предоставлении участником закупки исправленных документов при наличии арифметических ошибок применяются следующие правила:  * при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; * при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке на участие в закупке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке на участие в закупке; * при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке на участие в закупке.   Исправление иных ошибок не допускается.   1. В случаях, влияющих на допуск участника к закупке или оценку его заявки на участие в закупке: 2. в представленных документах в составе заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия:  * участника закупки требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, * привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, если соответствующие требования устанавливались, * заявки на участие в закупке требованиям документации в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг и договорных условий, расчета цены договора;  1. в заявке на участие в закупке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки на участие в закупке или участника закупки требованиям документации или осуществить оценку и сопоставление заявок допущенных участников закупки; 2. если сведения о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) включены в реестр недобросовестных поставщиков, то участнику закупки направляется запрос с предложением о замене такого субподрядчика (соисполнителя). Если требование о ненахождении субподрядчика (соисполнителя) в реестре недобросовестных поставщиков было установлено в документации, то отказ участника от замены такого субподрядчика (соисполнителя) является основанием для отказа в допуске к участию в закупке согласно подпункту в) пункта 8.3. настоящего раздела. 3. В случае выявления в заявке разночтений согласно пункту 5.8. настоящего раздела участнику закупки направляется запрос о приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.8. настоящего раздела по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 7.5.3. настоящего раздела. Отказ участника закупки в приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.8. настоящего раздела, служит основанием для отклонения заявки в соответствии с пунктом а) пункта 8.3. настоящего раздела. 4. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимой закупки, объема и номенклатуры предлагаемой участником закупки продукции, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки. 5. При уточнении заявок на участие в закупке организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки. Предусмотренные подпунктом 7.5.1 настоящего раздела документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов). 6. Не направляются участнику закупки запросы согласно пункту 7.5. настоящего раздела, если в соответствии с пунктом 8.3. настоящего раздела имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в закупке такого участника. 7. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в закупке отражается в протоколе заседания комиссии. 8. Запросы направляются участникам закупки после размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 7.8. настоящего раздела. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП. 9. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. При закупках, осуществляемых в целях реализации договоров, продукция по которым поставляется и/или используется на территории иностранного государства, а также при закупках, относящихся к категории «комплексный лот», в случае мотивированного обращения заказчика организатор продлевает срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке по основаниям пункта 8.3. настоящего раздела. 10. Cроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя закупки продлеваются только по решению комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в закупке. 11. Стадии проведения закупки (отборочная, оценочная, подведение итогов и выбор победителя) могут объединяться по решению комиссии. При этом оформляется единый протокол. |
|  | Проведение отборочной стадии | 1. В рамках отборочной стадии комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией, и соответствие участников закупки установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в закупке заявок, отвечающих требованиям документации, поданных участниками, отвечающими требованиям документации, и отклонение остальных.   Отборочная стадия завершается в течение 20 дней после открытия доступа к поданным на ЭТП заявкам или иного указанного в извещении о проведении закупки и документации срока.   1. Критериями отбора при рассмотрении заявок являются: 2. соответствие заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению; 3. соответствие участника закупки и заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей установленным требованиям (в случае установления требований); 4. соответствие предлагаемой участником закупки продукции установленным требованиям; 5. соответствие предлагаемых участником закупки договорных условий (в том числе, непревышение цены заявки объявленной НМЦ, НМЦед) установленным требованиям; 6. предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки (если требовалось). Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, организатор проверяет поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в извещении о проведении закупки, на день, предшествующий заседанию комиссии по проведению отборочной стадии. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, но поступлении денежных средств на условиях и в порядке, предусмотренным извещением о проведении закупки и пунктом 4 настоящего порядка, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом. 7. По итогам отборочной стадии комиссия в отношении каждого участника закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора по следующим основаниям: 8. несоответствие заявки, представленной на ЭТП, по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией), содержанию и оформлению, в том числе представленного технического предложения; 9. несоответствие участника закупки требованиям документации; 10. несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации; 11. несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям документации; 12. несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации, в том числе:  * наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, НМЦ единицы товара, услуги, работы; * наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;  1. несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), за исключением случая, указанного в подпункте д) пункта 8.2. настоящего порядка. 2. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 8.3., не допускается. 3. Решения комиссии о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске отражается в протоколе заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в закупке, в протоколе рассмотрения отражается информация о признании закупки несостоявшейся и такой протокол подписывается секретарем закупочной комиссии. 4. Любой участник закупки после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии вправе направить организатору запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в закупке. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения. |
