|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |  | | --- | --- | |  | «УТВЕРЖДЕНО»  Управляющий директор  АО «Чеченэнерго»,  Председатель Закупочной комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.С-Э.Докуев |   «04» июля 2019 г. |
|  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**выполнение комплекса услуг (работ) по ремонту автомобиля УАЗ-390995-04   
с заменой кузова на новый для нужд АО «Чеченэнерго»,   
управляемого ПАО «МРСК Северного Кавказа»**

**г. Грозный**  
**2019 год**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc10528328)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 4](#_Toc10528329)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc10528330)

[1.1. Правовой статус документов 4](#_Toc10528331)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 4](#_Toc10528332)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 4](#_Toc10528333)

[1.4. Требования к участникам закупки 5](#_Toc10528334)

[1.5. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора 5](#_Toc10528335)

[1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 6](#_Toc10528336)

[1.7. Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки 6](#_Toc10528337)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 7](#_Toc10528338)

[2.1. Предоставление документации о закупке 7](#_Toc10528339)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 7](#_Toc10528340)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 7](#_Toc10528341)

[2.4. Отмена закупки 7](#_Toc10528342)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 8](#_Toc10528343)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 8](#_Toc10528344)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 8](#_Toc10528345)

[3.3. Требования к валюте заявки 9](#_Toc10528346)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 9](#_Toc10528347)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 10](#_Toc10528348)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 11](#_Toc10528349)

[3.7. Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены 13](#_Toc10528350)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 14](#_Toc10528351)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 14](#_Toc10528352)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 14](#_Toc10528353)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ Ошибка! Закладка не определена.](#_Toc10528354)

[5.1. Закупочная комиссия **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528355)

[5.2. Вскрытие заявок **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528356)

[5.3. Рассмотрение заявок участников закупки **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528357)

[5.4. Переторжка **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528358)

[5.5. Подведение итогов **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528359)

[5.6. Признание закупки несостоявшейся **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528360)

[5.7. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528361)

[5.8. Проведение преддоговорных переговоров **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528362)

[6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА Ошибка! Закладка не определена.](#_Toc10528363)

[6.1. Срок и порядок заключения договора **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528364)

[6.2. Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528365)

[6.3. Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528366)

[6.4. Отказ от заключения договора **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528367)

[6.5. Изменение и расторжение договора **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc10528368)

[II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 22](#_Toc10528369)

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 35](#_Toc10528370)

[Форма 1. 36](#_Toc10528371)

[**Письмо о подаче оферты** 36](#_Toc10528372)

[Форма 1.1 39](#_Toc10528373)

[АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА 39](#_Toc10528374)

[Форма 2. 41](#_Toc10528375)

[**Техническое предложение** 41](#_Toc10528376)

[**График выполнения работ** 43](#_Toc10528377)

[**Сводная таблица стоимости работ** 44](#_Toc10528378)

[**График оплаты выполняемых работ (услуг)** 46](#_Toc10528379)

График финансирования……………………………………………………………………………...47

[**Протокол разногласий к проекту Договора** 48](#_Toc10528380)

[**Анкета Участника закупки** 49](#_Toc10528381)

[**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров** 59](#_Toc10528382)

**Справка о наличии конфликта интересов………………………………………………………..61**

[**Справка о материально-технических ресурсах** 62](#_Toc10528383)

[**Справка о кадровых ресурсах** 63](#_Toc10528384)

[**План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (субпоставщиками, соисполнителями)** 65](#_Toc10528385)

[**План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг) между членами коллективного участника** 66](#_Toc10528386)

[IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА. Приложение 1 67](#_Toc10528387)

V. Техническое задание. Приложение 2………………………………………………………………68

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

* + 1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и положениями Единого стандарта закупок ПАО «Россети» (далее – Стандарт, Положение о закупке), утвержденного Советом директоров АО «Чеченэнерго» (протокол от 27.12.2018 г. № 170), согласно Приказа от 03.07.2019 № 366.
    2. Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 «Глоссарий» к Стандарту, если настоящей документацией о закупке не установлено иное.
    3. Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС), являются офертой Заказчика и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.
    4. Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.
    5. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика.

## Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

### Заказчик, указанный в пункте 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» настоящей документации о закупке соответственно (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации о закупке, если рядом с такой ссылкой не указано иного), проводит закупку, предмет и условия которой указаны в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации о закупке.

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

### Заказчик вправе привлечь для организации и проведения закупки стороннего Организатора закупки, информация о котором (в случае принятия такого решения) должна быть указана в пункте 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Распределение функций между Заказчиком и таким Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними с учетом требований Стандарта.

## Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

### Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в извещении о закупке и пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может быть указана Заказчиком в виде сведений о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. В случае если по результатам закупки в соответствии с условиями документации о закупке может быть заключено несколько договоров, в том числе с несколькими заказчиками, начальная максимальная цена договора (цена лота) может включать в себя указание начальных максимальных цен отдельных договоров.

## Требования к участникам закупки

* + 1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки) являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства.

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

### Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 10 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен соответствовать требованию об отсутствии сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено Заказчиком, в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

### В случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии Заказчик вправе в документации о закупке установить требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям. Информация об установлении таких требований указывается в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»

## Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора

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

## Расходы на участие в закупке и при заключении договора

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

## Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки

### Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925-ПП (далее - Приоритет) в случае если Заказчиком в пункте 23 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

1. участник должен указать в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
2. предоставление участниками закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке, является основанием для признания заявки участника не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения такого участника от участия в закупке;
3. отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4. отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

### Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены лота по результатам процедур закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной участником в окончательном предложении на начальную (максимальную) цену лота.

### При расчете оценки по ценовому критерию, с учетом установленного Приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, стоимость заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, принимается в расчет по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

### Указанный приоритет применяется с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

### Документация о закупке в полном объеме в электронном виде безвозмездно доступна для ознакомления на официальном сайте Единой информационной системы www.zakupki.gov.ru, а также на сайте Единой электронной торговой площадки (далее – ЕЭТП) <https://msp.roseltorg.ru/>. Срок начала предоставления документации о закупке устанавливается Заказчиком в извещении о закупке.

## Разъяснение положений документации о закупке

### Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЕЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 15 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

## Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке

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

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

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

## Отмена закупки

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

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

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

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Требования к оформлению заявки на участие в закупке

### Предполагается, что участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в документации о закупке, а также разъяснения извещения о закупке и/или документации о закупке в случае их наличия. Никакие претензии Заказчику закупки не будут приниматься на том основании, что участник закупки не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в документации о закупке, или же подача заявки, не отвечающей требованиям документации о закупке является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения участника от участия в закупке.

### Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями раздела 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ». Заявка действительна в течение срока, указанного участником закупки в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее, чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, указанном в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

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

### Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупке Заказчика.

## Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

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

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

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

## Требования к валюте заявки

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

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

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

## Требования к составу заявки на участие в закупке

### Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пунктах 10, 12, 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах 10, 12, 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

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

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

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

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

б) в соглашении должно быть приведено распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг/поставок между членами коллективного участника;

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

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

д) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;

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

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

1. заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие коллективного участника установленным требованиям;
2. заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
3. в состав заявки дополнительно включается соглашение между членами коллективного участника.

## Требования к описанию предложения участника закупки

### Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении закупке и в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо товары/работы/услуги (далее также - продукция) участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) без учета НДС.

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

* + 1. В случае применения в закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) отдельных стоимостных позиций в документации о закупке может быть установлено, что при подаче ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений) путем снижения общей стоимости заявки участник не вправе превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции, первоначально представленные им в заявке.

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

### Описание участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик осуществляется участником закупки в соответствии с требованиями части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» по формами, установленными в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

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

## Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

### В случае если размер начальной (максимальной) цены закупки (цены лота) превышает 5 (пять) миллионов рублей с НДС Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения и размер такого обеспечения указывается в пункте 16 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Денежные средства вносятся участником закупки на Лицевой счет участника закупки, открытый оператором электронной площадке в соответствии с правилами, установленными Регламентом работы ЕЭТП.

### Порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками закупки в целях обеспечения заявок на участие в закупке, и прекращения данного блокирования установлены действующим законодательством о закупках отдельных видов юридических лиц, а также Регламентом работы ЕЭТП.

### Возврат участнику закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не производится, а банковская гарантия предъявляется банку-гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств в следующих случаях:

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

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

### Денежные средства, внесенные на Лицевой счет участника закупки в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в случаях, установленных пунктом 3.6.5 настоящей документации, перечисляются на счет Заказчика по следующим реквизитам:

Получатель платежа – АО «Чеченэнерго»

ИНН 2016081143 / КПП 201401001

Банк: ПАО «Сбербанк» г. Ставрополь

р/с 40702810460360000513

к/с 30101810907020000615

БИК-040702615В

В платежном поручении в графе «наименование платежа» необходимо указать «Обеспечение исполнения обязательств по договору (наименование), а также «НДС не облагается».

### В случае принятия решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.6 документации о закупке в форме банковской гарантии, такая гарантия, а также банк-гарант должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 3.6.7 настоящей документации.

### При выборе участником закупки способа обеспечения договора в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, составленную с учетом требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

1. банковская гарантия должна быть безотзывной.
2. срок действия банковской гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией.
3. в банковской гарантии должно быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.

### Банковская гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

1. надлежащим образом оформленного требования бенефициара;
2. документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;
3. перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.

### Банк, выдающий банковскую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:

1. банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
2. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
3. кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ;
4. отсутствуют прецеденты неправомерного отказа банка в платеже по банковской гарантии по требованию Заказчика в течение последних 24 месяцев.

### Помимо указанных выше требований банк, выдающий банковскую гарантию, должен соответствовать требованиям хотя бы одного из нижеперечисленных условий:

1. гарант осуществляет кредитование юридических лиц, входящих в Группу компаний Россети;
2. собственный капитал гаранта превышает либо равен 9 млрд. рублей и активы гаранта превышают либо равны 50 млрд. рублей;
3. активы гаранта превышают либо равны 40 млрд. рублей;
4. активы гаранта превышают либо равны 10 млрд. рублей(при сумме банковской гарантии не более 1,5 млн рублей).

### При наличии информации о неправомерных действиях банка-гаранта в отношении Группы компаний Россети либо информации о наличии существенных рисков утраты платежеспособности банка-гаранта прием ПАО «Россети» банковских гарантий данной кредитной организации может быть приостановлен.

### Требования к банкам, выдающим банковскую гарантию, в зависимости от суммы выдаваемых банковских гарантий:

1. сумма действующих банковских гарантий, принимаемых в обеспечение исполнения обязательств в рамках одного договора, не должна превышать 0,2% от активов гаранта на последнюю отчетную дату;
2. общая сумма принятых Заказчиком действующих банковских гарантий, выданных одним гарантом, не должна превышать 1% активов гаранта на последнюю отчетную дату

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

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

### В случае если при проведении закупки победителем (либо единственным участником, признанным соответствующим требованиям документации о закупке) признается участник, предложивший аномально низкое ценовое предложение, таким участником предоставляется обеспечение исполнения договора в следующем размере:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Матрица договорных условий | | | Изменение размера обеспечения исполнения договора в случае подачи участником закупки аномально низкого ценового предложения |
| Требование по обеспечению исполнения договора | Авансирование | Обеспечение на возврат авансового платежа |
| 1 | не предусмотрено | не предусмотрено | не предусмотрено | 3% (пять) от начальной (максимальной) цены договора |
| 2 | предусмотрено | не предусмотрено | не предусмотрено | увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора |
| 3 | не предусмотрено | предусмотрено | предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора |
| 4 | не предусмотрено | предусмотрено | не предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора |
| 5 | предусмотрено | предусмотрено | не предусмотрено | увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не менее размера аванса |
| 6 | предусмотрено | предусмотрено | предусмотрено | увеличенное от первоначально установленного обеспечение исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора, и обеспечение возврата авансовых платежей в размере, установленном в документации о закупке (извещении о закупке) |

### Обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Срок предоставления обеспечения исполнение договора устанавливается проекте договора. В случае отсутствия в проекте договора установленного срока предоставления обеспечения исполнения договора решение о сроке предоставления такого обеспечения принимается закупочной комиссией.

### В случае принятия участником закупки решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.2 документации о закупке в форме денежных средств, такие средства перечисляются на расчетный счет Заказчика, по следующим реквизитам:

Получатель платежа – АО «Чеченэнерго»

ИНН 2016081143 / КПП 201401001

Банк: ПАО «Сбербанк» г. Ставрополь

р/с 40702810460360000513

к/с 30101810907020000615

БИК-040702615В

В платежном поручении в графе «наименование платежа» необходимо указать «Обеспечение исполнения обязательств по договору (наименование), а также «НДС не облагается».

### В случае принятия решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.2 документации о закупке в форме банковской гарантии, такая гарантия, а также банк-гарант должны соответствовать требованиям, установленным в пункте Ошибка! Источник ссылки не найден..6.7. настоящей документации.

# ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

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

### Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». При этом участник должен принять во внимание, что заявка на участие в закупку включает в себя ценовое предложение, сведения о котором, а также сведения и документы, подтверждающие такое ценовое предложение, размещаются участником в отдельной вкладке «Ценовое предложение».

