|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**Поставка мембранного элемента для нужд Челябинской ТЭЦ-4**

**ДЛЯ ЗАКУПКИ МАТЕРИАЛОВ И ОБОРУДОВАНИЯ**

**(WWW.FABRIKANT.RU)**

**Москва, 2019**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (ДАЛЕЕ – ОЗП) 4](#_Toc25831029)

[1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ 4](#_Toc25831030)

[1.1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОЗП 4](#_Toc25831031)

[1.2. Термины и определение 9](#_Toc25831032)

[1.3. Законодательное регулирование 9](#_Toc25831033)

[1.4. Участие в открытом запросе предложений 9](#_Toc25831034)

[1.5. Обеспечение заявки на участие в открытом запросе предложений 9](#_Toc25831035)

[2. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ 9](#_Toc25831036)

[2.1. Содержание Закупочной документации 9](#_Toc25831037)

[2.2. Порядок предоставления участникам открытого запроса предложений разъяснений положений Закупочной документации 10](#_Toc25831038)

[2.3. Внесение изменений 10](#_Toc25831039)

[2.4. Отмена открытого запроса предложений 11](#_Toc25831040)

[3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 11](#_Toc25831041)

[3.1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом запросе предложений 11](#_Toc25831042)

[3.2. Требования к оформлению заявки на участие в открытом запросе предложений 17](#_Toc25831043)

[3.3. Цена и валюта заявки на участие в открытом запросе предложений 18](#_Toc25831044)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОЗП 18](#_Toc25831045)

[4.1. Порядок подачи заявок на участие в открытом запросе предложений 18](#_Toc25831046)

[5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 18](#_Toc25831047)

[5.1. Порядок отбора заявок на участие в открытом запросе предложений 18](#_Toc25831048)

[5.2. Порядок проведения переторжки 19](#_Toc25831049)

[5.3. Порядок подведения итогов открытого запроса предложений 21](#_Toc25831050)

[6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА 22](#_Toc25831051)

[6.1. Порядок заключения договора 22](#_Toc25831052)

[6.2. Заключение договора при уклонении Победителя ОЗП 23](#_Toc25831053)

[7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ 23](#_Toc25831054)

[РАЗДЕЛ 2. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ОЗП 24](#_Toc25831055)

[**2.1 Письмо об участии в Закупке (оферта) (форма 1) 24**](#_Toc25831056)

[2.1.1 Форма Письма об участии в Закупке (оферта) 24](#_Toc25831057)

[2.1.2 Инструкция по заполнению 25](#_Toc25831058)

[**2.2 Коммерческое предложение (форма 2) 27**](#_Toc25831059)

[2.2.1 Форма Коммерческого предложения 27](#_Toc25831060)

[2.2.2 Инструкция по заполнению 29](#_Toc25831061)

[**2.3 Техническое предложение (форма 3) 30**](#_Toc25831062)

[2.3.1 Форма Технического предложения 30](#_Toc25831063)

[**2.4 Анкета Участника (форма 4) 31**](#_Toc25831064)

[2.4.1 Форма Анкеты Участника 31](#_Toc25831065)

[2.4.2 Инструкция по заполнению 32](#_Toc25831066)

[**2.5 Заявление Участника о наличии связей, которые могут иметь значение для Закупки (форма 5) 33**](#_Toc25831067)

[2.5.1 Форма Заявления Участника о наличии связей, которые могут иметь значение для Закупки 33](#_Toc25831068)

[2.5.2 Инструкция по заполнению 35](#_Toc25831069)

[**2.6 Гарантии и заверения о соблюдении законодательства о персональных данных (форма 6) 36**](#_Toc25831070)

[2.6.1 Форма Гарантий и заверений о соблюдении законодательства о персональных данных 36](#_Toc25831071)

[2.6.2 Инструкция по заполнению 37](#_Toc25831072)

[**2.7 Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма 7) 38**](#_Toc25831073)

[2.7.1 Форма Согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных 38](#_Toc25831074)

[2.7.2 Инструкция по заполнению 39](#_Toc25831075)

[**2.8 План распределения объемов поставки внутри Коллективного Участника (форма 8) 40**](#_Toc25831076)

[2.8.1 Форма плана распределения объемов поставки внутри Коллективного Участника 40](#_Toc25831077)

[2.8.2 Инструкция по заполнению 40](#_Toc25831078)

[РАЗДЕЛ 3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 41](#_Toc25831079)

[РАЗДЕЛ 4. ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ 41](#_Toc25831080)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ПЕРЕЧЕНЬ ОТБОРОЧНЫХ КРИТЕРИЕВ 42](#_Toc25831081)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ КРИТЕРИЕВ 48](#_Toc25831082)

# РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (ДАЛЕЕ – ОЗП)

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОЗП**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Сведения о Заказчике:** |
| Наименование Заказчика: Публичное акционерное общество «Фортум» (ПАО «Фортум»)  Место нахождения: 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, эт. 15, пом 20  Почтовый адрес: 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, эт. 15, пом 20 | |
|  | **Наименование предмета закупки:** |
| **Поставка мембранного элемента для нужд Челябинской ТЭЦ-4** | |
|  | **Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:** |
| [www.fabrikant.ru](http://www.b2b-center.ru) | |
|  | **Начальная (максимальная) цена договора:** |
| 4 747 107,60 руб. без НДС[[1]](#footnote-1) | |
|  | **Начальная (максимальная) цена единицы товара, работы, услуги:** |
| В соответствии с Заданием на закупку | |
|  | **Порядок формирования цены договора:** |
| Общая стоимость заявки должна включать все необходимые расходы и затраты, а также налоги и иные обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе:   * таможенные пошлины; * налоги (включая НДС); * другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством РФ; * расходы на транспортировку; * расходы на страхование товара; * расходы на погрузочно-разгрузочные работы; * расходы на тару и упаковку; * расходы на обучение персонала пользованию товаром; * иные расходы. | |
|  | **Сведения о количестве товара, являющемся предметом договора:** |
| В соответствии с Заданием на закупку | |
|  | **Место, условия поставки товара:** |
| В соответствии с Заданием на закупку | |
|  | **Сроки (периоды, этапы) поставки товара (график поставки товара):** |
| В соответствии с Заданием на закупку | |
|  | **Требования к гарантийному сроку товара:** |
| В соответствии с Заданием на закупку | |
|  | **Форма, сроки и порядок (график) оплаты. Сведения об авансовых платежах:** |
| Форма, сроки и порядок (график) оплаты установлены проектом договора.  Сумма аванса не может превышать допустимый Обществом лимит авансирования – 10% (либо 30%, если стоимость заявки не превышает 1 000 000,00 руб. с НДС) | |
|  | **Дата и время начала приема заявок:** |
| **10.12.2019** г. в 18**:00** часов (местного времени Заказчика) | |
|  | **Дата и время окончания приема заявок:** |
| **19.12.2019** г. в **16:00** часов (местного времени Заказчика) | |
|  | **Дата и время начала рассмотрения заявок:** |
| **19.12.2019** г. в **16:01** часов (местного времени Заказчика) | |
|  | **Дата и время окончания рассмотрения заявок:** |
| **24.12.2019** г. в **16:00** часов (местного времени Заказчика) | |
| **16.** | **Дата и время начала переторжки:** |
| **25.12.2019** г. в **09:00** часов (местного времени Заказчика) | |
| **17.** | **Дата и время окончания переторжки:** |
| **Первоначальный срок окончания 25.12.2019** г. в **16:00** часов (местного времени Заказчика)  **Окончание переторжки с учетом максимального автоматического продления (максимальный срок окончания в случаях, предусмотренных п. 5.2.5 Закупочной документации): 25.12.2019** г. в **18:00** часов (местного времени Заказчика) | |
|  | **Дата и время начала подведения итогов:** |
| **25.12.2019** г. в **18:01** часов (местного времени Заказчика) | |
|  | **Дата и время окончания подведения итогов:** |
| **26.12.2019** г. в **16:00** часов (местного времени Заказчика) | |
|  | **Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов:** |
| Рубль Российской Федерации | |
|  | **Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара и иные требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара потребностям Заказчика:** |
| В соответствии с Заданием на закупку  Требования к качеству товара устанавливаются в соответствии со статьей 469 ГК РФ.  Товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств). Качество поставляемого товара должно соответствовать действующим государственным стандартам, техническим требованиям, паспортным данным, медико-биологическим и санитарным нормам, установленным в РФ.  Требования к безопасности товара устанавливаются Приложением EHS-005\_3 «Требования по охране труда, промышленной, экологической и пожарной безопасности к поставщикам», приведенные на корпоративном сайте <https://fortum.com/countries/ru/pages/default.aspx>, в разделе «Требования к поставщикам и подрядчикам» либо по прямой ссылке: <http://purchase.fortum.ru/purchase/procurement/trebovania/>  Товар должен быть безопасен при его применении по назначению.  Требования к таре и упаковке товара устанавливаются в соответствии со статьей 481 ГК РФ.  Упаковка и маркировка должна соответствовать требованиям ГОСТ, импортного товара – международным стандартам упаковки.  Упаковка должна обеспечивать сохранность товара при транспортировке к конечному месту эксплуатации и погрузочно-разгрузочных работах.  Маркировка упаковки должна строго соответствовать маркировке товара.  Товар поставляется в упаковке, соответствующей стандартам и техническим условиям производителя товара, и обеспечивающей его сохранность при транспортировке. Упаковка не должна содержать вскрытий, вмятин, порезов. Упаковка товара должна содержать все признаки оригинальности, установленные его производителем: голограммы, защитные пломбы, марки, содержащие все элементы защиты от подделок (микротекст, изменяемый под углом зрения цвет логотипа, термополоса и т.п.)  Требования к отгрузке и доставке товара устанавливаются в соответствии со статьями 509 и 510 ГК РФ.  Доставка и разгрузка осуществляются поставщиком за счет собственных средств | |
|  | **Язык Заявки на участие в ОЗП:** |
| Заявка на участие в ОЗП, а также запросы разъяснений и иная корреспонденция между Заказчиком/Организатором и участником ОЗП, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. В специально оговоренных случаях документы могут быть составлены на другом языке, если такие документы сопровождаются нотариально заверенным переводом на русский язык. | |
|  | **Порядок предоставления участникам ОЗП разъяснений положений Закупочной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления:** |
| Разъяснения положений Закупочной документации предоставляются в период с:  **10.12.2019** г. по **17.12.2019** г.  Организатор вправе не осуществлять разъяснение в случае, если Запрос поступил позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке.  Порядок предоставления участникам ОЗП разъяснений положений Закупочной документации, установлен в подразделе 2.2 Закупочной документации. | |
|  | **Требования, предъявляемые к участнику ОЗП:** |
| Участник ОЗП должен соответствовать требованиям, установленным в отборочных критериях, которые указаны в Приложении №1 | |
|  | **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):** |
| Открытый запрос предложений в электронной форме (далее также – ОЗП) | |
|  | **Сведения об Организаторе Закупки:** |
| Наименование Организатора: Публичное акционерное общество «Фортум» (ПАО «Фортум»)  Место нахождения: 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, эт. 15, пом 20  Почтовый адрес: 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, эт. 15, пом 20 | |
|  | **Обеспечительные меры при исполнении договора:** |
| Исполнение договора может обеспечиваться одной из обеспечительных мер, указанных в [Коммерческом предложении (форма 2)](#_Коммерческое_предложение_(форма). Обеспечительная мера исполнения договора определяется Участником ОЗП, с которым заключается договор, самостоятельно.  Договор заключается только после предоставления участником ОЗП, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора. | |
|  | **Обеспечительные меры при исполнении договора в гарантийный период:** |
| Исполнение договора в гарантийный период может обеспечиваться одной из обеспечительных мер указанных в [Коммерческом предложении (форма 2)](#_Коммерческое_предложение_(форма). | |
|  | **Обеспечительная мера возврата авансового платежа:** |
| Авансовый платеж может обеспечиваться одной из обеспечительных мер, указанных в [Коммерческом предложении (форма 2)](#_Коммерческое_предложение_(форма). | |