|  | Проведение переговоров с участниками запроса предложений | 1. В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но до проведения (при необходимости) процедуры переторжки, по решению комиссии, проводятся переговоры с допущенными участниками, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения переговоров. Переговоры проводятся комиссией. В случае, если были привлечены эксперты (экспертный совет), такие эксперты (отдельные представители экспертного совета) также привлекаются к проведению переговоров. Переговоры проводятся в отношении любых аспектов заявок участников запроса предложений в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика, кроме изменения цены предложений и предмета закупки. 2. Переговоры проводятся со всеми участниками запроса предложений, прошедшими отборочную стадию. Проведение более одного раунда переговоров не допускается. 3. Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным актом. Данный акт подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами комиссии и участником запроса предложений. Все такие акты размещаются одновременно на официальном сайте и на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня после завершения переговоров со всеми допущенными участниками. 4. Организатор запрашивает у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения. 5. Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях. |
|  | Переторжка | 1. Переторжка проводится по решению комиссии, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки.   Решение о проведении переторжки оформляется протоколом, в котором указываются параметры, по которым она проводится.   1. Переторжка проводится в заочной форме (когда допущенные участники закупки могут повысить предпочтительность своих заявок по параметрам, определенным комиссией, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений: снизить первоначальную (указанную в заявке) цену либо уменьшить сроки поставки продукции, либо снизить размер аванса). 2. Количество переторжек не ограничено. При этом срок проведения всех переторжек не должен превышать 7 (семь) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии, содержащего решение о проведении переторжки. Срок проведения всех переторжек может быть увеличен на количество дней подтвержденных сбоев в работе информационных систем. 3. Датой начала проведения переторжки является день объявления процедуры переторжки на ЭТП, срок окончания подачи предложений с измененными условиями заявки на участие в закупке составляет не менее двух рабочих дней по местному времени организатора. Течение срока проведения переторжки начинается на следующий день после объявления процедуры переторжки на ЭТП. 4. Порядок проведения переторжки, сроки и порядок подачи предложений с новыми условиями по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса указываются в письмах, приглашающих участников закупки на процедуру переторжки, и направленных одновременно всем участникам, допущенным к участию в закупке, в день объявления процедуры переторжки на ЭТП. 5. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники закупки. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями, указанными в заявке на участие в закупке.   Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (в том числе, увеличению цены, увеличению единичных цен), указанных в заявке на участие в закупке, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке и его предложение, указанное в заявке на участие в закупке, остается действующим с ранее объявленными условиями.   1. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, указываются в документации. 2. При проведении переторжки допущенные участники закупки к установленному организатором сроку представляют в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке на ЭТП, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке (документы в бумажной форме не предоставляются). Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с измененными условиями.   Открытие доступа к предложениям, поданным на переторжку, проводится в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего раздела.   1. После проведения переторжки победитель определяется в порядке и в соответствии с критериями оценки, указанными в документации. 2. В случае непредставления откорректированных документов или представления откорректированных в части цены документов, с указанием цены, не соответствующей цене предложенной на переторжке, заказчик при подготовке договора к подписанию снижает все составные части цены, указанные в первоначальной заявке победителя, пропорционально снижению общей цены договора, представленной на переторжку. 3. Заказчик при подготовке договора к подписанию применяет измененные условия заявки, указанные на ЭТП, в соответствии с предложением данного участника на переторжку. |
|  | Проведение оценочной стадии | 1. В рамках оценочной стадии, в срок, указанный в извещении о проведении закупки, комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников, допущенных до участия в закупке, с учетом предложений по переторжке. Цель оценочной стадии заключается в выставлении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными документацией оценочными критериями и порядком оценки. Если участником закупки не предоставлены документы или сведения, необходимые исключительно для целей оценки заявок, не являющиеся основанием для отклонения заявки на отборочной стадии, участник получает по этим критериям минимально возможную оценку.   Оценочная стадия должна быть завершена в течение 10 дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии или иного указанного в извещении о проведении закупки и документации срока.   1. Результаты оценки и сопоставления заявок допущенных участников закупки отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии. 2. Любой допущенный до участия в закупке участник после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии вправе направить организатору запрос о разъяснении результатов оценки. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения. |
