|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *Акционерное Общество* ***«Магаданэлектросеть»*** УТВЕРЖДАЮ Председатель постоянно действующей Закупочной комиссии АО «Магаданэлектросеть» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Д. Дробот «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г**ИЗВЕЩЕНИЕ****Запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на выполнение общестроительных и электромонтажных работ по ремонту опор ВЛ-6/10 кВ.** **(ЗК № 99 от 12.12.2022г).**СОГЛАСОВАНО:**Заместитель председателя:**Зам. главного инженера по ремонту – начальник ПТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Свинцицкий А.А.**Члены комиссии:**Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кокшарова Е.А.Зам. генерального директора по ЭиФ - начальник ФЭО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Белушенко Н.В.Начальник службы закупок и обеспечения ресурсами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ольшак О.В.Зам. начальника ЮО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Самарина А.С.Зам. начальника службы закупок и обеспечения ресурсами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Сбитнева« » 2022 г.Инициатор договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **г. Магадан****2022 г.** |  |

1. СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЕИС** | – | Единая информационная система в сфере закупок. |
| **Закон 44-ФЗ** | – | Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| **Закон 209-ФЗ** | – | Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». |
| **Закон 223-ФЗ** | – | Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| **Законодательство** | – | действующее законодательство Российской Федерации. |
| **КЗ, Комиссия** | – | Постоянно действующая закупочная комиссия. |
| **Извещение** | – | Извещение об осуществлении закупки. |
| **Открытие доступа** | – | открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме. |
| **НДС** | – | налог на добавленную стоимость. |
| **НМЦД** | – | начальная (максимальная) цена договора (цена лота). |
| **НМЦед** | – | начальная (максимальная) цена единицы продукции. |
| **Положение о закупке** | – | Положение о закупке продукции для нужд АО «Магаданэлектросеть" |
| **ПП 1352** | – | постановление Правительства от 11.12.2014г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема». |
| **ПП 925** | – | постановление Правительства от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами». |
| **Субъект МСП****Сумма НМЦед** | –– | субъект малого и среднего предпринимательства.сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции. |
| **ЕЭТП** | – | Единая электронная торговая площадка (электронная площадка). |
| **ЭП** | – | усиленная квалифицированная электронная подпись. |

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Извещении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и/или нерабочим праздничным днем.

**Делимый лот** – лот, который может быть распределен среди нескольких победителей.

**Демпинговая цена** – ценовое предложение участника закупки, которое ниже более чем на 25% (двадцать пять процентов) от НМЦД или от НМЦед или, при наличии, от предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора.

**Договор** – в соответствии со ст. 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

**Извещение** – комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий сведения, определенные Положением о закупке продукции и законодательством.

**Единая информационная система в сфере закупок** – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предназначенный для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к полной и достоверной информации о контрактной системе в сфере закупок и закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц, а также для формирования, обработки и хранения такой информации – www.zakupki.gov.ru.

**Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства** – реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ.

**Заказчик** – организация, указанная в п. 3Информационной карты.

**Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением закупке продукции и в соответствии с правилами, установленными Извещением с целью удовлетворения потребности Заказчика в продукции.

**Закупка в электронной форме** – закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Положением о закупке продукции, правилами (регламентами), действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

**Заявка (заявка на участие в закупке)** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном Извещением, в форме электронного документа, с учетом особенностей, предусмотренных регламентом ЕЭТП, состоящий из одной, общей части.

**Извещение об осуществлении закупки** – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке продукции, имеющий статус оферты на заключение договора с победителем.

**Коллективный участник** – участник, представленный объединением юридических лиц и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены на основании соглашения (договора) с учетом условий Извещения.

**Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган, назначаемый Заказчиком закупки для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения процедуры закупки для удовлетворения нужд Заказчика.

**Конкурентный способ закупки (конкурентная закупка, конкурентная процедура закупки)** – способ закупки, в ходе которого выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки, отвечающий требованиям, установленным Законом 223-ФЗ.

**Критерий оценки** – выраженный в численной и/или словесной форме показатель соответствия, применяемый для сравнения и ранжирования заявок участников, в целях определения наилучшего предложения.