### **Термины и определение**

* + 1. Термины и определения, содержащиеся в настоящей Закупочной документации, применяются в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Фортум» и АО «УТСК» (далее – Положение о закупках).
    2. Дата и время подачи заявки – дата и время отправки через ЭТП Заявки Участника ОЗП, подписанной усиленной электронной подписью.
    3. Дата и время подачи измененных условий Заявки - дата и время отправки через ЭТП измененных условий Заявки Участником ОЗП, подписанных усиленной электронной подписью.

### **Законодательное регулирование**

* + 1. Настоящая Закупочная документация подготовлена в соответствии с Положением о закупках и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Поведение настоящего ОЗП осуществляется на электронной торговой площадке: [www.fabrikant.ru](http://www.b2b-center.ru)(далее - ЭТП) в соответствии с регламентом Оператора ЭТП, если иное не предусмотрено настоящей Закупочной документацией и не противоречит требованиям законодательства РФ.

* + 1. Информационное обеспечение настоящего ОЗП осуществляется Единой информационной системой в сфере закупок: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), (далее – ЕИС).
    2. Направляя Заявку, Участник ОЗП подтверждает, что он ознакомился с условиями Положения о закупках, регламентом ЭТП и Закупочной документации.

### **Участие в открытом запросе предложений**

* + 1. В настоящем ОЗП могут принять участие любые юридические лица или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любое физическое лицо или несколько физических лиц, в том числе, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного физического лица.
    2. Участник ОЗП должен соответствовать требованиям, предъявляемым к участникам ОЗП, которые указаны в [пункте 24 Информационной карты ОЗП](#Par24). Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам ОЗП.
    3. Участник ОЗП несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в ОЗП, участием в ОЗП, заключением договора, при этом Заказчик ни в коем случае не будет нести ответственность и (или) иметь обязательства в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается ОЗП.

### **Обеспечение заявки на участие в открытом запросе предложений**

* + 1. Обеспечение заявки на участие в ОЗП не применяется.

# ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

### **Содержание Закупочной документации**

* + 1. Закупочная документация включает перечисленные ниже разделы, формы и сведения, а также изменения, внесенные в документацию в соответствии с п. 2.3 настоящего Раздела.

[**Раздел 1**.](#_РАЗДЕЛ_1._ОБЩИЕ) Общие условия проведения ОЗП.

[**Раздел 2.**](#Par_3) Образцы форм для заполнения участниками ОЗП.

[**Раздел 3.**](#_РАЗДЕЛ_3._ПРОЕКТ) Проект договора.

[**Раздел 4.**](#_Раздел_5._ЗАДАНИЕ) Задание на закупку.

[**Приложение № 1**](#_ПРИЛОЖЕНИЕ_№_1)Перечень отборочных критериев.

[**Приложение № 2**](#_ПРИЛОЖЕНИЕ_№_2)Перечень оценочных критериев.

* + 1. Предполагается, что участник ОЗП изучит Закупочную документацию, включая все требования, формы, инструкции, а также разъяснения и изменения Закупочной документации, а также правила работы с ЭТП, утвержденные ЭТП. Неполное предоставление участником ОЗП сведений и (или) документов, представляемых в соответствии с условиями Закупочной документации, указание противоречивой информации, предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в Закупочной документации, может привести к отклонению такой заявки на любом этапе Закупки.
    2. Закупочная документация в форме электронного документа размещена в ЕИС и доступна для ознакомления без взимания платы.
    3. Участник не должен вносить изменения в формы ОЗП кроме случаев, прямо установленных Закупочной документацией.

### **Порядок предоставления участникам открытого запроса предложений разъяснений положений Закупочной документации**

* + 1. Любой участник ОЗП, аккредитованный на ЭТП, вправе направить с использованием программно-аппаратных средств ЭТП, на которой проводится настоящий ОЗП, запрос о даче разъяснений положений Закупочной документации.
    2. В течение 3 рабочих дней с даты поступления Запроса, Организатор осуществляет разъяснение положений Закупочной документации и размещает их на ЭТП, а также в ЕИС с указанием предмета Запроса, но без указания Участника такой Закупки, от которого поступил указанный Запрос.
    3. Запрос разъяснений положений Закупочной документации должен быть направлен на официальном бланке Участника в соответствии с п. 3.2 настоящего Раздела.
    4. Организатор Закупки вправе без получения Запросов от Участников Закупки официально разместить разъяснения Закупочной документации.
    5. Разъяснения положений Закупочной документации не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
    6. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений Закупочной документации указаны в [пункте 23 Информационной карты ОЗП](#Par23).

### **Внесение изменений**

* + 1. Заказчик вправе внести изменения в Извещение об осуществлении ОЗП, Закупочную документацию. Данные изменения должны быть размещены Организатором на в ЭТП и в ЕИС в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
    2. В случае внесения изменений в Извещение об осуществлении ОЗП, Закупочную документацию срок подачи Заявок на участие в такой Закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в ОЗП оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке), установленного в Извещение об осуществлении ОЗП и в [пунктах 12 и 13 Информационной карты ОЗП](#Par_12).

### **Отмена открытого запроса предложений**

* + 1. Заказчик вправе отменить ОЗП до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в ОЗП. По истечении указанного срока отмены ОЗП и до заключения договора Заказчик вправе отменить ОЗП только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством РФ.
    2. Решение об отмене ОЗП размещается в ЕИС и на ЭТП в день принятия такого решения.

# ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

### **Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом запросе предложений**

* + 1. Участники должны подавать свои Заявки только через ЭТП в соответствии со сроками, указанными в [пунктах 12 и 13 Информационной карты ОЗП](#Par_12). В случае, если Заявки Участников ОЗП будут поданы иным способом (н-р, посредством электронной почты), такие Заявки будут отклонены без рассмотрения по существу.
    2. Заявка на участие в ОЗП направляется участником ОЗП оператору ЭТП и должна состоять из следующих четырех папок (разделов), которые подаются одновременно:
* **«Общие документы»,**
* **«Техническая часть»,**
* **«Юридические документы»,**
* **«Коммерческая часть»,** 
  + 1. Папка (раздел) **«Общие документы»** должна содержать:
* [Письмо об участии в закупке (оферта) (форма 1)](#_Письмо_об_участии);
* [Анкету Участника (форма 4)](#_Анкета_Участника_(форма);
* [Заявление Участника о наличии связей, которые могут иметь значение для Закупки (форма 5)](#_Заявление_Участника_о);
* [Гарантии и заверения о соблюдении законодательства о персональных данных (форма 6)](#_Гарантии_и_заверения);
* [Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма 7)](#_Согласие_субъекта_персональных).
  + 1. Папка (раздел) **«Техническая часть»** должна содержать:
* [Техническое предложение (форма 3)](#_Техническое_предложение_(форма);
* [План распределения объемов поставки внутри Коллективного Участника (форма 8)](#_План_распределения_объемов);
* Разрешительные документы (лицензии, свидетельства и другие разрешительные документы);
* Документы в соответствии с требованиями [Задания на закупку](#_РАЗДЕЛ_4._ЗАДАНИЕ).
  + 1. Папка (раздел) **«Юридические документы»** должна содержать копии следующих документов:

1. Для юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством РФ:

* Устав в действующей редакции или иные документы, предусмотренные действующим законодательством РФ, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица;Свидетельство или уведомление о постановке на учет в налоговом органе;
* Решение об избрании / назначении единоличного исполнительного органа/ решение и договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа;
* Приказ о назначении главного бухгалтера (о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на единоличный исполнительный орган);
* Бухгалтерская отчетность (Бухгалтерский баланс, Форма № 2 «Отчет о финансовых результатах») **по состоянию на 31.12.2018 г. и на 31.12.2019 г.** (если применимо в соответствии с режимом налогообложения). Данные документы должны содержать отметку налогового органа о приёме отчетности или иной документ, свидетельствующий о приеме отчетности налоговым органом, в том числе в электронном
* Документ, подтверждающий применяемый режим налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.) Документ должен содержать отметку налогового органа о ее приёме (в том числе в электронном виде).
* Справка из ИФНС РФ об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) по состоянию на дату не ранее чем за 60 дней до даты ее предоставления Организатору Закупки. В случае, если участник имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, дополнительно предоставляется справка о состоянии расчетов (код по КНД 1160080) по каждому налоговому органу, по которому существует задолженность, на дату не ранее чем дата выдачи Справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101);
* Декларация по налогу на добавленную стоимость за предшествующий налоговый период. Декларация должна содержать отметку налогового органа о ее приёме или иной документ, свидетельствующий о приеме декларации налоговым органом, в том числе в электронном виде;
* Декларация по налогу на прибыль за предшествующий налоговый период. Декларация должна содержать отметку налогового органа о ее приёме или иной документ, свидетельствующий о приеме декларации налоговым органом, в том числе в электронном виде;
* Документы (доверенности), подтверждающие полномочия лица (лиц), подписавшего (их) Заявку и входящие в ее состав документы, и лица, уполномоченного заключить соответствующий договор по результатам ОЗП (если таким лицом не является лицо, наделенное правом действовать от имени Участника без доверенности в силу закона;

1. Для юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств:

* Учредительные документы иностранной компании (в том числе, устав, документ о государственной регистрации, документ с кодом налогоплательщика, подтверждающий регистрацию иностранной компании в качестве налогоплательщика либо аналоги указанных документов, предусмотренные законодательством государства по месту нахождения (учреждения). Данные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным присяжным переводчиком;
* Документ, предусмотренный законодательством государства по месту нахождения (учреждения), подтверждающий избрание/назначение единоличного (коллегиального) исполнительного органа. Данные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным присяжным переводчиком;
* Документы (доверенности), подтверждающие полномочия лица (лиц), подписавшего(их) Заявку и входящие в ее состав документы, и лица, уполномоченного заключить соответствующий Договор по результатам закупки (если таким лицом не является лицо, наделенное правом действовать от имени Участника без доверенности в силу закона). Данные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным присяжным переводчиком;
* Выписка из торгового реестра страны учреждения, выданная в стране регистрации иностранной компании, или другой юридически значимый документ в качестве подтверждения статуса иностранной компании. Данные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным присяжным переводчиком;
* Документы о постановке на налоговый учет в Российской Федерации (если применимо). Данные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным присяжным переводчиком;
* Документы, предусмотренные международными стандартами финансовой отчетности (МСФО) по форме, предусмотренной законодательством государства по месту нахождения (учреждения) по состоянию на последний отчетный период. Данные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным присяжным переводчиком.