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

## Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

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

### Порядок изменения и отзыва заявок на участие в закупке определен Регламентом работы ЕЭТП.

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

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

## Проведение квалификационного отбора участников закупки

### При проведении закупки Заказчик вправе принять решение о проведении такого этапа закупки как «проведение квалификационного отбора участников закупки». Информация о проведении такого этапа в рамках закупки указывается в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Указанный в пункте 5.1.1 настоящей документации о закупке этап закупки проводится в сроки, предусмотренные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Заявки участников должны содержать информацию и документы, предусмотренные в пункте 10 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», подтверждающие соответствие участников закупки единым квалификационным требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Рассмотрение и оценка заявок в рамках этапа квалификационного отбора осуществляется в порядке, установленном разделом 6 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Закупочная комиссия

### Рассмотрение, оценка и сопоставления заявок осуществляется Закупочной комиссией, осуществляющей свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.

## Требования к процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки

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

### Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

### Закупочная комиссия отклоняет заявку участника в случаях, если:

1. участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке, в том числе если сведения об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП (в случае установления требования о привлечении такого субподрядчика (соисполнителя) в документации о закупке) отсутствуют в едином реестре субъектов МСП или в составе заявки указанными лицами не представлена декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам МСП (далее – декларация) в случае отсутствия сведений о таких лицах, которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами, либо если сведения об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП, содержащиеся в декларации, не соответствуют критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 от 24.07.2007 № 209-ФЗ Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
2. заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);
3. участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия требованиям, установленным документацией о закупке.

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

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

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

#### о признании участника и/или заявки участника соответствующей требованиям документации о закупке;

#### о признании участника и/или заявки участника несоответствующими требованиям документации о закупке и отклонении заявки участника от участия в закупке.

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

## Критерии оценки заявок участников закупки

### Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Рассмотрение, оценка и сопоставления заявок участников осуществляется в рамках проведения этапов закупки, установленных в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» с учетом сведений и документов, содержащихся в заявках участников закупок, направляемых Заказчику оператором ЕЭТП в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц. При этом по результатам каждого этапа закупки составляется отдельный протокол, составляемый в соответствии с требованиями, установленными Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика. Протокол по результатам последнего этапа не составляется. По окончании последнего этапа закупки, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол.

### Победителем закупки признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. В случае если итоговый рейтинг двух или более заявок будет одинаковым, победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого поступила ранее других заявок.

## Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей заявок

### Первые части конкурсных заявок участников рассматриваются на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией к поставляемому товару, выполняемым работам, оказываемым услугам, которые являются предметом закупки на основании представленных в составе заявок документов (технического предложения и документов, представляемых в подтверждение соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям документации о закупке).

### УЧАСТНИК ЗАКУПКИ ДОЛЖЕН ПРИНЯТЬ ВО ВНИМАНИЕ, ЧТО В СООТВЕТСТВИИ С Ч. 21 СТ. 3.4 ЗАКОНА 223-ФЗ В СЛУЧАЕ СОДЕРЖАНИЯ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКЕ И (ИЛИ) О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ ТАКАЯ ЗАЯВКА ПОДЛЕЖИТ ОТКЛОНЕНИЮ.

### В случае установления в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» оценочных критериев, предусматривающих оценку технического предложения участника, оценку соответствия предлагаемой продукции требованиям установленным в соответствии с законодательством о техническом регулировании, законодательством о стандартизации, иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика Закупочная комиссия помимо принятия решения о соответствии заявки участника требованиям документации о закупке осуществляет оценку заявок участников по соответствующим критериям, информация о результатах которой отражается в протоколе.

## Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления вторых частей заявок

### Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок участников на предмет их соответствия требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе квалификационным требованиям (если документацией о закупке предусмотрено проведение квалификационного отбора), а также осуществляет оценку и сопоставление заявок участников в соответствии с порядком и критериями, установленными документацией о закупке.

### УЧАСТНИК ЗАКУПКИ ДОЛЖЕН ПРИНЯТЬ ВО ВНИМАНИЕ, ЧТО В СООТВЕТСТВИИ С Ч. 21 СТ. 3.4 ЗАКОНА 223-ФЗ В СЛУЧАЕ СОДЕРЖАНИЯ ВО ВТОРОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ СВЕДЕНИЙ О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ ТАКАЯ ЗАЯВКА ПОДЛЕЖИТ ОТКЛОНЕНИЮ.

## Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления ценовых предложений участников закупки

### Рассмотрение ценовых предложений осуществляется Закупочной комиссией после направления оператором ЕЭТП результатов сопоставления ценовых предложений, а также информации о ценовых предложениях (далее – ценовые предложения) каждого участника закупки.

### Рассмотрение и сопоставление ценовых предложений осуществляется в порядке и в соответствии с требованиями, установленными в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», в том числе в части непревышения ценового предложения участника начальной (максимальной) цены договора/цены лота, непревышения единицы продукции (если такое требование установлено в документации о закупке), соответствия графика оплаты установленным требованиями, в части соблюдения требований по предоставлению Приоритетов, предусмотренных постановлениям Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 и др.

## Признание закупки несостоявшейся

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

## Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

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

В случае необходимости, после завершения процедуры закупки участник вправе направить в адрес Заказчика, указанный в извещении о закупке и документации о закупке запрос о разъяснении причин отклонения заявки такого участника. Заказчик обязан ответить на такой запрос в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого запроса

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

## Срок и порядок заключения договора

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

### Заказчиком может быть предусмотрена возможность заключения договора по результатам закупки с несколькими участниками, признанными победителями закупки. Информация об установлении такой возможности указывается в пункте 20 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Порядок выбора нескольких победителей закупки устанавливается в Приложении 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Договор по результатам закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств ЕЭТП и должен быть подписан электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени участника такой закупки и Заказчика соответственно.

### Договор по результатам закупки заключается в срок не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе либо в судебном порядке действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен в сроки, установленные законодательством.

### Заказчик направляет подписанный электронной подписью проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проекта договора в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика, но не ранее чем через 10 (десять) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки. Участник подписывает электронной подписью проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней с направления ему проекта договора, подписанного Заказчиком.

### В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о закупке, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения проекта договора. Заказчик в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания для подписания участником в срок не более 3 (трех) рабочих дней.

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

### Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора, либо в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения указывается в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Обеспечение исполнения договора заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Срок предоставления обеспечения исполнение договора устанавливается в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются участнику в срок не позднее одного месяца с момента полного исполнения им обязательств по договору.

## Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора

* + 1. При выборе участником закупки способа обеспечения исполнения договора в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, составленную с учетом требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

а) банковская гарантия должна быть безотзывной.

б) срок действия банковской гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией. Допускается предоставление банковской гарантии на часть указанного срока при условии наличия в договоре обязательства контрагента по замене банковской гарантии / продлению срока действия банковской гарантии не позднее чем за 60 дней до даты окончания срока ее действия и наличии права Общества на применение к контрагенту штрафных санкций в сумме не менее 0,01% от суммы банковской гарантии за каждый день просрочки в случае несвоевременной замены / продления банковской гарантии.

в) в банковской гарантии должно быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.

* + 1. Банковская гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

а) надлежащим образом оформленного требования бенефициара;

б) документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;

в) перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.