**Лот** – часть закупаемой продукции, явно обособленная в Извещении, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

**Максимальное значение цены договора** –максимально возможная сумма всех платежей по договору – лимит оплаты по договору.

**Начальная (максимальная) цена договора (лота)** – предельно допустимая цена договора (лота) от которой начинается снижение в рамках состязательности между участниками конкурентной закупки в ходе ее проведения.

**Начальная (максимальная) цена единицы продукции –** предельно допустимая цена единицы товара, работы, услуги.

**Обстоятельства непреодолимой силы –** чрезвычайные и непредотвратимые в данных условиях обстоятельства, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые затрудняют осуществление производственно-хозяйственной деятельности Заказчика.

**Оператор ЭТП** – юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, созданное в соответствии с законодательством РФ в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которого доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25 % (двадцать пять процентов), владеющее электронной площадкой, в томчисле необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ и соответствующее требованиям Положения о закупке продукции.

**Организатор закупки** – организация, указанная в п. 4Информационной карты.

**Официальное размещение**–публикация информации о закупке в ЕИС.

**Переторжка** – специальный этап конкурентной процедуры закупки, направленный на добровольное повышение участниками закупки предпочтительности ранее поданных ими заявок путем снижения первоначального ценового предложения или предложений о сокращении сроков исполнения договора, или снижения размера аванса (в зависимости от того что является предметом переторжки), при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в заявке, без изменений.

**Победитель закупки (победитель процедуры закупки)** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Извещения.

**Положение о закупочной деятельности** – Положение о закупке продукции для нужд АО «Магаданэлектросеть».

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** – любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), предлагающее или поставляющее продукцию.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Общие сведения о процедуре закупки
		1. Заказчик, указанный в п. 1 разд 6.  «Информационная карта» (далее – информационная карта) официально размещенного извещения, приглашает к участию в процедуре закупки, предмет которой указан в п. 8 информационной карты (далее – закупка).
		2. Неотъемлемой частью извещения является проект договора.
		3. Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1.
		4. Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2.Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящим извещением, используются в значениях, установленных Положением о закупке.
		5. Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4.
		6. Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5.
		7. Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6.
		8. Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в п. 16 разд. 6, а так же в разд. 7.
		9. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8.
		10. Установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика, изложены в разд. 9.
		11. Все ссылки, используемые в настоящем извещении, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящего извещения, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части извещения, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части извещения.
		12. Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а победитель закупки, дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от заказчика, компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.
	2. Правовой статус процедуры и документов
		1. Проведение данной процедуры запроса котировок регулируется нормами, предусмотренными Законом 223-ФЗ, статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации и Положением о закупке продукции (в редакции, действующей на дату официального размещения Извещения). Особенности проведения настоящей закупки могут быть предусмотрены регламентом ЭТП.
		2. Официально размещенное извещение о проведении запроса котировок имеет статус оферты на заключение договора с победителем и должно рассматриваться участниками в соответствии с этим до подведения итогов закупки.
		3. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
		4. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		5. При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
			1. проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения), в соответствии с подразделом 4.18;
			2. протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол);
			3. извещение со всеми изменениями;
			4. заявка участника, с которым заключается договор.
		6. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
		7. Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.
	3. Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме
		1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 4 информационной карты.
		2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой участник, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 5 информационной карты.
		3. В сроки, установленные настоящим извещением, официально размещаются: извещение, изменения, вносимые в извещение, разъяснения извещения, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
		4. В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются (указываются, по усмотрению ЗК) данные о персональном голосовании членов ЗК.
		5. Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения извещения, а также информацию о принятых входе процедуры закупки решениях ЗК.
		6. В случае, если согласно п. 5 информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.
	4. Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме
		1. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.
		2. ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 5 информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенном извещении, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.
		3. Для участия в закупке участник должен получить аккредитацию на ЭТП. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП, и Заказчик не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.
		4. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
		5. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
		6. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.
		7. Порядок аккредитации поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
		8. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
		9. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Для принятия решения в рамках этапа рассмотрения заявок и проведения оценки и сопоставления заявок ЗК использует цену заявки, указанную участником процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП.
	5. Особые положения в связи с выбором нескольких победителей
		1. Количество победителей, которое намерен определить заказчик, указано в п. 26 информационной карты.
		2. В случае намерения заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:
			1. выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;
			2. выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой закупке и порядок определения победителей устанавливается.