1. Для индивидуальных предпринимателей:

* Свидетельство или уведомление о постановке на учет в налоговом органе;
* Справка из ИФНС РФ об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) по состоянию на дату не ранее чем за 60 дней до даты ее предоставления Организатору Закупки. В случае, если участник имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, дополнительно предоставляется справка о состоянии расчетов (код по КНД 1160080) по каждому налоговому органу, по которому существует задолженность, на дату не ранее чем дата выдачи Справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101);
* Паспорт;
* Документ (доверенность), подтверждающий полномочия лица (лиц), подписавшего(их) Заявку и входящие в ее состав документы, и лица, уполномоченного заключить соответствующий договор по результатам ОЗП (если таким лицом не является лицо, наделенное правом действовать от имени Участника без доверенности в силу закона);
* Бухгалтерская отчетность (Бухгалтерский баланс, Форма № 2 «Отчет о финансовых результатах») **по состоянию на 31.12.2018 г. и на 31.12.2019 г.** (если применимо в соответствии с режимом налогообложения). Данные документы должны содержать отметку налогового органа о приёме отчетности или иной документ, свидетельствующий о приеме отчетности налоговым органом, в том числе в электронном
* Документ, подтверждающий применяемый режим налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.) **по состоянию на 31.12.2018 г. и на 31.12.2019 г.** Документ должен содержать отметку налогового органа о ее приёме (в том числе в электронном виде).

1. Для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами РФ:

* [Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, оформленное (форма 7)](#_Согласие_субъекта_персональных);
* Паспорт;
* Свидетельство или уведомление о постановке на учет в налоговом органе.
* Документ (доверенность), подтверждающий полномочия лица (лиц), подписавшего(их) Заявку и входящие в ее состав документы, выданный Участником - физическим лицом.

1. Для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) дополнительно к документам, указанным выше в подпункте «а» *(если субъект МСП является юридическим лицом)* и подпункте «с» *(если субъект МСП является индивидуальным предпринимателем)*:

* Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства).
* В случае отсутствия в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений об Участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», такой Участник обязан предоставить Организатору ОЗП декларацию о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - декларация), по форме согласно приложению к Постановлению Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
  + 1. Папка (раздел) **«Коммерческая часть»** должна содержать:
* [Коммерческое предложение (форма 2)](#_Коммерческое_предложение_(форма).
  + 1. В случае включения Коммерческого предложения и/или иного документа, раскрывающего информацию о ценовом предложении Участника ОЗП в папку (раздел) не соответствующий требованиям п. 3.1.6 настоящей Закупочной документации - данная Заявка подлежит отклонению.
    2. Кроме того, Заявка Участника должна содержать все документы по установленным формам согласно [Раздела 2](#_РАЗДЕЛ_2._ОБРАЗЦЫ) настоящей Закупочной документации *(данные документы, должны быть размещены Участником в той папке (разделе), информация о которой содержится в правом верхнем углу каждой формы)*, а также иные документы по усмотрению Участника.
    3. Заявка на участие в ОЗП лицами, выступающими на стороне одного Участника (Лидера) (далее – Коллективный Участник) должна содержать следующие документы:
* Соглашение или иной документ, подписанный между лицами, выступающими на стороне одного Участника (Лидера). Должна быть предоставлена заверенная копия Соглашения *(данное Соглашение должно быть размещено в папке (разделе) «Юридические документы»)*. Данное Соглашение должно:
* соответствовать нормам Гражданского кодекса РФ;
* определять одного из Коллективного Участника ОЗП, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена Коллективного Участника ОЗП во взаимоотношениях с организатором (Лидером);
* содержать следующие условия:
* четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров между членами Коллективного Участника, при этом поставка товаров, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, должна осуществляться исключительно лицами, входящими в состав Коллективного Участника и обладающими необходимой правоспособностью.
* о солидарных обязанностях и солидарной ответственности членов Коллективного Участника перед Заказчиком в рамках Договора, который будет заключен по результатам закупки. Такие условия должны действовать, независимо от признания предмета Договора делимым/неделимым и от распределения номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров между членами Коллективного Участника.
* .
* Внесение любых изменений в Соглашение после заключения Договора по результатам закупки допускается только с письменного согласия Заказчика.
* Ведение дел от имени консорциума осуществляется Лидером консорциума, в связи с чем:
* Все Участники консорциума подтверждают, что делегировали Лидеру консорциума полномочия представлять их интересы перед Заказчиком по всем вопросам в рамках Договора, который будет заключен по результатам закупки.
* Все и любые обязательства перед Коллективным участником, предусмотренные или вытекающие из Договора, будут исполняться Заказчиком в адрес Лидера консорциума. Все и любые права и обязанности Коллективного участника, предусмотренные или вытекающие из Договора, будут реализовываться/исполняться в отношениях с Заказчиком от лица Лидера консорциума и не могут быть реализованы/исполнены от имени иных Участников консорциума, кроме случаев, прямо предусмотренных Договором.
* Разрешительные документы (лицензии, свидетельства и другие разрешительные документы) должны быть предоставлены теми организациями, входящими в состав Коллективного Участника, которые должны выполнять соответствующий объем поставок. Данные документы необходимо разместить в папке (разделе) «Техническая часть»;
* Документы, предусмотренные подпунктами «a», «b», «c», «d», п.3.1.5. настоящего Раздела на каждого члена Коллективного Участника *(в зависимости от того, кем является член Коллективного Участника).* Данные документы необходимо разместить в папке (разделе) «Юридические документы»*;*
* Документы, предусмотренные подпунктом «e» п.3.1.5. настоящего Раздела на каждого члена Коллективного Участника *(если член Коллективного Участника является субъектом МСП).* Данные документы необходимо разместить в папке (разделе) «Юридические документы»;
* Документы по формам, установленным [Разделом 2](#_РАЗДЕЛ_2._ОБРАЗЦЫ) настоящей Закупочной документации *(данные документы, должны быть размещены Участником в той папке (разделе), информация о которой содержится в правом верхнем углу каждой формы)*, при этом:
* все формы предоставляются от имени Коллективного участника в лице Лидера Коллективного участника;
* [Письмо об участии в закупке (оферта) (форма 1)](#_Письмо_об_участии), [Коммерческое предложение (форма 2)](#_Коммерческое_предложение_(форма), [Техническое предложение (форма 3)](#_Техническое_предложение_(форма), [План распределения объемов поставки внутри Коллективного Участника (форма 8)](#_План_распределения_объемов), заполняются от имени Коллективного Участника выступающего в лице Лидера с перечислением всех членов Коллективного Участника в соответствующей форме;
* [Анкета Участника (форма 4)](#_Анкета_Участника_(форма), [Заявления Участника о наличии связей, которые могут иметь значение для закупки (форма 5)](#_Заявление_Участника_о), [Гарантии и заверения о соблюдении законодательства о персональных данных (форма 6)](#_Гарантии_и_заверения), заполняются от имени Коллективного Участника выступающего в лице Лидера Коллективного участника на каждого члена Коллективного Участника (при этом в формах Лидера Коллективного Участника должно быть указано на то, что форма представлена на Лидера Коллективного Участника);
* [Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма 7)](#_Согласие_субъекта_персональных) заполняется от имени члена Коллективного Участника, являющегося субъектом персональных данных, в соответствии с инструкцией по её заполнению и предоставляется Лидером Коллективного Участника в составе Заявки.
* Документы в соответствии с требованиями Задания на закупку *(данные документы, должны быть размещены Участником в папке (разделе) «Техническая часть»)*.
  + 1. Сведения, которые содержатся в заявках участников ОЗП, не должны допускать двусмысленных толкований.
    2. Организатор имеет право запросить у Участников дать разъяснения или дополнения их заявок, в том числе с предоставлением отсутствующих документов.
    3. После подведения итогов ОЗП (выбора Победителя) Участник до момента подписания договора от имени Общества, должен предоставить Организатору ОЗП:
* решение об одобрении крупной сделки *(если требование о необходимости наличия такого решения установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке*, *являются крупной сделкой)*;
* решение об одобрении 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 обеспечение предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, является сделкой с заинтересованностью)*;
* или письменное подтверждение о том, что данная сделка не является крупной сделкой и/или сделкой с заинтересованностью, и/или не подлежит одобрению соответствующим органом управления Участника*.*

3.1.14. Без ограничения права отклонить Заявку, поданную с ошибками, противоречиями и опечатками, Заказчик вправе до подведения итогов ОЗП самостоятельно, в том числе без подтверждения Участником, устранить опечатки и несущественные арифметические погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые Участником ОЗП в Заявке и на результат ОЗП.

3.1.15. Организатор Закупки вправе обратиться к третьим лицам с проверкой информации, указанной в Заявках Участников (например, к производителю товара, если предусмотрена поставка товара).