* + 1. Банк, выдающий банковскую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:

а) банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;

б) кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;

в) кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ;

г) отсутствуют прецеденты неправомерного отказа банка в платеже по банковской гарантии по требованию Заказчика в течение последних 24 месяцев.

* + 1. Помимо указанных выше требований банк, выдающий банковскую гарантию, должен соответствовать требованиям хотя бы одного из нижеперечисленных условий:

а) гарант осуществляет кредитование юридических лиц, входящих в Группу компаний Россети;

б) собственный капитал гаранта превышает либо равен 9 млрд. рублей и активы гаранта превышают либо равны 50 млрд. рублей.

* + 1. При наличии информации о неправомерных действиях банка-гаранта в отношении Группы компаний Россети либо информации о наличии существенных рисков утраты платежеспособности банка-гаранта прием ПАО "Россети" банковских гарантий данной кредитной организации может быть приостановлен.
    2. Требования к банкам, выдающим банковскую гарантию, в зависимости от суммы выдаваемых банковских гарантий:

а) сумма действующих банковских гарантий, принимаемых в обеспечение исполнения обязательств в рамках одного договора, не должна превышать 0,2% от активов гаранта на последнюю отчетную дату;

б) общая сумма принятых Заказчиком действующих банковских гарантий, выданных одним гарантом, не должна превышать 1% активов гаранта на последнюю отчетную дату.

## Отказ от заключения договора

* + 1. Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договора) в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.
    2. Участник закупки, признанный победителем, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

1. уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия договора;
2. непредоставления или предоставление с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
   * 1. В случае если победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, договор будет заключен Заказчиком с участником закупки, 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.

## Изменение и расторжение договора

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

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

### При исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщик (исполнитель, подрядчик), при условии исполнения обязательств по договору вправе переуступить право требования (факторинг) в пользу иного лица (финансового агента, фактора).

### При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанным в договоре.

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

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

В части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» содержится информация для данного конкретного запроса предложений, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

При возникновении противоречия между положениями части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», применяются положения Части II.

| **№**  **пункта** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ **»** | **Наименование** | | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | **АО «Чеченэнерго» (Заказчик, Организатор), управляемое ПАО «МРСК Северного Кавказа».**  **Место нахождения:** 364020, Россия, Чеченская Республика,  г. Грозный, Старопромысловское шоссе, д. 6  **Почтовый адрес:** 364020, Россия, Чеченская Республика,  г. Грозный, Старопромысловское шоссе, д. 6  **Контактное лицо:** Сангариев Руслан Аманович  **Контактный телефон:** 8928-736-95-34  **Адрес электронной почты (E-mail):**  info@chechenergo.ru | |
|  | 1.2.2 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | **АО «Чеченэнерго» (Заказчик, Организатор), управляемое ПАО «МРСК Северного Кавказа».**  **Место нахождения и почтовый адрес Организатора:** 364020, Россия, Чеченская Республика, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, д. 6  **E-mail:** info@chechenergo.ru  **Тел.:** 8(8712) 22-30-32  **Контактное лицо Организатора по техническим вопросам:** Калаев Алихан Савиевич  **E-mail**: **kalaev.a@chechenergo.ru**  **Тел.:** 8(8712) 22-30-32,13-56  **Контактное лицо** Организатора по организационным вопросам: Сангариев Руслан Аманович  **E-mail:** sangariev@chechenergo.ru  **Тел.:** 8928-736-95-34 | |
|  | 1.2.1 | Предмет закупки | Лот№ 1: Выполнение комплекса услуг (работ) по ремонту автомобиля УАЗ-390995-04 с заменой кузова на новый для нужд АО «Чеченэнерго», управляемого ПАО «МРСК Северного Кавказа»  Более подробная информация о количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг, указана разделе V «Техническое задание» | |
|  | 1.2.1 | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Место поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг):  364020, Россия, Чеченская Республика, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, д. 6  Сроки поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг):  С момента подписания договора по 31.12.2019 г., с момента поступления заявки от Заказчика в соответствии с графиком выполнения работ.  Условия поставки товара (выполнения работ/ оказания услуг) указаны в разделе IV «Проект договора» настоящей документации о закупке. | |
|  | 1.3.1, 3.5.1 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | 288 626 (Шестьсот пятьдесят тысяч) рублей 67 копеек, кроме того НДС в размере 20% - 57 773 (Пятьдесят семь тысяч семьсот семьдесят три) рубля 33 копеек.  Начальная (максимальная) цена рамочного договора (цена лота) с учетом НДС 346 400 (Триста сорок шесть тысяч четыреста) рублей 00 копеек.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки. В случае если Участник работает без НДС, в Предложении необходимо указать цену за вычетом НДС 20%. | |
|  | 1.2.1 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги установлены в разделе V «Техническое задание» и разделе IV «Проект договора» настоящей документации о закупке | |
|  | 5.2, 5.3, 5.4. 5.5 | Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки | 1. Рассмотрение первых частей заявки **– применяется;** 2. Проведение квалификационного отбора участников закупки – **не** **применяется;** 3. Рассмотрение вторых частей заявки – **применяется;** 4. Подведение итогов **– применяется.** | |
|  | 3.4.1, 5.2.1, 5.3.1, 5.4.6, 5.5.1 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).  Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП.  Участник должен принять во внимание, что согласно ч. 19 и ч. 21 ст. 3.4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» заявка участника состоит их двух частей и ценового предложения, при этом:  - первая часть содержит предложение в отношении предмета закупки (**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ И СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ, А ТАКЖЕ О СООТВЕТСТВИИ ЕГО ТРЕБОВАНИЯМ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ В СОСТАВЕ ПЕРВОЙ ЧАСТИ НЕ УКАЗЫВАЮТСЯ**)  - вторая часть содержит сведения об участнике, о соответствии его требованиям, установленным документацией о закупке, о предложении участника о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора (**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ В СОСТАВЕ ВТОРОЙ ЧАСТИ НЕ УКАЗЫВАЕТСЯ**).  **В случае нарушения указанных требований заявка подлежит обязательному отклонению.**  Дата начала срока подачи заявок: «04» июля 2019 года;  Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок:  «12» июля 2019 года 14:30 (время московское)  Рассмотрение первых частей заявок:  Дата начала проведения этапа: с момент направления оператором ЕЭТП заказчику первый частей заявок;  Дата проведения этапа: «15» июля 2019 года.  Рассмотрение и оценка вторых частей заявок:  Дата окончания проведения этапа: «18» июля 2019 года.  Подведение итогов закупки: «19» июля 2019 года.  Порядок проведения этапов закупки установлен в подразделах 5 и 6 части I «ОБЩИЕ УЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке. | |
|  | 1.4, 5.3 | Требования к участникам закупки | Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки) являющиеся **субъектами малого или среднего предпринимательства**.  Чтобы претендовать на победу в закупке и получения права заключить договор, участник закупки должен отвечать следующим требованиям, установленным:  а) обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора);  б) не находиться в процессе ликвидации; должно отсутствовать вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства; на имущество Участника запроса предложений, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест; экономическая деятельность Участника запроса предложений не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);  в) если предполагаемая сделка, согласно законодательству или учредительным документам Участника, является для Участника крупной, или требует корпоративного одобрения по другим причинам – пройти такие корпоративные процедуры к моменту подачи заявки;  г) не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  д) не иметь отрицательного опыта эксплуатации и рекламаций на предлагаемые работы/услуги.  е) срок действия оферты должен быть не менее 90 дней со дня следующего после завершения подачи предложений.  ж) Наличие необходимого диагностического, измерительного, технологического оборудования, специального инструмента, применяемого при выполнении работ по ТО и ремонту автомобилей согласно п. 9.1. Технического задания  з) Наличие не менее 5 (пяти) стационарных оборудованных постов для ремонта и ТО автотранспорта.  и) Наличие необходимого квалифицированного персонала, привлекаемого к выполнению работ согласно п.8.1. Технического задания, с предоставлением заверенных Исполнителем копий документов (сертификатов, дипломов и.т.п.) подтверждающих квалификацию персонала. | |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены в Приложение № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | |
|  | 1.4.4 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Установлено:  - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки. | |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются  Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров | |
|  | 1.4.7 | Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства). | Согласно п.1.5. Документации о закупке | |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Согласно п.1.5. Документации о закупке | |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | «09» июля 2019 г. 17:00 (время московское) | |
|  | 3.6 | Обеспечение заявок на участие в закупке  Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии | Не предусмотрено | |
|  | 6.2, 6.3 | Обеспечение исполнения договора  Размер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии. | согласно п.3.6. и п. 3.7. Документации о закупке | |
|  | 6.2.2 | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде внесения денежных средств) | согласно п.3.6. и п. 3.7. Документации о закупке | |
|  | 5.5 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в приложении № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | |
|  | 6.1.2 | Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки | Не предусмотрено | |
|  | 6.5.5 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора | |
|  | 1.7.1 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2015 № 925-ПП в порядке, установленном документацией о закупке. | |