|  | Подведение итогов закупки. Выбор победителя закупки | 1. При проведении запроса предложений после проведения оценочной стадии рассмотрения заявок на участие в закупке и переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов, комиссия определяет победителя закупки. Комиссия присваивает место каждой заявке на участие в закупке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, исходя из подсчитанных баллов. При равенстве баллов, первое место получает допущенный участник закупки, который раньше подал заявку на участие в закупке (или предложение с измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка). 2. При проведении запроса предложений победителем закупки признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого, оценена наибольшим количеством баллов) и заявке на участие в закупке которого присвоено первое место. 3. По результатам закупки оформляется протокол заседания комиссии по подведению итогов закупки. |
|  | Преддоговорные переговоры | * 1. По поручению заказчика организатор запроса предложений обеспечивает организацию и проведение преддоговорных переговоров между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, в отношении положений договора согласно ч. 2 настоящей части и условий заявки лица, с которым заключается договор. Преддоговорные переговоры проводятся в рамках законодательства, с учетом положений Стандарта, иных распорядительных документов Корпорации, в очной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи.   2. Преддоговорные переговоры проводятся:  1. по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора; 2. по изменению объемов каждой позиции продукции не более чем на 10% и без увеличения единичных цен продукции с соответствующим изменением стоимости договора (если возможность таких изменений была предусмотрена закупочной документацией); 3. по сокращению сроков исполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.; 4. по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор; 5. по уточнению сроков исполнения договора (его отдельных этапов), если процедура закупки и подписание договора затягивается не по вине заказчика, в том числе вследствие рассмотрения жалобы в ЦАК, АК или в антимонопольном органе, то сроки исполнения обязательств по договору могут продлеваться на количество дней задержки сверх нормативного срока заключения договора; 6. обусловленные изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти.    1. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанным в п. 13.2 в пользу лица, с которым заключается договор.    2. По результатам преддоговорных переговоров организатором закупки оформляется протокол преддоговорных переговоров, который подписывается заказчиком и лицом, с которым заключается договор, и размещается организатором закупки на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего после дня его подписания. По закупкам в электронной форме протокол может подписываться с помощью функционала ЭТП, заявка лица, с которым заключается договор, может актуализироваться таким лицом с помощью функционала ЭТП, в сроки и на условиях, установленные протоколом преддоговорных переговоров (при наличии соответствующего функционала ЭТП). |
|  | Порядок заключения договора | 1. Заказчик, если иное не предусмотрено извещением о проведении закупки, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, направляет лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения в исходный проект договора, прилагаемого к закупочной документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров. 2. Лицо, с которым заключается договор, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, обязано предоставить заказчику: 3. подписанный и заверенный печатью (при наличии) со своей стороны договор в срок, указанный в извещении о проведении закупки; 4. сведения и документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным на основании поручений Правительства РФ либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 2.1.1 части 1 документации, до подписания договора, если требовалось;   В отношении участников закупки, являющихся зарубежными компаниями мирового уровня, занимающих лидирующие позиции в соответствующих отраслях, достаточно представления информации об акционерах (участниках, партнерах), владеющих пакетами акций (долей участия) от 5 и более процентов, а также допускается замена подтверждающих документов прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке представлена соответствующая информация, с условием представления непубличными компаниями заверения об отсутствии в составе бенефициаров компании сотрудников Корпорации и организаций атомной отрасли.  В отношении участников закупки, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже, или число акционеров которых превышает 50, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах и бенефициарах (в том числе конечных), владеющих пакетами акций более 5%. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5%, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.  В отношении участников закупки, являющихся публично-правовыми образованиями либо организациями, собственником имущества которых являются публично-правовые образования (Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, органы местного самоуправления), достаточным условием является представление  информации о цепочке собственников посредством указания руководителя публично-правового образования без указания паспортных данных последнего и указания в качестве бенефициара самого публично-правового образования, а также представление копий учредительных документов указанных организаций, заверенных уполномоченным на то лицом организации, либо нотариусом.  В отношении участников закупки - некоммерческих организаций, участники которых не сохраняют прав на переданное такой организации имущество, в том числе общественных и религиозных организаций, фондов, автономных некоммерческих организаций достаточным является представление  информации о цепочке собственников посредством указания руководителя некоммерческой организации без отражения информации об ее  участниках и указания в качестве бенефициара самой некоммерческой организации, а также представление копий учредительных документов указанных организаций, заверенных уполномоченным на то лицом организации, либо нотариусом.   