### **Требования к оформлению заявки на участие в открытом запросе предложений**

* + 1. Каждый документ, входящий в состав заявки должен быть, если иное конкретно не указано в данной документации:
* сохранен в одном отдельном электронном файле/архиве. Файлы должны иметь наименование, соответствующее его внутреннему содержанию (например, Анкета Участника, Устав, Свидетельство и др.). Все файлы/архивы не должны иметь защиты от их открытия, копирования или их печати;
* отсканирован в полном виде (все страницы документа) и иметь один из распространенных графических форматов документов: Rich Text Format \*.tif, Portable Document Format \*.pdf, Joint Photographic Experts Group \*.jpg и т.п. (применимо для нотариально заверенных копий документов, а также учредительных документов (Устав, приказы, решения, Свидетельства и т.д.), разрешительных документов (Свидетельства, Сертификаты и т.д.)).
  + 1. Если в Закупочной документации прямо не предусмотрено предоставление каких-либо документов не в полном виде (выкопировки из документов), то такие документы, представленные Участником не в полном виде, считаются непредоставленными Участником в целом и не учитываются при проведении отбора и/или оценки Заявок.
    2. Заявка на участие в ОЗП (состоящая из документов, которые составляются и оформляются Участником ОЗП в соответствии с образцами форм ([Раздел 2](#_РАЗДЕЛ_2._ОБРАЗЦЫ) настоящей Закупочной документации) и иных документов, которые составляются и оформляются Участником ОЗП в соответствии с требованиями Закупочной документации, должна быть подписана на ЭТП уполномоченным лицом (лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности) с применением электронной подписи с соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
    3. Участник обязан указать (декларировать) наименование страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке на участие в ОЗП указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в ОЗП, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
    4. Участник ОЗП несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в ОЗП:
* если предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара выявлено в процессе проведения ОЗП, заявка Участника, предоставившего недостоверные сведения о стране происхождения, подлежит отклонению, а также к Участнику применяются иные меры ответственности, предусмотренные Положением о закупках;
* если предоставление недостоверных сведений о стране происхождения выявлено при заключении договора, то Организатор закупки вправе отказаться от заключения договора с Участником, предоставившим недостоверные сведения, и применить к такому Участнику иные меры ответственности, предусмотренные Положением о закупках; также в указанном случае Организатор закупки вправе заключить договор с Участником ОЗП, который предложил такие же, как и Победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных Победителем закупки либо отменить результаты ОЗП и провести её заново;
* если предоставление недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара выявлено в процессе исполнения договора, то к Поставщику применяются меры ответственности, предусмотренные заключенным договором.

### **Цена и валюта заявки на участие в открытом запросе предложений**

* + 1. Цена договора, предлагаемая участником ОЗП в заявке на участие в ОЗП, не может превышать НМЦД, указанную в [пункте 4 Информационной карты ОЗП](#Par_4) или быть равной нулю. В случае если цена, предложенная Участником, превышает НМЦД или равна нулю – Заявка участника должна быть отклонена.
    2. Все расходы на страхование, уплату пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, иные расходы, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в общую цену заявки, представленную участником ОЗП, если иное не предусмотрено [пунктом 6 Информационной карты ОЗП](#Par14).
    3. Цена договора, содержащаяся в заявке на участие в ОЗП, должна быть выражена в рублях, если иное не предусмотрено в [пункте 20 Информационной карты ОЗП](#Par20).

# ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОЗП

### **Порядок подачи заявок на участие в открытом запросе предложений**

* + 1. Подача заявок на участие в ОЗП осуществляется только лицами, аккредитованными на ЭТП, указанной в [пункте 3 Информационной карты ОЗП](#Par3).
    2. Заявка на участие в ОЗП направляется участником ОЗП оператору ЭТП в соответствии с 3.1 настоящей Закупочной документации и правилами ЭТП.
    3. Электронные документы участника ОЗП должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника ОЗП.
    4. Участник ОЗП вправе подать заявку на участие в ОЗП с даты и времени начала приема заявок, указанных в [пункте 12 Информационной карты ОЗП](#Par_12), до даты и времени окончания срока подачи таких заявок, указанных [пункте 13 Информационной карты ОЗП](#Par13).
    5. Участник ОЗП вправе подать только одну заявку на участие в ОЗП. В случае нарушения этого требования все заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
    6. Участник ОЗП, подавший заявку на участие в ОЗП, вправе изменить или отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в ОЗП, направив об этом уведомление оператору ЭТП.

# ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

### **Порядок отбора заявок на участие в открытом запросе предложений**

* + 1. Отбор заявок производится Организатором ОЗП, представителями Заказчика и иными Экспертами ОЗП.
    2. К отбору заявок допускаются заявки, своевременно и надлежащим образом поданные Участниками.
    3. В ходе проведения отбора заявок Организатор ОЗП вправе запросить через ЭТП от Участников ОЗП разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости), если указанные в заявке сведения не позволяют однозначно трактовать такую заявку. При этом такие разъяснения и/или документы должны быть запрошены у всех Участников, чьи заявки содержат противоречивые сведения. Документы, предоставляемые Участниками должны соответствовать требованиям Закупочной документации и быть датированы не позднее даты окончания приема заявок.
    4. При получении такого запроса, Участник ОЗП предоставляет в течение 1 рабочего дня с даты направления Организатором ОЗП запроса о необходимости предоставления разъяснений и/или перечень недостающих документов.
    5. Организатор Закупки вправе обратиться к официальным открытым источникам информации, к третьим лицам с проверкой информации, указанной в Заявках Участников (например, в ФНС или ее территориальные отделения).
    6. В случае, если заявка Участника или сам Участник не отвечают какому-либо из требований, установленному настоящей Закупочной документацией, его Заявка отклоняется. Отбор заявок Участников ОЗП осуществляется на основании отборочных критериев, содержащихся в [Приложении №1](#Pril_1) настоящей Закупочной документации.
    7. В случае, если Заявка Участника и сам такой Участник соответствуют требованиям установленным отборочными критериями, приведенным в [Приложении №1](#Pril_1) (кроме критерия «Начальная максимальная цена договора (НМЦД)») настоящей Закупочной документации, данный Участник допускается к проведению переторжки (если ее проведение предусмотрено настоящей Закупочной документацией) и его Заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.
    8. В случае, если при проведении отбора Организатор ОЗП не имеет возможности определить соответствие Участника ОЗП отборочному критерию по НМЦД, то Организатор ОЗП определяет соответствие указанному критерию при подведении итогов ОЗП и отражает информацию о соответствии/несоответствии данному критерию в протоколе подведения итогов ОЗП, оформляемом в соответствии с п. 5.3 Закупочной документации.
    9. По результатам отбора заявок на участие в ОЗП оформляется протокол отбора заявок на участие в ОЗП, публикуется в ЕИС и на ЭТП в течение 3 календарных дней после его подписания.

### **Порядок проведения переторжки**

* + 1. В ходе проведения переторжки Участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их Заявок путем снижения первоначальной цены, при условии сохранения остальных положений Заявки (предложения) без изменений, за исключением коммерческих условий (включая сумму аванса и условия обеспечительных мер), которые в связи с изменением цены Заявки могут быть скорректированы.
    2. К переторжке могут быть приглашены только те Участники, чьи заявки были признаны соответствующими отборочным критериям настоящей Закупочной документации.
    3. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, в этом случае его заявка остается действующей с параметрами, указанными в ней до проведения переторжки.
    4. На переторжке Участник ОЗП вправе заявлять новые (сниженные) цены как в отношении основного, так и альтернативного предложений (если Закупочной документацией предусмотрена подача альтернативных предложений), допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.
    5. Переторжка проводится заочно в режиме реального времени на ЭТП в соответствии с регламентом Оператора ЭТП. Дата и время проведения переторжки устанавливаются в Извещении об осуществлении ОЗП и в [пунктах 16 и 17 Информационной карты ОЗП](#Par_16).

На момент начала и в ходе переторжки Оператор ЭТП может для всех участников переторжки публиковать на ЭТП наименьшее ценовое предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками (без указания конкретного Участника ОЗП, подавшего такое наименьшее ценовое предложение).

При проведении переторжки на ЭТП в режиме реального времени участники могут подавать свои обновленные ценовые предложения на ЭТП неограниченное количество раз до первоначально установленного окончания срока переторжки (далее - первоначальный срок окончания переторжки).

При проведении переторжки на ЭТП в режиме реального времени осуществляется автоматическое продление первоначального срока окончания переторжки в следующих случаях и порядке:

а) Если хотя бы от одного из участников переторжки поступит обновленное ценовое предложение в последние 30 минут до первоначального срока окончания переторжки, то срок окончания переторжки автоматически продлевается на 30 минут с момента поступления последнего такого ценового предложения.

После продления первоначального срока окончания переторжки далее автоматическое продление переторжки будет происходить каждый раз в аналогичном порядке: если хотя бы от одного из участников переторжки поступит обновленное ценовое предложение в последние 30 минут до автоматически продленного срока окончания переторжки, то срок окончания переторжки автоматически продлевается на 30 минут с момента поступления последнего такого ценового предложения.

При этом срок окончания переторжки с учетом максимального автоматического продления (далее - максимальный срок окончания переторжки) ограничен датой и временем, указанными в [пункте 17 Информационной карты ОЗП](#Par_16).

b) Срок подачи ценовых предложений не будет продлеваться:

- если в течение последних 30 минут до первоначального или автоматически продленного срока окончания переторжки не поступит ни одного обновленного ценового предложения от участников,

или

- после максимального срока окончания переторжки.

* + 1. Участники ОЗП, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить Организатору ОЗП откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческие условия (включая цену Заявки, а также при необходимости сумму аванса и условия обеспечительных мер), в т.ч. в [Коммерческом предложении (форма 2)](#_Коммерческое_предложение_(форма).
    2. После проведения переторжки Организатор ОЗП производит оценку заявок, с учетом обновленного ценового предложения.
    3. В случае, если Участник ОЗП, приглашенный на переторжку:
* не принял участие в ней;
* после проведения переторжки обновил ценовое предложение на ЭТП, но не обновил информацию в Коммерческом предложении,
* указал стоимость в ценовом предложении на ЭТП, которая не соответствует данным содержащимся в Коммерческом предложении,

рассмотрению подлежит Заявка с параметрами, указанными в ней до проведения переторжки.

### **Порядок подведения итогов открытого запроса предложений**

* + 1. На этапе подведения итогов осуществляется отбор заявок по критерию «Начальная максимальная цена договора (НМЦД)» и «Соответствие формы и содержания Заявки» в отношении коммерческой части заявок. Заявки, содержащие цену выше НМЦД отклоняются и не допускаются до дальнейшей оценки.
    2. Организатор ОЗП осуществляет оценку заявок на участие в ОЗП, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным Закупочной документацией, для выявления победителя такого ОЗП на основе оценочных критериев, указанных в [Приложении №2](#_ПРИЛОЖЕНИЕ_№_2).
    3. Оценка указанных заявок не осуществляется в случае признания ОЗП не состоявшимся, если по результатам отбора заявок на участие в ОЗП Организатор ОЗП отклонил все такие заявки или только одна такая заявка и подавший ее Участник соответствуют требованиям, установленным Закупочной документацией.
    4. Организатор ОЗП имеет право на любом этапе до окончания подведения итогов ОЗП отклонить Заявку Участника ОЗП, в случае выявления несоответствия Заявки Участника ОЗП требованиям Закупочной документации.

В ходе проведения оценки заявок Организатор ОЗП вправе запросить через ЭТП от Участников ОЗП разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости), если указанные в заявке сведения не позволяют однозначно трактовать такую заявку. При этом такие разъяснения и/или документы должны быть запрошены у всех Участников, чьи заявки содержат противоречивые сведения. Документы, предоставляемые Участниками должны соответствовать требованиям Закупочной документации и быть датированы не позднее даты окончания приема заявок.