### Приложение № 1

**к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**

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

Кроме того, производится расчет рейтинга заявки по критерию стоимости. После окончания оценочной стадии производится расчет интегральной оценки общей предпочтительности Заявок, в соответствии с которым Закупочной комиссия определяет итоговый ранжир заявок и Победителя открытого запроса предложений.

В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев (включая подкритерии) и их весовых коэффициентов:

| Наименование критериев оценки | Весовой коэффициент |
| --- | --- |
| 1. **Цена заявки (рейтинг по критерию стоимости)** | **0,6** |
| 1. **Опыт выполнения аналогичных работ/услуг (завершённых договоров за последние 3 года)** | **0,4** |

Оценка ценовых предложений участников закупочной процедуры осуществляется по приведенной цене заявки (без НДС) к приведенной начальной (максимальной) цене договора (без НДС)

**Методика выставления баллов по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ/услуг»:**

| Баллы, заносимые экспертом в оценочную форму | Опыт выполнения аналогичных работ/услуг, в руб.  **(завершённые договора за последние 3 года)** |
| --- | --- |
| 0 | Договоры на сумму, равную НПЦ |
| 1 | Договоры на сумму, превышающую 10%, но менее 20% НПЦ |
| 2 | Договоры на сумму, превышающую 20%, но менее 30% |
| 3 | Договоры на сумму, превышающую 30%, но менее 40% |
| 4 | Договоры на сумму, превышающую 40%, но менее 50% |
| 5 | Договоры на сумму, превышающую 50%, но менее 60% |
| 6 | Договоры на сумму, превышающую 60%, но менее 70% |
| 7 | Договоры на сумму, превышающую 70%, но менее 80% |
| 8 | Договоры на сумму, превышающую 80%, но менее 90% |
| 9 | Договоры на сумму, превышающую 90%, но менее 100% |
| 10 | Договоры на сумму, превышающую 100% |

**Методика выставления баллов по Ценовому критерию:**

Рейтинг заявки рассчитывается как значение, равное разнице в процентах между ценой заявки участника и объявленной начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Полученное значение рейтинга оценивается в баллах, с целью учета с применением весового коэффициента при расчете интегрального значения предпочтительности заявки.

Расчет значения производится по следующей формуле:

                               Smax - Si

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

                               Smax

  где:

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

Smax   -  начальная  (максимальная)  цена договора (цена лота), установленная в закупочной документации;

Si   -  стоимость заявки i-го участника в соответствии с заявкой.

При этом с учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Si заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке[[1]](#footnote-1). Полученное значение ценового рейтинга заявки является балльной оценкой по данному критерию

**Расчет интегральной оценки общей предпочтительности заявки**

1. Полученные расчетные значения оценки по каждому критерию (ценовому и неценовым), применяются для расчета итоговой оценки предпочтительности заявки участника (итогового рейтинга заявки). Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов:

Ri= (R*si*x Vs) + (R*oi* x Vo)

*где:*

Ri   - общий рейтинг предпочтительности  i-й заявки;

R*si* - оценка в баллах по ценовым критериям;

R*oi* - оценка в баллах по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ/услуг»;

Vs, Vo,– весовые коэффициенты соответствующих критериев

Итоговый рейтинг заявки каждого участника рассчитывается сложением полученных каждым Участником баллов по каждому критерию, умноженному на коэффициент значимости этого критерия в виде десятичной дроби.

Первое место в ранжировке Конкурсных заявок присваивается Участнику ОЗП, набравшему наибольшую сумму баллов.

При равенстве баллов Участников открытого конкурса победителем признается Участник, подавший заявку ранее остальных Участников ОЗП.

**Приложение № 2**

**к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**

**Требования к сведениям и документам, представляемым в составе заявки участника закупки**

**1. Документы, подтверждающие правоспособность:**

а) Документы (заверенные участником копии приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку, а также его право на заключение соответствующего договора по результатам закупки (для юридических лиц). Если заявка подписывается по доверенности, предоставляется доверенность (либо заверенная копия доверенности) и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность. Копия устава юридического лица в действующей редакции (выписка из устава, содержащая сведения о полномочиях руководителя юридического лица);

б) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

в) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если участник является индивидуальным предпринимателем) с указанием сведений о том, что участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданная соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок. Выписка может предоставляться в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа в порядке, установленном законодательством РФ;

г) Список аффилированных лиц для АО, сформированный не позднее 90 дней до даты окончания приема заявок;

ж) *В случае привлечения Участником к исполнению обязательств по договору субподрядчиков / соисполнителей*:

- Соглашение о намерениях заключить договор между участником и каждым привлекаемым субподрядчиком;

- Сведения о распределении объемов поставок, работ (услуг) между участником и субподрядчиком в объеме выполняемых поставок, работ, услуг

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

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

2) в соглашении должно быть приведено распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг/поставок между членами коллективного участника;

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

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

5) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;

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

### и) *В случае, если в закупочной процедуре принимает участие коллективный участник такой участник должен подготовить заявку на участие в закупке с учетом следующих дополнительных требований:*

1) заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие коллективного участника установленным требованиям;

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

3) в состав заявки дополнительно включается соглашение между членами коллективного участника.