* + 1. В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями (п. 3.5.2(1)), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть.
		2. В случае проведения процедуры закупки с возможностью выбора нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей, у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем. Кроме того, заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).
	1. Обжалование
		1. Поставщик (исполнитель, подрядчик)/участник имеет право обжаловать условия Извещения, иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие) КЗ, Заказчика закупки, ЭТП при осуществлении закупки в соответствии со Статьей 40 Положения о закупке продукции.
1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
	1. Общий порядок проведения закупки
		1. Закупка состоит из следующих мероприятий (действий):
			1. Официальное размещение извещения (подраздел 4.2);
			2. Разъяснение извещения. Внесение изменений в извещение (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);
			3. Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.8);
			4. Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.9 – 4.10);
			5. Открытие доступа к заявкам; рассмотрение заявок (отборочная стадия), допуск к участию в закупке; оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (подразделы 4.11 – 4.13);
			6. Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.15 – 4.16);
			7. Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.18) и заключение договора (подразделы 4.19 – 4.20).
	2. Официальное размещение извещения
		1. Извещение официально размещено и доступно для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента его официального размещения.
		2. Извещение также размещается на сайте ЭТП, указанной в п. 5 информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
		3. Предоставление извещения в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
		4. В случае возникновения противоречий между текстом извещения, размещенного в различных источниках, приоритет отдается извещению, размещенному в официальном источнике информации согласно п. 5 информационной карты.
		5. В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется извещение на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.
	3. Разъяснение извещения
		1. Участник, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения, начиная с момента официального размещения извещения, в срок не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.
		2. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации поставщика на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
		3. Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1, Заказчик обязуется официально разместить в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1.В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.
		4. Заказчик вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения извещения.
		5. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений извещения установлены в соответствии с п. 21 информационной карты.
		6. Разъяснение положений извещения не должно изменять предмет закупки и существенные условия предмета договора. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения Заказчика при подготовке своих заявок.
		7. В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.
	4. Внесение изменений в извещение
		1. Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки принять решение о внесении изменений в извещение в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
		2. В случае внесения изменений в извещение срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением.
		3. В течение3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком в тех же источниках, что и извещение. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения, а также перечень внесенных изменений в них.
	5. Общие требования к заявке
		1. Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 настоящего извещения, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении №1 к информационной карте.
		2. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки все поданные им заявки подлежат отклонению.
		3. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается Заказчиком как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
		4. Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
		5. Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
		6. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 14 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 14 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
		7. Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
		8. Рекомендации по формированию заявки:
			1. предпочтительный формат электронных документов – PortableDocumentFormat (расширение \*.pdf);
			2. каждый документ следует размещать в отдельном файле;
			3. наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
			4. нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.
		9. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных настоящим подразделом, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
	6. Требования к описанию продукции, выполняемым работам
		1. Описание продукции, выполняемых работ должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 9 Технического задания.
		2. При описании продукции, выполняемых работ участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции, выполняемых работ требованиям извещения в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
		3. При описании продукции, выполняемых работ участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели.
		4. В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент». Соответствующим признается товар, отвечающий заявленным в документации параметрам эквивалентности и/или значительно превосходящий по своим функциональным, техническим, качественным и эксплуатационным характеристикам заявленные в документации свойства к закупаемой продукции, в отношении которой имеются указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы).
		5. При описании продукции, работ участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящего Извещения.
		6. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, работ установленных настоящим подразделом, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
	7. Начальная (максимальная) цена договора
		1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. 10 информационной карты, с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
		2. Итоговая стоимость заявки должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
		3. Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, либо максимальное значение цены договора, и/или с ценой единицы продукции, превышающей начальную (максимальную) цену единицы продукции, указанные в извещении и в п. 10 информационной карты, признается несоответствующей требованиям настоящего извещения, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.
	8. Обеспечение заявки
		1. Участник процедуры закупки должен в срок не позднее времени и даты срока окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 19 информационной карты, если такое требование установлено в извещении.