* + 1. Для каждого оценочного критерия определено значение (диапазон значений) в баллах. В результате проведенной оценки каждый Участник ОЗП, прошедший отбор набирает определённую сумму баллов.
    2. На основании набранных баллов, рассчитывается приведенная стоимость по следующей формуле:

**ПС = ЦП / (1+Σ(Бi)/100)**, где:

ПС – приведенная стоимость,

ЦП – цена предложения,

Бi – сумма баллов, набранных Участником по результатам оценки.

* + 1. В случае, если единственным оценочным критерием является «Ценовое предложение», приведенная стоимость не рассчитывается. В данном случае сопоставление заявок осуществляется на основании ценовых предложений Участников ОЗП.
    2. При проведении оценки и сопоставления Заявок Участников ОЗП применяются условия предоставления приоритета в соответствии с разделом 3.7 Положения о закупках.
    3. При применении критерия «Цена предложения» Организатор ОЗП в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений использует цены предложений Участников закупки без учета НДС.
    4. Требования, установленные в критериях о наличии материальных (например, производственных мощностей, технологического оборудования и т.д.), финансовых и трудовых ресурсов предъявляются к членам Коллективного Участника ОЗП в целом, то есть при рассмотрении заявки Коллективного Участника на предмет соответствия данным требованиям показатели, заявленные всеми членами Коллективного Участника, суммируются. При этом для оценки по критерию о наличии успешного опыта исполнения аналогичных договоров/проектов/видов деятельности не учитываются показатели, заявленные членом Коллективного Участника, который в соответствии с заявленным распределением объемов поставок внутри Коллективного Участника не будет выполнять соответствующие поставки, к которым относятся данные показатели.
    5. Заявка, которую подает Коллективный Участник Закупки, может быть отклонена на любом этапе ОЗП, если будет установлено, что из состава Коллективного Участника ОЗП вышел один или более Участник ОЗП и в связи с этим Участник ОЗП перестал соответствовать установленным требованиям.
    6. Организатор ОЗП на основании результатов оценки заявок на участие в ОЗП, содержащихся в протоколе отбора заявок на участие в ОЗП, присваивает каждой заявке на участие в ОЗП порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.
    7. Заявке на участие в ОЗП, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (Заявке с минимальным показателем приведенной стоимости или Заявке с наименьшим ценовым предложением), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в ОЗП содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в ОЗП, которая поступила ранее других заявок на участие в ОЗП, содержащих такие же условия.
    8. Победителем ОЗП признается его Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в [Приложении №2](#_ПРИЛОЖЕНИЕ_№_2) и заявке на участие в ОЗП которого присвоен первый номер.
    9. В случае, если поступила только одна Заявка, либо по итогам ОЗП (или иного этапа проведения ОЗП) признан соответствующим требованиям Закупочной документации только одна Заявка, либо не поступила ни одной Заявки, ОЗП признается несостоявшимся. В этом случае заключается договор с единственным Участником в соответствии с Положением о закупках.
    10. Результаты оценки заявок на участие в ОЗП фиксируются Организатор ОЗП в протоколе подведения итогов ОЗП, который размещается в ЕИС и на ЭТП в течение 3 календарных дней после его подписания.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

### **Порядок заключения договора**

* + 1. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 календарных дней и не позднее чем через календарных 20 дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов ОЗП, составленного по результатам ОЗП (за исключением случаев, указанных в Положении о закупках).
    2. Договор заключается на условиях, указанных в Извещении об осуществлении ОЗП и Закупочной документации, заявке Победителя ОЗП.
    3. Заключение договора производится в порядке, установленном в разделе 7 Положения о закупках. При этом, если при проведении ОЗП предоставлялся приоритет в соответствии в соответствии с Постановлением Правительства № 925 от 16.09.2016 г. «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее - приоритет) и с разделом 3.7 Положения о закупках, то при заключении договора учитываются особенности, установленные разделом 3.7 Положения о закупках.
    4. Победителю ОЗП Организатор ОЗП после подписания протокола о выборе Победителя ОЗП, вправе направить уведомление о том, что данный Участник признан Победителем ОЗП. Заказчик направляет Победителю договор, включая все приложения и дополнения являющееся его неотъемлемой частью, подписанные со стороны Заказчика.
    5. Изменение условий договора Победителем по сравнению с редакцией, полученной от Заказчика, не допускается. Победитель ОЗП, ранее выразивший согласие с проектом договора, являющегося неотъемлемой частью Закупочной документации, не вправе требовать внесение изменений в условия договора после признания его Победителем.
    6. Победитель в срок не более 10 календарных дней с момента получения договора обязан подписать его со своей стороны и обеспечить получение Заказчиком подписанных экземпляров со стороны Победителя договора со всеми приложениями и дополнениями являющимися его неотъемлемой частью.

### **Заключение договора при уклонении Победителя ОЗП**

* + 1. В случае, если Победитель ОЗП, признан уклонившемся от заключения договора, то Организатор ОЗП вправе принять решение о заключении договора с Участником ОЗП, который предложил такие же, как и Победитель ОЗП, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных Победителем ОЗП, который признан уклонившимся от заключения договора; указанное правило применимо как к закупкам в рамках которых предоставлялся приоритет, так и к закупкам, при проведении которых приоритет не предоставлялся. Также в случае если Победитель ОЗП, признан уклонившемся от заключения договора, то Организатор ОЗП вправе отменить итоги ОЗП и провести её заново, либо отказаться от повторного проведения закупки.
    2. Уклонением от заключения договора, в частности, признается:
* Прямой отказ от подписания, выраженный в письме Победителя ОЗП;
* Подписание договора с протоколом разногласий;
* Внесение в первоначальный проект договора изменений, не согласованных с Организатором ОЗП;
* Не предоставление Заказчику подписанного со стороны Победителя ОЗП договора в течение 10 календарных дней с даты получения проекта договора от Заказчика;
* Не предоставление обеспечения исполнения договора в случае, если в Закупочной документации было установлено требование обеспечения договора до его заключения.

# РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

* 1. Любой участник ОЗП, в том числе единственный Участник, вправе обжаловать результаты ОЗП в порядке, установленном Положением о закупках.

# 

# РАЗДЕЛ 2. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ОЗП

## **Письмо об участии в Закупке (оферта) (форма 1)**

* + 1. **Форма Письма об участии в Закупке (оферта)**

**начало формы**

**Размещается в папке**

**«Общая часть»**

Уважаемые господа!

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

(далее – «Участник»), зарегистрированное по адресу:

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

(адрес местонахождения Участника)

выражает свою заинтересованность принять участие в Закупке

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

(наименование Закупки)

на условиях, изложенных в Техническом предложении и Коммерческом предложении, содержащем **Итоговую стоимость Заявки, условия оплаты аванса и обеспечительных мер.** Данные документы являются неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляют вместе с настоящим письмом и прочими приложениями к нему Заявку.

**Отношение к Договору Заказчика:** согласен с проектом Договора.

Уведомлен, что согласие с проектом Договора не может быть отозвано.

**ФИО лица**, **уполномоченного подписывать Договор** **на основании**:

Устава или доверенности (*указать № доверенности и срок действия*).

Настоящим заявляем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Участник):

(полное наименование Участника ( для Коллективного участника – каждого члена Коллективного участника) с указанием организационно-правовой формы)

* не проводится процедура ликвидации, банкротства, отсутствует решение арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом);
* отсутствует ограничения на имущество, наложенного по решению суда или административного органа;
* деятельность не приостановлена;
* отсутствуют сведения 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;
* в случае наличия ошибок, в том числе в расчетах и суммах, такой риск лежит на Участнике.
* к руководителю, главному бухгалтеру Участника не применены наказания в виде лишения прав занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которая связана с предметом данной Закупки;
* не проводится процесс реорганизации (кроме реорганизации в форме преобразования);отсутствуют неурегулированные претензии между дивизионом «Россия» и/или его аффилированными лицами по отношению к Участнику и/ или аффилированным с нею юридическим и/или физическим лицам.

Настоящим заверяем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Участник:

обязуется в случае выбора его Победителем данной Закупки предоставить Организатору закупки до момента заключения Договора *(выбрать необходимое)*:

* решение об одобрении крупной сделки *(если требование о необходимости наличия такого решения установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке*, *являются крупной сделкой)*;
* решение об одобрении 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 обеспечение предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, является сделкой с заинтересованностью)*;
* или письменное подтверждение о том, что данная сделка не является крупной сделкой и/или сделкой с заинтересованностью, и/или не подлежит одобрению соответствующим органом управления Участника*.*

**Заявка действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.**

Настоящая Заявка дополняется следующими документами:

1. Коммерческое предложение (форма 2) - на \_\_\_\_ листах;
2. Техническое предложение (форма 3) - на \_\_\_\_ листах;
3. Анкета участника (форма 4) - на \_\_\_\_ листах;
4. Заявления Участника о наличии связей, которые могут иметь значение для Закупки (форма 5) - на \_\_\_\_ листах;
5. Гарантии и заверения о соблюдении законодательства о персональных данных (форма 6) - на \_\_\_\_ листах *(включается в список только Участниками, являющимися юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями)*
6. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма 7) - на \_\_\_\_ листах; *(включается в список только Участниками, являющимися индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации)*
7. План распределения объемов поставки внутри Коллективного Участника(форма 8) - на \_\_\_\_ листах; *(включается в список только в том случае, если Заявка подается Коллективным Участником)*
8. Спецификация;
9. Иные документы, указанные в Задании на закупку, а также по усмотрению Участника Закупки.

**конец формы**

* + 1. **Инструкция по заполнению**
       1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Дата и номер не присваивается.
       2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
       3. Участник должен указать ФИО лица, уполномоченного подписывать Договор на основании Устава или доверенности (указать № доверенности, срок действия).
       4. Участник должен указать срок действия Заявки. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 120 календарных дней со дня, следующего за днем подачи Заявки Участником. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Заявки.
       5. Участник должен дополнить Заявку всеми документами, которые входят в ее состав.
       6. Письмо должно быть оформлено в соответствии с требованиями п. 3.2.
       7. На ЭТП Письмо должно быть размещено в папке «Общие документы».