**2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость:**

а)

Для обычной системы налогообложения:

-копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год, сформированной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, с подтверждением о сдаче такой отчетности в налоговый орган (в виде извещения о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете) в электронной форме, либо отметки налогового органа (в случае предоставления сведений в налоговый орган на бумажном носителе)

Для упрощенной системы налогообложения:

-копии Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год, с подтверждением о сдаче такой отчетности в налоговый орган (в виде извещения о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете) в электронной форме, либо отметки налогового органа (в случае предоставления сведений в налоговый орган на бумажном носителе);

-заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения. Для индивидуальных предпринимателей:

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

б) Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, форма которой утверждена Приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок (код по классификатору налоговой документации 1120101). Справка может быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа в порядке, установленном законодательством РФ.

в) Заключение аудиторской проверки за последний отчетный год в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении добровольного аудита.

**3. Документы, подтверждающие квалификацию:**

1. В случае если запасные части подлежат обязательной сертификации, Исполнитель обязан предоставить соответствующие сертификаты качества и соответствия на предлагаемые детали
2. Письмо о подаче оферты
3. График оплаты выполняемых поставок, работ (услуг)
4. График выполнения поставок (работ, услуг)
5. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров с приложением копий договоров и копий актов выполненных работ/оказанных услуг
6. Планы распределения объемов между коллективными участниками/субподрядчиками

1. **В состав Заявки Участника должны быть включены формы части III Документации о закупке.**

а) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (часть III, форма 1);

б) Письмо об Антикоррупционных обязательствах в связи с принимаемыми в   
АО «Чеченэнерго» мерами, направленными на предупреждение и противодействие коррупции (часть III, форма 1.1);

в) Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» настоящей закупочной документации по запросу предложений (часть III, форма 2) с приложением файла технического Предложения, выполненного в формате MS Word;

г) Подписанное и согласованное Участником Техническое задание, изложенное в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» настоящей закупочной документации

д) График выполнения поставок (работ, услуг) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (часть III, форма 3) с приложением файла графика выполнения поставок (работ, услуг), выполненным в формате MS Word;

е) Сводная таблица стоимости поставок, работ и услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (часть III, форма 4);

ж) График оплаты выполнения поставок, работ, услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (часть III, форма 5);

з) Протокол разногласий (часть III, форма 6);

и) Анкета с цепочкой собственников (часть III, [форма 7,](#ФОРМА_8) 7.1);

к) Согласие на обработку персональных данных (часть III, [форма 7.2](#ФОРМА_8_2));

м) Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика/Организатора закупки ПАО «МРСК Северного Кавказа» ([Форма 9);](#форма11)

н) Справка об аналогично выполненных договорах по форме 8 с приложением копий договоров и копий актов выполненных работ/оказанных услуг

о) Справка о материально-технических ресурсах по форме 10

п) Справка о кадровых ресурсах (представляется в составе второй части заявки) по форме 11

р) План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг)   
между Участником закупки и субподрядчиками (субпоставщиками, соисполнителями) форма 12

с) План распределения выполнения объемов поставок (работ, услуг)   
между членами коллективного участника форма 13.

# **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

(представляется в составе второй части заявки)

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в запросе предложений в электронной форме

на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета закупки)*

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия

*(наименование участника закупки)*

в запросе предложений в электронной форме на право заключить договор \_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета договора)* направляются нижеперечисленные документы:

| **№№ п\п** | **Наименование документов** | **Страницы  с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 

**Фирменный бланк Участника закупки**

**Письмо о подаче оферты**

(представляется в составе второй части заявки)

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

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

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

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

зарегистрированное по адресу

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

*(место нахождение Участника закупки)*

предлагает заключить Договор на:

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

*(наименование закупки, предмет закупки)*

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

Срок выполнения работ:

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

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

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

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

вы оставляете за собой право:

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

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

1. не изменять (не вносить изменения) и/или не отзывать свою Заявку в течение срока ее действия после истечения срока окончания подачи Заявок;
2. предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;
3. заключить договор в установленном в документации о закупке порядке, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче Заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) Победителем/участником, предложившим наилучшую заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке;

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

* является полностью правоспособным;
* является полностью дееспособным [заполняется физическим лицом, подающим Заявку на участие в закупочной процедуре . При подготовке Заявки юридическим лицом – данная формулировка подлежит удалению];
* обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) не приостановлена;
* в отношении лиц, осуществляющих функции исполнительного органа управления участника, лиц, входящих в совет директоров (наблюдательный совет) участника административного наказания в виде дисквалификации не применялось;

- сведений об участнике закупки в реестре розыска по исполнительным производствам на электронном портале http://fssprus.ru/ отсутствуют

* в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях не привлекался;
* .

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

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки, если он является юридическим лицом. В случае, если участник закупки является физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник должен указать стоимость выполнения поставок, работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости поставок, работ и услуг (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник закупки должен указать срок действия заявки согласно требованиям документации о закупке.
6. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.

Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями документации о закупке, если Участником закупки является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если Участником закупки является физическое лицо – он подписывается собственноручно таким Участником. Такое требование по подписания всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемыеУчастником закупки

## Форма 1.1

**Приложение к письму о подаче оферты**

## АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

(представляется в составе второй части заявки)

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

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

1.1 Ознакомлен с Антикоррупционной политикой ПАО «Россети» и его ДЗО, утвержденной решением Совета директоров ПАО «Россети»/ ДЗО ПАО «Россети» (протокол от 28.11.2014 №171) (далее - Антикоррупционная политика).

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

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

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

* предоставление неполных, заведомо ложных, недостоверных сведений о структуре собственников;
* непредставление информации о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупки (либо их родственниками), а так же с иными участниками закупочной процедуры/их бенефициарами;
* освобождение, предложение или обещание освободить от исполнения обязательства или обязанности;
* оказание, предложение или обещание оказать услуги;
* передача, предложение или обещание передать денежные средства, материальные ценности, ценные бумаги, иное имущество или имущественные права;
* предоставление, предложение или обещание предоставить иные выгоды;
* действия, квалифицируемые российским законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение от имени юридического лица, злоупотребление полномочиями, а также иные действия в нарушение требований применимого законодательства, а также международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
  1. Cтимулирование каким-либо образом работников Заказчика/Организатора закупки, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их интересах работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Участника.
  2. Под действиями работника Заказчика/Организатора закупки, осуществляемыми в пользу Участника, понимаются:
* предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими участниками закупочных процедур;
* предоставление каких-либо гарантий;
* ускорение существующих процедур;
* иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие в разрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Участником и Заказчиком/Организатором закупки.