		2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки. В случае установления Заказчиком в соответствии с законодательством приоритетов для субъектов МСП условия и порядок предоставления и возврата обеспечения заявки для таких субъектов должны соответствовать специальным требованиям, установленным в п. 19 информационной карты.
		3. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
		4. Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:
			1. уклонение участника закупки от заключения договора;
			2. отказа участника закупки от заключения договора;
			3. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом 223-ФЗ и настоящим извещением, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);
			4. отзыва либо изменения поданной заявки участником процедуры закупки (в том числе выход из состава коллективного участника одного из его членов), если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного извещением срока подачи заявок.
		5. При наступлении случая, указанного в п. 4.8.4, Заказчик уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.
		6. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
			1. принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
			2. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением и осуществлен в установленные в извещении сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
			3. официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
			4. официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
			5. заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
			6. признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
		7. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, ЗК, ЭТП срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.
	9. Подача заявок
		1. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке, настоящее извещение (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении.
		2. Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в п. 22 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
		3. Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
		4. Порядок подачи заявки на участие в закупке определяется регламентом и функционалом ЭТП, в том числе:
			1. подача заявки допускается только для участников процедуры закупки, предоставивших надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями подраздела 4.8;
			2. в случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
		5. Участник обязан указать (задекларировать) в заявке наименование страны происхождения поставляемых товаров. Участник несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке. Указание страны происхождения поставляемых товаров рекомендуется осуществлять в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001.
	10. Изменение или отзыв заявки
		1. Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 22 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.
		2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.
	11. Открытие доступа к заявкам
		1. Открытие доступа к заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок по окончании срока подачи заявок.
		2. Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП, а заседание ЗК не проводится. Заказчику посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ковсем поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
		3. По результатам открытия доступа к заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол подведения итогов закупки вносится соответствующая информация.
	12. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке
		1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия), их оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия), а также подведение итогов закупки (подраздел 4.13) осуществляются одновременно (или отдельно) в сроки, установленные п. 24 информационной карты.
		2. В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям извещения на основании установленных в п. 25 информационной карты измеряемых критериев отбора.
		3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям извещения, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
		4. Рассмотрение заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
		5. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
		6. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке Заказчик руководствуется следующими правилами:
			1. при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
			2. при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена, указанная в заявке;
			3. при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке;
			4. при наличии ошибок в расчете итоговой цены заявки в части вычисления суммы НДС, а также суммирования цен без НДС и суммы НДС, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена заявки, включающая в себя все налоги в соответствии с нормами законодательства.
		7. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.17).
		8. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
			1. проверку состава, содержания заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
			2. проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5;
			3. проверку соответствия предлагаемой продукции, выполнения работ и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 3 – 5;
			4. проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке или выполнения работ, в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6, и в форме подраздела 9;
			5. проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п. 10 информационной карты;
			6. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 25 информационной карты.
		9. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
			1. непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №1 к информационной карте (за исключением сведений, подтверждающих статус субъекта МСП – в случае отсутствия в п. 6 информационной карты установленных Заказчиком особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке); нарушение требований подраздела 4.5к содержанию и составу заявки;
			2. несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5;
			3. несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 ;
			4. несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, и в форме подраздела 9, к описанию предмета закупки, в составе заявки;
			5. несоответствие цены заявки требованиям п. 10 информационной карты, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, размер начальной (максимальной) цены единицы продукции либо иным образом не соответствующее требованиям извещения;
			6. наличие в составе заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается. Не допускается отклонение заявки участника процедуры закупки в связи с несоответствием предложения участника в отношении предмета закупки, подготовленного в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в извещении, и иных предложений об условиях исполнения договора; предложения о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями извещения) в случае, если из содержания заявки участника процедуры закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета закупки и иных предложений об условиях исполнения договора, в том числе предложения о цене договора, о цене единицы продукции требованиям извещения.