## **Коммерческое предложение (форма 2)**

* + 1. **Форма Коммерческого предложения**

**начало формы**

**Размещается в папке**

**«Коммерческая часть»**

**Коммерческое предложение**

Наименование и ИНН Участника Закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Расчет стоимости поставляемой продукции**

*Таблица-1. Расчет поставляемой продукции заполняется в файле Спецификация, которая загружена отдельным файлом и является неотъемлемой частью Закупочной документации*

|  |  |
| --- | --- |
| **Итоговая стоимость Заявки без НДС, руб., в т.ч.:**  *Итоговая стоимость Заявки без НДС должна включать все затраты и расходы, связанные с исполнением Договора (например, доставка, разгрузка и т.п.).* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_0,00\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Итоговая стоимость Заявки с НДС, руб., в т.ч.:**  *Итоговая стоимость Заявки с НДС указывается в том случае, если НДС подлежит начислению в соответствии с действующим законодательством.*  *В случае применения Участником упрощенной системы налогообложения, Итоговая стоимость Заявки с НДС не заполняется.* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_0,00\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | |
| **Аванс руб. с НДС**  *Необходимо указать сумму аванса в размере не более 10% ( либо не более 30%, если стоимость заявки не превышает 1 000 000,0 руб. с НДС.)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_0,00\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Обеспечительная мера возврата авансового платежа:**

*Необходимо указать обеспечительную меру возврата авансового платежа, если размер авансового платежа равен или превышает 1 млн. руб. с учетом НДС*:

а) предоставление независимой банковской гарантии возврата авансового платежа в порядке и на условиях, предусмотренных проектом договора;

б) «Не применимо. Размер авансового платежа менее 1 млн. руб. с учетом НДС».

**Обеспечительные меры надлежащего исполнения договора:**

*Необходимо выбрать одну из нижеперечисленных обеспечительных мер на надлежащее исполнение договорных обязательств, если предусмотрено поэтапное закрытие договора. Если закрытие будет осуществляться одним платежом, то необходимо указать: «НЕ ПРИМЕНИМО, ЗАКРЫТИЕ ОДНИМ ПЛАТЕЖOМ»)*

*Необходимо выбрать одну из нижеперечисленных обеспечительных мер на надлежащее исполнение договорных обязательств.*

а) предоставление независимой банковской гарантии в порядке и на условиях, предусмотренных проектом договора (в размере 10%, в том числе НДС от цены договора).

б) формирование гарантийного фонда в виде удержания оплаты в размере 10%, в том числе НДС от каждой товарной накладной (от каждого платежа) за исключением авансового платежа.

в) «Не применимо. Закрытие одним платежом».

**Обеспечительные меры надлежащего исполнения договора в гарантийный период:**

Исполнение договора в гарантийный период может обеспечиваться одной из обеспечительных мер указанной ниже.

*Необходимо выбрать одну из нижеперечисленных обеспечительных мер на надлежащее исполнение договорных обязательств в гарантийный период, если итоговая стоимость заявки превышает 20 млн. руб. с НДС):*

а)предоставление независимой банковской гарантии надлежащего исполнения договора в гарантийный период в порядке и на условиях, предусмотренных проектом договора (в размере 5%, в том числе НДС от цены договора);

б) формирование гарантийного фонда в виде удержания оплаты в размере 5%, в том числе НДС от каждой товарной накладной (от каждого платежа) за исключением авансового платежа;

в) «Не применимо. Стоимость заявки не превышает 20 млн. руб. с НДС»

**конец формы**

* + 1. **Инструкция по заполнению**
       1. Участник указывает свое наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и ИНН.
       2. Таблица-1 заполняется в файле Спецификация, которая загружена отдельным файлом и является неотъемлемой частью Закупочной документации.

В Спецификации приводится стоимость самой продукции, итоговая стоимость в спецификации должна включать все таможенные пошлины, налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством РФ, все транспортные и страховые расходы, расходы на погрузку-разгрузку.

**Заполненную Спецификацию необходимо включить в состав Заявки в виде файла .xlsx.** Спецификацию необходимо разместить на ЭТП в папке «Коммерческая часть».

* + - 1. Участник должен отдельно указать, итоговую стоимость Заявки без учета НДС, итоговую стоимость Заявки с учетом НДС, сумму аванса с учетом НДС и обеспечительные меры возврата авансового платежа, надлежащего исполнения договора и надлежащего исполнения договора в гарантийный период.
      2. Форма должна быть оформлена в соответствии с требованиями п. 3.2, за исключением Спецификации (п. 2.2.2.2).
      3. На ЭТП Коммерческое предложение должно быть размещено в папке «Коммерческая часть».

## **Техническое предложение (форма 3)**

* + 1. **Форма Технического предложения**

*Заполняется в отдельном загруженном файле и является неотъемлемой частью Закупочной документации.*

## **Анкета Участника (форма 4)**

* + 1. **Форма Анкеты Участника**

**начало формы**

**Размещается в папке**

**«Общие документы»**

**Анкета Участника**

Наименование и юридический адрес Участника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-2. Анкета Участника**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике**  (*заполняется Участником*) |
| --- | --- | --- |
| А. Название компании и контактная информация | | |
|  | Наименование компании (*полное/краткое (если есть*)) |  |
|  | Город |  |
|  | Адрес местонахождения |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Номер телефона (*включая код города*) |  |
|  | Факс (*включая код города*) |  |
|  | Эл. почта |  |
|  | web-site |  |
|  | Руководитель предприятия (Ф.И.О., должность, паспортные данные) |  |
|  | Наличие статуса «субъект малого или среднего предпринимательства» |  |
|  | Уполномоченное лицо на проведение переговоров (*укажите ФИО, должность, номер телефона, факса, e-mail*) |  |
| Б. Банковские реквизиты ***(ВНИМАНИЕ! Необходимо указать действующие реквизиты, которые также будут содержаться в Договоре)*** | | |
|  | Наименование и адрес банка |  |
|  | БИК |  |
|  | Расчетный счет |  |
|  | Корреспондентский счет |  |
| В. Общая информация о компании | | |
|  | Год основания |  |
|  | ИНН |  |
|  | КПП |  |
|  | ОГРН |  |

**конец формы**

* + 1. **Инструкция по заполнению**
       1. Участник указывает свое наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и юридический адрес.
       2. Участник должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
       3. Анкета должна быть оформлена в соответствии с требованиями п. 3.2.
       4. На ЭТП Анкета должна быть размещена в папке «Общие документы».

## **Заявление Участника о наличии связей, которые могут иметь значение для Закупки (форма 5)**

* + 1. **Форма Заявления Участника о наличии связей, которые могут иметь значение для Закупки**

**начало формы**

**Размещается в папке**

**«Общие документы»**

**Заявление**

**Участника о наличии связей, которые могут иметь значение**

**для Закупки**

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

(указать наименование Закупки)

Уважаемые господа!

1. Настоящим заявлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника Закупки и ИНН)

(далее Компания) заявляет и гарантирует, что:

* 1. Компания, её дочерние и зависимые общества (далее ДЗО), работники Компании и ДЗО, члены органов управления Компании и (или) ДЗО, не состоящие с ними в трудовых отношениях, не участвуют в действительных или потенциальных конфликтах интересов работников ПАО "Фортум" и АО "УТСК" (далее - дивизион «Россия») или членов органов управления дивизиона «Россия», не состоящих с ним в трудовых отношениях;
  2. Компания, её дочерние и зависимые общества (далее ДЗО), работники Компании и ДЗО, члены органов управления Компании и (или) ДЗО, не состоящие с ними в трудовых отношениях, не взаимодействуют с конкурентами дивизиона «Россия» на условиях, позволяющих конкурентам дивизиона «Россия» понуждать Компанию, её дочерние и зависимые общества (далее ДЗО), работников Компании и ДЗО, членов органов управления Компании и (или) ДЗО, не состоящих с ними в трудовых отношениях, к неисполнению (ненадлежащему исполнению) обязательств перед дивизионом «Россия»;
  3. Компания на законных основаниях обладает полной достоверной информацией о своих бенефициарных [[2]](#footnote-2) владельцах, то есть о физических лицах, которые в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Компанией либо имеют возможность контролировать действия Компании, и правомерно сообщает указанную информацию дивизиону «Россия» ниже в настоящем заявлении.

1. Для целей настоящего заявления конфликтом интересов (далее также КИ) признаются любые обстоятельства или ситуации, при которых личная либо материальная заинтересованность работника дивизиона «Россия» влияет (может повлиять) на объективное исполнение им должностных обязанностей и возникает (может возникнуть) противоречие между заинтересованностью работника дивизиона «Россия» и правами (законными интересами) дивизиона «Россия» и (или) Корпорации Fortum, способное привести к причинению вреда этим правам (законным интересам).
2. Компания обязуется:
   1. осуществлять контроль за действительностью заявлений и гарантий, указанных в п.1 настоящего заявления (включая подпункты 1.1 – 1.3) в течение всего периода сотрудничества с дивизионом «Россия»;
   2. незамедлительно уведомлять дивизион «Россия» о ставших известными Компании изменениях заявлений и гарантий, указанных в п.1 настоящего заявления (включая подпункты 1.1 – 1.3);
   3. незамедлительно сообщать дивизиону «Россия» об изменениях в составе бенефициарных владельцев Компании;
   4. содействовать устранению возможных КИ (как прямых, так и косвенных, как финансовых, так и личных) во взаимодействии с дивизионом «Россия».
3. Компания признает, что в случае, если заявления и гарантии, указанные в п.1 настоящего заявления, окажутся недостоверными, неполными или неточными в какой-либо части, дивизион «Россия» вправе отстранить Компанию от участия в Закупках или досрочно расторгнуть (прекратить) в одностороннем внесудебном порядке Договор, который может быть заключен по итогам Закупок. Компания принимает на себя риск наступления любых неблагоприятных для Компании последствий в случае сообщения в настоящем заявлении недостоверной, неполной или неточной информации, а также несоблюдения обязательств, принятых Компанией по настоящему заявлению.
4. Компания просит учесть следующие сведения о наличии у неё связей, носящих характер аффилированности (в соответствии со ст.4. Закона РСФСР от 22.03.1991 N 948-1 "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках") с лицами, являющимися\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать кем являются эти лица; пример: учредители, сотрудники, и т.д.)

ПАО «Фортум» и АО «УТСК», подготовившего проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной Закупки, а именно:

***{указать ФИО лица, его место работы, должность; кратко описать почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность};***

***{указать ФИО лица, его должность, кратко описать почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность};***

**конец формы**

* + 1. **Инструкция по заполнению**
       1. Участник указывает свое наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и ИНН.
       2. Участники *(являющиеся юридическими лицами, зарегистрированными в форме акционерных обществ)* должны заполнить приведенное выше Заявление, указав всех лиц которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника Закупки таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей Заявки просим учесть, что у Компании НЕТсвязей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организаторомзакупки, подготовившим спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной Закупки». В случае если, Участник не является юридическим лицом, зарегистрированным в форме акционерных обществ – пункт 5 данного заявления не заполняется.
       3. При составлении данного Заявления Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором Закупки подготовившими проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной Закупки может быть признано Организатор ОЗП существенным нарушением условий данной Закупки, и повлечь отклонение Заявки такого Участника.
       4. Заявление должно быть оформлено в соответствии с требованиями п. 3.2.
       5. На ЭТП Письмо должно быть размещено в папке «Общие документы».