1. В случае возникновения у Участника оснований полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия, указанные в п. 2 Антикоррупционных обязательств, Участник обязуется незамедлительно уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В таком уведомлении Участник обязан сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия.
2. После получения такого письменного уведомления Заказчик осуществляет соответствующую проверку и направляет уведомление о результатах в адрес Участника.
3. Участник обязуется соблюдать и исполнять требования настоящих Антикоррупционных обязательств на всех этапах закупочных процедур, а Заказчик имеет право требовать соблюдения таких обязанностей.

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

***Информация о формах обратной связи*** ПАО «МРСК Северного Кавказа» ***в рамках системы предупреждения и профилактики коррупции:***

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

## 

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

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

**Техническое предложение**

(представляется в составе первой части заявки)

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

**Лот \_\_\_**

Предложение на выполнение работ/оказание услуг

Уважаемые господа!

Изучив извещение о проведении открытого запроса предложений № \_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_, а также прилагаемую документацию и принимая установленные в них требования и условия предлагаемых услуг/работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование услуг (работ)** | **Кол-во** | **Ед. изм.** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
|  | **Перечень запасных частей, используемых** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Условия согласно Технического задания \_\_\_\_\_\_\_

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Первая часть содержит предложение в отношении предмета закупки и согласие Участника со всеми требованиями Заказчика, соответственно ТЗ (ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ В СОСТАВЕ ПЕРВОЙ ЧАСТИ НЕ УКАЗЫВАЮТСЯ)
3. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие, приложением к которому является данное техническое предложение.
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Технического задания и Проекта договора.
6. Участник в Техническом предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническим требованиям Технического задания (раздел 5 настоящей Документации) в соответствии с приведенной формой:

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

***Примечание:***

***Данная форма является приблизительной.***

***Участник вправе включить в текст Предложения дополнительные пункты, которые по его мнению наиболее полно отразят суть Предложения. Предложение обязательно скрепляется печатью и подписью Участника.***

**График выполнения работ/ услуг**

(представляется в составе второй части заявки в случае отсутствия в графике сведений о ценовом предложении участника, либо в составе ценового предложения)

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

**Лот \_\_\_**

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

* + 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
    2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный график.
    3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник конкурса, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
  1. В данном Графике приводятся расчетные сроки выполнения всех видов поставок в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости поставок ([Форма 4](#форма4)), требуемые средства и адрес доставки для каждого вида оборудования.



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

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

**Сводная таблица стоимости работ**

(представляется в составе ценового предложения)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование работ, услуг, оборудования | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу  без НДС | ВСЕГО без НДС | НДС (18%) | ВСЕГО с НДС |
| 1 | Отрегулировать угол схождения пер колес | *Нормо/час* | 1 |  |  |  |  |
| 2 | Тяга рулевой трапеции заменить | *Нормо/час* | 1 |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |  |  |

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

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

**М.П.**

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ РЕМОНТЕ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование** | **Каталожный номер** | **Кол-во** | Цена за единицу  без НДС | Цена за единицу  с НДС | ВСЕГО без НДС | ВСЕГО с НДС |
| 1 | КУЗОВ (ДЛЯ А/М УАЗ СГР 390995, ОКРАШЕННЫЙ С ОБИВКОЙ, СВЕТЛО-СЕРЫЙ НЕМЕТАЛЛИК) | 390995500001028BNA | 1 |  |  |  |  |
| 2 | Бампер перелний | 3741-00-2803010-00 | 1 |  |  |  |  |
| 3 | Бампер задний | 452-2804015-10 | 2 |  |  |  |  |
| 4 | Тяга рулевая поперечная | 3741-3414052 | 1 |  |  |  |  |

СОГЛАСНО ПРИЛОЖЕНИЮ К ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник закупки указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости поставок, работ и услуг.
5. В Сводной таблице стоимости поставок, работ и услуг приводятся соответственно наименование выполняемых поставок, работ и услуг, общая стоимость выполнения поставок, работ и услуг в соответствии с первой частью заявки. Также могут быть приведены примечания и комментарии.
6. В случае выявления арифметических ошибок при подсчете общих сумм в заявке Заказчик (Организатор) закупки оставляет за собой право с письменного согласия Участника пересчитать общую сумму.

Сводная таблица стоимости поставок, работ и услуг будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника конкурса на подготовку Договора данную Сводную таблицу стоимости работ следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.



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

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

**График оплаты выполняемых работ (услуг)**

(представляется в составе ценового предложения)

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

**Лот \_\_\_**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование поставок, работ, услуг  (этапа) | Номер п/п  в графике выполнения поставок, работ, услуг (форма 3) | Платежи | | | | Всего общая сумма платежей, руб. с НДС |
| Срок платежа | | | Сумма платежа, руб. (с НДС) |
|  | |  |  | *в течение 10 рабочих дней с момента подписания акта оказанных услуг.* | | | *В зависимости от объема оказанных услуг* |  |
|  | |  |  |  | | |  |  |
|  | |  |  |  | | |  |  |
| … | |  |  |  | | |  |  |
| **Итого, руб. с НДС** | | | | | | | |  |
| **\*** Условия оплаты из проекта договора | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |
| **….** | | | | | | | |  |
| **….** | | | | | | | |  |
| …. | | | | | | | |  |
|  | | | |  |  | | | |
| (подпись уполномоченного представителя)  **МП** | | | |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | | |

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный график.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации). График оплаты выполнения поставок, работ (услуг) должен быть подготовлен на основе Графика выполнения поставок, работ (услуг) ([форма 3](#форма3)), Сводной таблицы стоимости поставок, работ и услуг ([форма 4](#форма4)) и должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные этими документами.
4. В столбце «Всего общая сумма платежей, руб. с НДС» указываться общая сумма платежей по данному подпункту, в строке «Итого, руб. с НДС» указывается общая сумма платежей по столбцу «Всего общая сумма платежей, руб. с НДС».
5. В конце таблицы Участник закупки должен обобщить платежи, указав их в соответствии с требуемыми условиями оплаты указав их в процентном и стоимостном выражении.

График оплаты выполнения поставок, работ (услуг) будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника закупки на подготовку Договора данный График следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.