1. документы, обязательные к предоставлению до заключения договора и предусмотренные документацией и обязательствами, отраженными в заявке данного лица. 2. В случае, если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо принято решение о допуске только одного участника закупки, заказчик: 3. заключает договор с таким единственным участником закупки в порядке, указанном в настоящем пункте, по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке, или на лучших для заказчика условиях, достигнутых по результатам преддоговорных переговоров, либо 4. принимает решение о проведении повторной закупки, либо 5. отказывается от заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки. |
|  | Отказ заказчика от заключения договора | 1. Отказ от заключения договора осуществляется по решению заказчика в соответствии с законодательством РФ при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.   Обоснование отказа от заключения договора прилагается к извещению об отказе, размещаемому на официальных сайтах в соответствии с требованиями ст. 6.2.1. |
|  | Обеспечение исполнения обязательств по договору | 1. В случае, если указано в извещении о проведении закупки и проекте договора, лицо, с которым заключается договор, должно предоставить в порядке, предусмотренном извещением о проведении закупки и/или проектом договора, обеспечение исполнения обязательств по договору. 2. Форма обеспечения исполнения обязательств по договору определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно. 3. Поручитель/ гарант должен соответствовать требованиям, установленным Приложением 11 к Стандарту, а также требованиям, предусмотренным проектом договора (часть 3 документации). 4. Если проектом договора предусмотрен аванс и извещением о проведении закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от аванса, а в заявке участника закупки содержится предложение по уменьшению размера аванса, либо отказ от аванса, либо на стадии проведения преддоговорных переговоров с лицом, с которым заключается договор, достигнуто соглашение об уменьшении размера аванса, либо соглашение об отказе от аванса, то сумма обеспечения возврата аванса уменьшается соответственно, либо обеспечение возврата аванса не предоставляется.   Непредставление обеспечения возврата аванса в случае полного отказа таким участником от аванса не является причиной признания лица, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора. |
|  | Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков | 1. Лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора по следующим основаниям:   а) прямой письменный отказ от подписания договора;  б) неподписание проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;  в) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, противоречащих ранее установленным в закупочной документации и (или) в заявке такого участника и достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;  г) непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных документацией и (или) в заявке такого участника;  д) отказ иностранного участника, от подписания договора на условиях, предложенных в ходе проведения закупки и указанных на ЭТП таким участником.   1. В случае уклонения лица, с которым заключается договор, от подписания договора, заказчик: 2. удерживает обеспечение заявки такого участника закупки; 3. направляет предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, ведущийся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства РФ от 22 ноября 2012 года № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». 4. Сведения об участнике закупки вносятся в соответствующий РНП сроком на 2 года в следующих случаях: 5. если такой участник закупки:  * будучи признанным победителем закупки, уклонился от заключения договора; * будучи единственным участником, с которым заключается договор, уклонился от заключения договора; * будучи победителем закупки или единственным участником закупки, с которым заключается договор, отказался от предоставления обеспечения договора до подписания договора, если такое требование установлено в документации;  1. если договор, заключенный с участником закупки по результатам закупки, расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора. |
|  | Порядок обжалования действий заказчика, организатора, комиссии | Порядок подачи и рассмотрения жалоб предусмотрены главой 10 Стандарта и приложением 6 к Стандарту.  При приостановке процедуры закупки до окончания срока подачи заявок возможны следующие действия:   * направление запросов по даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или документации, подача заявок до окончания срока подачи заявок – участником закупки; * размещение разъяснений положений документации, внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию в сроки, предусмотренные пунктом 3 настоящего раздела – организатором.   При возобновлении обжалуемой процедуры закупки, приостановленной до момента открытия доступа к заявкам, в случае отзыва жалобы или признания жалобы необоснованной, срок окончания подачи заявок на участие в закупке не изменяется. Если срок открытия доступа к заявкам уже истек, то организатором устанавливается срок открытия доступа к заявкам не ранее второго рабочего дня со дня возобновления закупки. Заявки на участие в закупке, поданные в период с момента окончания срока подачи заявок до момента открытия доступа к поданным заявкам, к рассмотрению не принимаются. |
|  | Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении закупки | О фактах злоупотреблений участник закупки может заявить в Госкорпорацию «Росатом» и сообщить об этом гласно или анонимно, воспользовавшись следующими каналами связи:  1. Телефон «горячей линии»: 8-800-100-07-07 (многоканальный, круглосуточно, бесплатно из любой точки страны);  2. Адрес электронной почты: 0707@rosatom.ru;  3. Адрес для почтовых отправлений: 119017, Москва, а/я 226, Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом». |

# **ЧАСТЬ 3**

Проект договора, который будет заключен по результатам запроса предложений, приведен в Части 3 Тома 1 в виде отдельного файла в формате ***Word***.