## **Гарантии и заверения о соблюдении законодательства о персональных данных (форма 6)**

* + 1. **Форма Гарантий и заверений о соблюдении законодательства о персональных данных**

*(заполняется только Участниками, являющимися юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями)*

**начало формы**

**Размещается в папке**

**«Общие документы»**

**Гарантии и заверения о соблюдении**

**законодательства о персональных данных**

Подписанием настоящего Приложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН Участника) (далее «Оператор») гарантирует и заверяет ПАО «Фортум», расположенному по адресу: 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, эт. 15, пом 20, АО «УТСК», расположенному по адресу: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, д.1, корп. 3, Эт/Пом 3/19 (далее – Общества):

1. соблюдение законодательства о персональных данных в отношении лиц, чьи данные предоставляются с заявкой на участие (далее – Субъект);
2. наличие согласия субъекта на обработку и передачу Обществам персональных данных (см. п.2.4) на следующих условиях:
   1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также право на передачу такой информации третьим лицам, в том числе на трансграничную передачу (филиалам, дочерним компаниям и компаниям, связанным с Оператором договорными отношениями, влекущими или которые могут повлечь обработку персональных данных), если это необходимо для осуществления переданных полномочий и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством РФ.
   2. Субъект дает согласие на обработку своих персональных данных правопреемнику Обществам при реорганизации.
   3. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях исполнения законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, приема и рассмотрения документов для участия в Закупах Оператора, заключения и исполнения Оператором договора с Субъектом, стороной (выгодоприобретателем) по которому является Субъект персональных данных, исполнения требований налогового законодательства, исполнения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; в целях проверки Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.
   4. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
   * фамилия, имя, отчество;
   * дата и место рождения;
   * паспортные данные;
   * сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
   * сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
   * сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
   * сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
   * сведения о месте регистрации, проживания;
   * финансовая информация (заработная плата, налоги, налоговые вычеты);
   * контактная информация.
   1. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ № 152 от 27.06.2006 г.).
   2. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия данного согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течение тридцати дней с даты поступления отзыва (в соответствии с п.5 ст. 21 ФЗ № 152 от 27.06.2006 г.).
   3. Настоящее Согласие действует в течение 85 лет, если иное не будет определено законодательством РФ.
3. Возмещение ущерба Обществам, возникшего в случае предъявления третьими лицами требований, связанных с нарушением их законных прав и интересов в области охраны персональных данных.

**конец формы**

* + 1. **Инструкция по заполнению**

2.6.2.1 Данная форма заполняется только Участниками, являющимися юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

* + - 1. Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями п. 3.2.
      2. На ЭТП Гарантии и заверения о соблюдении законодательства о персональных данных должны быть размещены в папке «Общие документы».

## **Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма 7)**

* + 1. **Форма Согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных**

*(заполняется только Участниками, являющимися индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации)*

**начало формы**

**Размещается в папке**

**«Общие документы»**

**Согласие**

**субъекта персональных данных**

**на обработку персональных данных**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, |  | | | | | , |
|  | (фамилия, имя, отчество субъекта) | | | | |  |
| паспорт | |  | | , выдан |  | , |
|  | | (серия, номер) | |  | (дата выдачи) |  |
|  | | | | | | , |
| (кем выдан) | | | | | |  |
| проживающий по адресу: | | |  | | | , |
|  | | | (адрес) | | | |

в дальнейшем «Субъект», даю согласие ПАО «Фортум», расположенному по адресу: 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, эт. 15, пом 20, АО «УТСК», расположенному по адресу: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, д.1, корп. 3, Эт/Пом 3/19, далее «Оператор», на обработку персональных данных (см. п.4) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также право на передачу такой информации третьим лицам, в том числе на трансграничную передачу (филиалам, дочерним компаниям и компаниям, связанным с Оператором договорными отношениями, влекущими или которые могут повлечь обработку персональных данных), если это необходимо для осуществления переданных полномочий и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством РФ.
2. Субъект дает согласие на обработку своих персональных данных правопреемнику Оператора при реорганизации Оператора.
3. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях исполнения законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, приема и рассмотрения документов для участия в Закупах Оператора, заключения и исполнения Оператором договора с Субъектом, стороной (выгодоприобретателем) по которому является Субъект персональных данных, исполнения требований налогового законодательства, исполнения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; в целях проверки Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.
4. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
   * фамилия, имя, отчество;
   * дата и место рождения;
   * паспортные данные;
   * сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
   * сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
   * сведения  об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
   * сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
   * сведения о месте регистрации, проживания;
   * финансовая информация (заработная плата, налоги, налоговые вычеты);
   * контактная информация.
5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ № 152 от 27.06.2006 г.).
6. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия данного согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течение тридцати дней с даты поступления отзыва (в соответствии с п.5 ст. 21 ФЗ № 152 от 27.06.2006 г.).
7. Настоящее Согласие действует в течение 85 лет, если иное не будет определено законодательством РФ.

Я проинформирован (а) о том, что для отзыва настоящего Согласия я должен (должна) подать сотруднику ПАО «Фортум», ответственному за защиту персональных данных, заявление об отзыве настоящего Согласия в письменном виде, написанное собственноручно.

**конец формы**

* + 1. **Инструкция по заполнению** 
       1. Данная форма заполняется только Участниками, являющимися индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации.
       2. Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями п. 3.2.
       3. На ЭТП Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных должно быть размещено в папке «Общие документы».

## **План распределения объемов поставки внутри Коллективного Участника (форма 8)**

* + 1. **Форма плана распределения объемов поставки внутри Коллективного Участника**

*(Данная форма заполняется только в том случае, если Заявка подается Коллективным Участником)*

**начало формы**

**Размещается в разделе**

**«Техническая часть»**

**План распределения объемов поставки внутри Коллективного Участника**

Наименование и ИНН Лидера Коллективного Участника Закупки:

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

**Таблица-3. План распределения объемов поставки внутри Коллективного Участника**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Наименование организации, выполняющий данный объем поставки** | **Объем поставки, в % общей стоимости поставки** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **ИТОГО** | | | **100 %** |

**конец формы**

* + 1. **Инструкция по заполнению**
       1. Коллективный Участник указывает свое наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и ИНН.
       2. В данной форме Лидер Коллективного Участника указывает:
  1. перечень товаров, поставляемых Лидером и каждой организацией входящей в состав Коллективного Участника;
  2. стоимость товаров, поставляемых Лидером и каждой организацией входящей в состав Коллективного Участника (в процентном отношении);
  3. сроки поставок Лидером и каждой организацией входящей в состав Коллективного Участника в соответствии с Графиком поставок.
     + 1. План должен быть оформлен в соответствии с требованиями п. 3.2.
       2. На ЭТП План должен быть размещен в разделе «Техническая часть» соответствующей Закупки.

# РАЗДЕЛ 3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект Договора, являющийся неотъемлемой частью настоящей Закупочной документации загружен отдельным файлом.

# РАЗДЕЛ 4. ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

Подробное описание закупаемой Продукции и требования к ним изложены в Задании на закупку, загруженном отдельным файлом и являющемся неотъемлемой частью настоящей Закупочной документации.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ПЕРЕЧЕНЬ ОТБОРОЧНЫХ КРИТЕРИЕВ

Заявка Участника подлежит проверке по отборочным критериям, приведенным в Таблице 4.

**Таблица-4. Перечень отборочных критериев**

| **№п/п** | **Отборочные критерии** | **Подтверждающие документы** | **Порядок отбора** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Достоверность (действительность) информации и документов, предоставленных Участником в составе Заявки | Документы в соответствии с пунктом 3 раздела 1 и разделом 2 настоящей Закупочной документации  Документы в соответствии с Заданием на закупку | В случае выявления недостоверности (недействительности) информации и документов, предоставленных Участником в составе Заявки – Заявка Участника должна быть отклонена |
| 2 | Участник не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), в отношении Участника не должна быть введена какая-либо процедура банкротства, Участник не должен быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) | Письмо об участии в закупке (оферта) (форма 1) | В случае несоответствия критериям ­– Заявка Участника должна быть отклонена |
| 3 | Участник не должен являться лицом, на имущество которого наложены ограничения по решению суда, органа государственной власти и (или) деятельность, которого приостановлена в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи Заявки |
| 4 | Отсутствие неурегулированного или нераскрытого должным образом конфликта интересов | Заявление Участника о наличии связей, которые могут иметь значение для закупки (форма 5) | В случае несоответствия критериям ­– Заявка Участника должна быть отклонена |
| 5 | 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 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Письмо об участии в закупке (оферта) (форма 1) | В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена |
| 6 | Отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 10% стоимости чистых активов Участника, определяемой по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период | Копии «Бухгалтерского баланса» и «Отчета о финансовых результатах» за предшествующий отчетный период с отметкой налогового органа или с Протоколом приема налоговой отчетности, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица и главного бухгалтера организации.  Справка из ИФНС РФ об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) по состоянию на дату не ранее чем за 60 дней до даты ее предоставления Организатору Закупки. В случае, если участник имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, дополнительно предоставляется справка о состоянии расчетов (код по КНД 1160080) по каждому налоговому органу, по которому существует задолженность, на дату не ранее чем дата выдачи Справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) | В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена |
| 7 | У руководителя, главного бухгалтера Участника должна отсутствовать судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята); к указанным физическим лицам не должно быть применено наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с предметом Закупочной документации | Письмо об участии в закупке (оферта) (форма 1) | В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена  Данный отборочный критерий проверяется по имеющейся у Общества достоверной информации *(запросы МВД, Прокуратуры, адвокатские запросы, судебные запросы и т.д.)* |
| 8 | 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) | Документы в соответствии с п. 3.1.5 настоящей Закупочной документации, а также Письмо об участии в закупке (оферта) (форма 1) | В случае несоответствия критериям ­– Заявка Участника должна быть отклонена |
| 9 | Соответствие формы и содержания Заявки, в т.ч. состава документов, входящих в состав Заявки, а также способа (формата) их предоставления требованиям Закупочной документации | Заявка Участника Закупки | В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена |
| 10 | Отсутствие нарушений обязательств перед Заказчиком и/или его взаимозависимыми лицами (перечень указан в Положении о закупках), у Участника и/или его группы\*, которые:   * 1. повлекли за собой отказ от заключения Договора по результатам Закупки;   2. повлекли за собой  расторжение договора Заказчиком и/или взаимозависимым лицом в судебном порядке;   3. повлекли за собой односторонний отказ от Договора Заказчиком и/или взаимозависимым лицом в связи с существенным нарушением обязательств со стороны Участника и/или его группы;   4. являются предметом действующего судебного спора по иску Заказчика и/или взаимозависимого лица в период проведения Закупки;   5. установлены вступившим в силу решением суда и не исполнены Участником и/или его группой перед Заказчиком и/или взаимозависимым лицом.   По пп. а), б), в), д) рассматриваются обязательства за 2-х летний период до даты публикации Извещения об осуществлении Закупки. | Письмо об участии в закупке (оферта) (форма 1) | \* Термин группа лиц определяется в соответствии со ст.9 Федерального закона от 26.07.2006 N 135–ФЗ "О защите конкуренции". |
| 11 | Начальная максимальная цена договора (НМЦД) | Коммерческое предложение (форма 2) | В случае превышения цены договора, предложенной участником в Заявке, НМЦД – Заявка Участника должна быть отклонена. |
| 12 | Соответствие Заявки предмету Договора и требованиям Задания на закупку (количество, объем, технические характеристики и пр.) | Письмо об участии в закупке (оферта) (форма 1)  Техническое предложение (форма 3) | В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена |
| 13 | Соответствие сроков доставки товаров, условиям, указанным в Задании на закупку | Письмо об участии в закупке (оферта) (форма 1)  Техническое предложение (форма 3) | В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена |
| 14 | Соответствие гарантийного срока на поставляемые товары условиям, указанным в Задании на закупку | Письмо об участии в закупке (оферта) (форма 1)  Техническое предложение (форма 3) | В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена |

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ КРИТЕРИЕВ

Заявка Участника подлежит оценке по оценочным критериям, приведенным в Таблице 5.