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

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

(представляется в составе второй части заявки)

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

**Лот \_\_\_**

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

**«Желательные» условия договора**

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

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

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

**Анкета Участника закупки**(представляется в составе второй части заявки)

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

**Лот \_\_\_**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
| 1. | Фирменное наименование |  |
| 2. | Организационно - правовая форма |  |
| 3. | Численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера) |  |
| 4. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год |  |
| 5. | *только для юридических лиц:*  Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале:  РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц и граждан, общественных и религиозных организаций (объединений) ( в %) |  |
| 6 | *только для юридических лиц:*  Доля участия в уставном (складочном) капитале юридических лиц, которые не являются субъектами малого и среднего бизнеса ( в %) |  |
| 7. | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) |  |
| 8. | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
| 9. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
| 10 | Виды деятельности |  |
| 11 | ИНН / ОКПО |  |
| 12 | Юридический адрес |  |
| 13 | Почтовый адрес |  |
| 14 | Фактическое местоположение |  |
| 15 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 16 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 17 | Телефоны Участника закупки |  |
| 18 | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
| 19 | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
| 20 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 21 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |

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

**М.П.**

**Приложение 7.1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) \*** (представляется в составе второй части заявки)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(наименование организации)* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **№ п./п.** | **Информация об организации** | | | | | | **\*\***  **№** | **Информация о цепочке собственников организации (включая конечных бенефициаров)** | | | | | | | | |
| **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование краткое** | **Код ОКВЭД** | **Ф.И.О. руководителя** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование/ФИО** | **Адрес регистрации** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц)** | **Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар** | **Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров)** | **Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)\*\*\*** | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **1.** |  |  |  |  |  |  | **1.1.** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.1** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.3** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.3.1** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.1.3.2** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2.1** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2.2** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.2.3** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **1.3** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**Примечания:**

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

М.П.

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

Изменение формы справки недопустимо.

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

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

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

При заполнении паспортных данных указывается только серия и номер паспорта в формате ХХХХ ХХХХХХ.

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

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

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

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

**ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ.**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки в приложении 2 приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участники закупки должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
5. В графе 12 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
6. В приложении 2.1 Участник должен указать сведения о структуре собственников, в том числе и о своем конечном бенефициаре с подтверждением соответствующими документами (см. требования к подтверждающим документам). Под бенефициаром понимается физическое лицо (группа лиц). Для группы лиц информация предоставляется по каждому физическому лицу с подтверждением соответствующими документами.

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

В целях подтверждения информации, представленной в Справке о цепочке собственников участника закупки (Приложение 2.1.), Участник закупки представляет документы в зависимости от его организационно-правовой формы:

**Для информации об учредителях**:

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

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

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

* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная уполномоченным органом не позднее 60 календарных дней на дату представления в комплекте документов;

1. **Индивидуальные предприниматели.**

* выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная уполномоченным органом не позднее 60 календарных дней на дату представления в комплекте документов.

1. **Некоммерческие организации.**

* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная уполномоченным органом не позднее 60 календарных дней на дату представления в комплекте документов, Устав, Положение об НКО или Учредительный договор (в зависимости от формы некоммерческой организации);

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

* документы об образовании юридического лица, Устав;

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

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

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

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

* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная уполномоченным органом не позднее 60 календарных дней на дату представления в комплекте документов;

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

* реестр / выписка из реестра акционеров, оформленные в соответствии с требованиями Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, выданные уполномоченным органом не позднее 60 календарных дней на дату представления в комплекте документов;
* участники торговой процедуры, являющиеся зарубежной публичной компанией мирового уровня, публичным акционерным обществом (акции которого котируются на фондовой бирже), либо если количество акционеров такого общества составляет более 50, допускается указание данных об акционерах, владеющих долями более 5% (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация), в отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5% допускается указание общей информации о количестве акционеров).

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

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

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

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

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

* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации, выданная уполномоченным органом не позднее 60 календарных дней на дату представления в комплекте документов;

1. В случае отсутствия паспортных данных и ИНН физических лиц в выписке ЕГРЮЛ - представляются иные документы, подтверждающие идентификационные данные участников (копии паспорта, протокола общего собрания участников, иных подтверждающих документов);

Перечень документов, изложенный в настоящем приложении, не является исчерпывающим. В процессе обработки данных лица, ответственные за проверку данных вправе запросить иные документы, которыми могут быть подтверждены сведения, представленные контрагентом.

**Форма 7.2**

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

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

**Согласие на обработку персональных данных**(представляется в составе второй части заявки)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****,*дает свое согласие **ПАО «МРСК Северного Кавказа»**, зарегистрированному по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Подстанционная дом 13 А и**Публичному акционерному обществу  «Российские сети»**, зарегистрированному по адресу:   
г. Москва, ул. Беловежская, 4, **АО «Чеченэнерго»**, зарегистрированному по адресу: 364020, Россия, Чеченская Республика, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, д. 6   
в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров),   
в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента)/ контрагента/ планируемых к привлечению субконтрагентов: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с использованием информационных систем,   
а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров)   
и бенефициаров.\*\*\*

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

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

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

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

уполномоченного представителя)

**М.П.**

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

\*\* При заключении договоров ПАО (АО) «\_\_\_\_», ДЗО ПАО (АО) «\_\_\_\_\_» обязаны получить согласие на обработку персональных данных участника закупки (потенциального контрагента/ контрагента/ планируемых к привлечению субконтрагентов и их руководителей, собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров, руководителей).

\*\*\* Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки / на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность ПАО «Россети», ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», ДЗО ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» перед руководителем, собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе своих бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у руководителя, своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление (обработку) ПАО «Россети», ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_», ДЗО ПАО (АО) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

данных)».



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

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

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**(представляется в составе второй части заявки)

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

**Лот \_\_\_**

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

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

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

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

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

**ПАО «МРСК Северного Кавказа»**(представляется в составе второй части заявки)

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей заявки просим учесть следующие сведения о наличии у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(указывается полное наименование Участника закупки)***конфликта интересов и/или связей, ***носящих характер аффилированности с лицом, являющимся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *(****указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.)*** Заказчика ***и/или Организатора закупки***, а именно - ***Указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается, почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как конфликт интересов и/или аффилированность )***

**Инструкции по заполнению**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)



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

**Справка о материально-технических ресурсах**(представляется в составе второй части заявки)

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

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки (генподрядчик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Субподрядчики (члены коллективного Участника):

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование машин и механизмов | Кол-во, ед. | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления,  № договора аренды в случае аренды МТР), принадлежность (участник, субподрядчик и т.п.) | Фактическое местонахождение | Основные технические характеристики |
| 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

**Инструкции по заполнению.**

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

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

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

**Справка о кадровых ресурсах**(представляется в составе второй части заявки)

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

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки (генподрядчик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Субподрядчики (члены коллективного участника):

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

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

…

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

| Штатный персонал | Исполнитель | | Субподрядчик (член коллективного участника) 1 | | Субподрядчик (член коллективного участника) 2 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая численность | В т.ч. для работ по данному договору | Общая численность | В т.ч. для работ по данному договору | Общая численность | В т.ч. для работ по данному договору |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

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

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

**М. П.**

**Инструкции по заполнению**

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

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

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

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

(представляется в составе второй части заявки)

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

**Лот \_\_\_**

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

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

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

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

(представляется в составе второй части заявки)

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

**Лот \_\_\_**

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

# IV**. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.** Приложение 2

**V**. Техническое задание. **Приложение 1**

1. С учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами [↑](#footnote-ref-1)