**Таблица-5. Перечень оценочных критериев (критерии благонадежности)**

| **№** | **Критерий** | **Порядок оценки** | | | | **Предмет оценки** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Адрес регистрации участника не должен быть признан адресом массовой регистрации | Адрес регистрации участника: |  |  | Заявка участника, Выписка ЕГРЮЛ, сайт ФНС | |
| является адресом массовой регистрации | 0 | баллов |
| не является адресом массовой регистрации | 2 | баллов |
| 2 | Адрес регистрации Участника является квартирой (не применяется для ИП) | Адрес регистрации участника: |  |  | Заявка участника, Выписка ЕГРЮЛ, сайт ФНС, публичные источники (карты) | |
| Жилое помещение (квартира, дом) | 0 | баллов |
| нежилое помещение | 1 | баллов |
| 3 | Адрес местонахождения Участника, указанный в анкете и реквизитах, не совпадает с адресом Общества/адресами филиалов и представительств, указанными в ЕГРЮЛ, а также обособленных подразделений в отношении которых предоставлены уведомления о постановке на учет | Адрес местонахождения Участника, указанный в анкете и реквизитах: |  |  | Заявка участника, Выписка ЕГРЮЛ, уведомление о постановке обособленного подразделения на учет, сайт ФНС | |
| не совпадает с адресом Общества/адресами филиалов и представительств, указанными в ЕГРЮЛ, а также обособленных подразделений в отношении которых предоставлены уведомления о постановке на учет | 0 | баллов |
| совпадает с адресом Общества/адресами филиалов и представительств, указанными в ЕГРЮЛ, а также обособленных подразделений в отношении которых предоставлены уведомления о постановке на учет | 2 | баллов |
| 4 | Участник или его собственники (владельцы более 20% долей, акций) зарегистрированы в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) | Участник или его собственники (владельцы более 20% долей, акций): |  |  | Заявка участника, сайт ФНС, Интерфакс, выписка из реестра акционеров, публичные источники | |
| зарегистрированы в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) | 0 | баллов |
| не зарегистрированы в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) | 2 | баллов |
| 5 | Участник, финансовые показатели которого, за последний год, содержат сведения об отрицательной прибыли/убытках\* | Финансовые показатели участника за последний год: |  |  | Финансовая отчетность в составе заявки Участника | |
| содержат сведения об отрицательной прибыли/убытках | 0 | баллов |
| не содержат сведений об отрицательной прибыли/убытках  \*В случае, если финансирование осуществляется за счет средств бюджета Российской Федерации, Участник получает максимальное значение. Индивидуальным предпринимателям присваивается минимальное значение | 4 | баллов |
| 6 | Участник связан с другим участником закупки через единоличный исполнительный орган и/или собственников (владельцы более 20% долей, акций) | Участник связан с другим участником закупки через единоличный исполнительный орган и/или собственников (владельцы более 20% долей, акций) | 0 | баллов | Заявка участника, выписка из ЕГРЮЛ, выписка из реестра акционеров, Интерфакс, | |
| Участник не связан с другими участниками закупки | 4 | баллов |
| 7. | Участник связан с другим участником закупки через персонал; общий адрес; телефонный номер; e-mail или web-адрес или заявлен им в качестве субподрядчика/субисполнителя | Участник связан с другим участником закупки через персонал; адреса; телефонные номера; e-mail или web-адрес или заявлен им в качестве субподрядчика/субисполнителя | 0 | баллов | Заявка участника | |
| Участник не связан с другими участниками закупки | 4 | баллов |
| 8. | Величина уставного капитала | Уставный капитал 10 000 рублей – 0 баллов | 0 | баллов | Выписка из ЕГРЮЛ, сайт ФНС | |
| Уставный капитал 10 001 – 500 000 рублей | 1,3 | баллов |
| Уставный капитал 500 001 – 2 000 000 рублей | 2,7 | баллов |
| Уставный капитал более 2 000 000 рублей | 4 | баллов |
| 9. | Участник имеет 20 и более видов экономической деятельности по ОКВЭД | Количество видов экономической деятельности по ОКВЭД: |  |  | Выписка из ЕГРЮЛ, сайт ФНС | |
| 20 и более | 0 | баллов |
| 19-10 | 0,3 | баллов |
| 1- 9 | 0,5 | баллов |
| 10. | Руководитель участника является его единственным учредителем/участником и/или главным бухгалтером | Руководитель участника: |  |  | Заявка участника, выписка из ЕГРЮЛ, выписка из реестра акционеров, Интерфакс, сайт ФНС | |
| является его единственным учредителем/участником и/или главным бухгалтером | 0 | баллов |
| не является его единственным учредителем/участником и/или главным бухгалтером | 2 | баллов |
| 11. | Руководитель участника является руководителем более, чем в 10 компаниях | Руководитель участника является руководителем в 10 и более компаниях одновременно | 0 | баллов | Заявка участника, сайт ФНС | |
| Руководитель участника не является руководителем в 10 и более компаниях одновременно | 2 | баллов |
| 12. | Лица, имеющие 25% и более долей/акций, имеют 25% долей/акций в 10 и более компаниях | Лица, имеющие 25% и более долей/акций, имеют 25% долей/акций в 10 и более компаниях | 0 | баллов | Заявка участника, выписка из ЕГРЮЛ, выписка из реестра акционеров, Интерфакс, сайт ФНС | |
| Лица, имеющие 25% и более долей/акций, не имеют 25% долей/акций в 10 и более компаниях | 2 | баллов |
| 13. | [Общая сумма взыскиваемой ФССП задолженности и/или исполнительны производства, завершенные за невозможностью исполнения](http://fssprus.ru/) | Общая сумма взыскиваемой задолженности по данным сайта http://fssprus.ru/ превышает 200 тысяч рублей и числится свыше 3 месяцев и/или в отношении участника завершены более 20 исполнительных производств в связи с невозможностью их исполнения в течение 1 года до публикации извещения о закупке | 0 | баллов | Сайт ФССП | |
| Общая сумма взыскиваемой задолженности по данным сайта ФСПП составляет 100 000 - 200 000 рублей и/или количество завершенных исполнительных производств в связи с невозможностью их исполнения 10 - 20 | 1,0 | баллов |
| Общая сумма взыскиваемой задолженности по данным сайта ФСПП менее 100 000 рублей и/или количество завершенных исполнительных производств в связи с невозможностью их исполнения менее 10 | 2,0 | баллов |
| 14. | Наличие web-сайта | Участник не указал в анкете данные Web-сайта либо указанный сайт принадлежит 3-му лицу, не входящему с участником в одну группу лиц | 0 | баллов | Анкета участника, данные указанного сайта, выписка ЕГРЮЛ, выписка из реестра акционеров, сайт ФНС, Интерфакс | |
| Участник указал в анкете данные Web-сайта, который принадлежит 3-му лицу, входящему с участником в одну группу | 1,0 | баллов |
| Участник указал в анкете данные собственного Web-сайта | 2,0 | баллов |
| 15. | Участник находится в процессе реорганизации (кроме реорганизации в форме преобразования) | Участник находится в процессе реорганизации (кроме реорганизации в форме преобразования) | 0 | баллов | Заявка участника, сайт ФНС, Вестник государственной регистрации | |
| Участник не находится в процессе реорганизации или находится в процессе реорганизации в форме преобразования | 0,5 | баллов |
| 16. | Срок регистрации участника | Участник зарегистрирован: |  |  | Заявка участника, выписка ЕГРЮЛ, сайт ФНС | |
| менее года до срока окончания подачи заявок | 0 | баллов |
| менее 2 лет, но более года | 1,5 | баллов |
| более 2 лет | 3 | баллов |
| 17. | Соотношение НМЦД и выручки Участника, указанной в финансовой отчетности за предыдущий год | НМЦ превышает выручку, указанную в финансовой отчетности за предыдущий год | 0 | баллов | Заявка участника | |
| НМЦ не превышает выручку, указанную в финансовой отчетности за предыдущий год | 6 | баллов |
| 18. | Количество исков, предъявленных к участнику за предыдущий календарный год | [Количество исков, предъявленных к участнику за предыдущий календарный год, по данным https://kad.arbitr.ru:](https://kad.arbitr.ru/) |  |  | [Сайт https://kad.arbitr.ru](https://kad.arbitr.ru/) | |
| Более 30 | 0 | баллов |
| 15 – 30 | 1,5 | баллов |
| Менее 15 | 3 | баллов |
| 19. | Выручка участника от предоставления продукции Дивизиону Россия | Выручка участника по данным финансовой отчетности от предоставления продукции Дивизиону Россия составляет 50 % и более в общей выручке компании за последний год | 0 | баллов | Заявка участника, данные финансовых систем Дивизиона Россия (Дивизион Россия – ПАО «Фортум», АО «УТСК», АО «ЧЭР», ООО «Бугульчанская СЭС», ООО «Грачевская СЭС», ООО «Плешановская СЭС» | |
| Выручка участника по данным финансовой отчетности от предоставления продукции Дивизиону Россия составляет менее 50 % в общей выручке компании за последний календарный год | 4 | баллов |

1. Здесь и далее НДС указывается в случае, если он подлежит начислению в соответствии с действующим законодательством. [↑](#footnote-ref-1)
2. **Бенефициар (конечный бенефициар)** - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет юридическим лицом либо имеет возможность контролировать его действия [↑](#footnote-ref-2)