* + 1. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям извещения. При этом в протокол подведения итогов закупки вносится соответствующая информация.
	1. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки
		1. Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании единственного критерия оценки – «цена договора или цена за единицу продукции» в порядке, установленном приложением №2 к информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в извещении, не допускается.
		2. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени увеличения цены представленных заявок.
		3. Оценка и сопоставление заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
		4. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке и сопоставлении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников закупки повлиять на ЗК при оценке и сопоставлении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.17).
		5. По результатам формирования заключения о результатах оценки и сопоставления заявок ЗК принимает одно из следующих решений:
			1. о проведении постквалификации (подраздел 4.15);
			2. о выборе победителя.
		6. В случае принятия ЗК решения о непроведении постквалификации, заявке, которая соответствует требованиям извещения и с наименьшей ценой, присваивается первый номер, а участник закупки, чья заявка заняла первое место в ранжировке, признается победителем. Присвоение последующих номеров (мест в ранжировке) осуществляется ЗК по мере увеличения цены представленных участниками закупки заявок. В случае если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами, более высокий номер (место в ранжировке) присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше.
		7. При проведении рассмотрения заявок, а также оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол), который должен содержать следующие сведения:
			1. наименование закупки;
			2. номер закупки (при наличии);
			3. дата подписания договора;
			4. сведения об НМЦ;
			5. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			6. наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений; количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
			7. дата открытия доступа к поданным заявкам;
			8. сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;
			9. предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции при закупках с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции;
			10. дата рассмотрения заявок и проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
			11. сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых были рассмотрены;
			12. количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки принятого решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием оснований отклонения каждой такой заявки (положений извещения, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения);
			13. сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались и сопоставлялись;
			14. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
			15. решение о проведении постквалификации либо идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор, в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке;
			16. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора (в случае выбора победителя закупки);
			17. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК в порядке п. 11.8.7 Положения о закупке решение;
			18. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
			19. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
		8. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
		9. Любой участник закупки после официального размещения итогового протокола вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения, оценки и сопоставления относительно своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов разъяснения извещения (подраздел 4.3). Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок не предоставляются.
	2. Отмена закупки
		1. Заказчик вправе принять решение об отмене закупки в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок.
		2. Решение об отмене закупки  включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке и оформляется в виде извещения об отмене закупки , подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции.
		3. Извещение об отмене закупки официально размещается в день принятия такого решения, но не позднее наступления времени и даты окончания срока подачи заявок в источниках, в которых было официально размещено извещение.
		4. Решение об отмене закупки может быть принято в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.
		5. Заказчик, принявший решение об отмене закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
	3. Постквалификация
		1. В целях дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора в отношении такого участника может быть проведена постквалификация.
		2. Постквалификация проводится исключительно на предмет повторного подтверждения участниками закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения договора, а также на предмет достоверности ранее представленной информации и документов, в соответствии с критериями отбора, установленными в пунктах 4.12.8(2)-4.12.8(3).
		3. Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:
			1. занявшего первое место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок;
			2. занявшего второе место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от проведения постквалификации;
			3. признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.
		4. Решение о проведении постквалификации принимается ЗК и фиксируется в протоколе заседания ЗК, составляемом по результатам оценки и сопоставления заявок, либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки. В день официального размещения протокола участнику закупки направляется по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в заявке) уведомление о необходимости прохождения им постквалификации.
		5. Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.
		6. В ходе проведения постквалификацииЗаказчик имеет право:
			1. запрашивать предоставление участником закупки документов, установленных извещением, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения договора;
			2. инспектировать производство участников закупки на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в извещении параметрам квалификации и условиям исполнения договора;
			3. запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке.
		7. По результатам проведения постквалификации ЗК вправе принять решение об отстранении участников закупки, не подтвердивших своего соответствия установленным в извещении параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.
		8. По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при необходимости, оценку и сопоставление заявок и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.
		9. Победителем закупки признается участник закупки, соответствующий параметрам квалификации и предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок. Решение о подведении итогов закупки по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК.
	4. Антидемпинговые меры при проведении закупки
		1. В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 (полтора) раза, за исключением случаев закупки финансовых услуг.
		2. Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в подразделе 4.20. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.
		3. В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 4.16.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.
	5. Отстранение участника закупки
		1. В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
			1. обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
			2. подкрепленного документами факта давления таким участником на Заказчика;
			3. непрохождения постквалификации (подраздел 4.15).
		2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который официально размещается Заказчиком в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
		3. Процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол вносится соответствующая информация:
			1. об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки;
			2. об отстранении всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения.

Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.

* 1. Преддоговорные переговоры
		1. Между заказчиком и участником закупки, с которым по результатам проведения закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора.
		2. Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет Заказчик.
		3. Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:
			1. снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
			2. увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
			3. улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);
			4. уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке, установленном в подразделе 3.6, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.19.4);
			5. включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
			6. уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в извещении и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;
			7. в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции.
		4. Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
		5. На время проведения преддоговорных переговоров срок для заключения договора продлевается на количество дней, соответствующих периоду проведения преддоговорных переговоров.
		6. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.
		7. В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий в установленных источниках.
		8. Проведение преддоговорных переговоров является обязательным при одновременном выполнении следующих условий:
			1. процедура закупки признана несостоявшейся (п. 4.12.10, подп. 4.17.3(2));
			2. ЗК принято решение о заключении договора с участником закупки, соответствующим требованиям извещения;
			3. отклонение цены заявки такого участника от размера НМЦ составляет менее 10% (десяти процентов) от НМЦ.
	2. Заключение договора
		1. Договор по итогам закупки заключается в срок, указанный в п. 28 информационной карты.
		2. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП в зависимости от того, как это предусмотрено в п. 28 информационной карты.
		3. Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.
		4. В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, ЗК, оператора ЭТП, договор заключается в срок не позднее чем через 5 дней с даты указанного одобрения (согласования) или с даты вынесения решения антимонопольного органа.
		5. В случае, если НМЦ не превышает 10 000 000 рублей с НДС к проекту договора, направляемому в срок, установленный в п. 4.19.10, лицом, с которым заключается договор, прилагаются следующие документы:
			1. копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени лица, с которым заключается договор, – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени лица, с которым заключается договор, без доверенности);
			2. декларация о том, что если лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.19.10, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора;
			3. декларация о том, что если лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или предоставление обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.19.10, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора.
		6. Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного п. 4.19.10 срока.
		7. В случае если в п. 29 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.20.
		8. В случае если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.
		9. В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения или на действия (бездействие) Заказчика, ЗК, оператора ЭТП была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.6, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.
		10. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с п. 28 информационной карты) направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес Заказчика в течение 5 (пяти) дней с даты:
			1. официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;
			2. проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились в соответствии с подразделом 4.18;
			3. поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, в случаях, предусмотренных подразделом 4.17;
			4. поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, от заключения договора.
		11. Уведомление, направляемое в порядке пп. 4.19.10(3) – 4.19.10(4),должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.
		12. Проект договора, заключаемого по итогам состоявшейся процедуры закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, путем включения в проект договора, размещенного в составе извещения:
			1. условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор) и являющихся критериями оценки, при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
			2. реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор);
			3. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров
			4. цены каждой единицы продукции, которая определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в извещении, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ.
		13. Лицо, с которым заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям извещения, условиям своей заявки, а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с п. 4.19.12.
		14. В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований п. 4.19.12Заказчикуведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не менее 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.
		15. Если в п. 28 информационной карты не предусмотрено заключение договора в электронной форме, то проект договора, заключаемого по итогам закупки, подписывается уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор, и в сроки, установленные п. 4.19.10, направляется Заказчику одним из следующих способов:
			1. нарочным ответственному исполнителю Заказчика;
			2. посредством курьерской или иной службы доставки;
			3. почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу Заказчика указанному в извещении.
		16. Заключение договора в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.
		17. В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и/или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:
			1. Заказчик, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
			2. электронное письмо направляется Заказчику по адресу, указанному в извещении, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;
			3. направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты Заказчика не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 4.19.15.
		18. Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положении о закупке. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.
		19. После заключения договора не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:
			1. если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
			2. при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;
			3. на основании решения Центральной закупочной комиссии в отношении договоров, заключенных Корпорацией.
		20. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:
			1. непредставления подписанного им договора в предусмотренные извещением сроки;
			2. непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере (с учетом, при необходимости, антидемпинговых мер), предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований извещения или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
			3. поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
			4. предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных извещением;
			5. непредоставления документов, предусмотренных в п. 4.19.5.
		21. При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, Заказчик обязан:
			1. удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 29 информационной карты);
			2. направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.
		22. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:
			1. заключить договор 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, который признан уклонившемся от заключения договора (с участником закупки, которому присвоено второе место в ранжировке), на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
			2. обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
			3. прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
		23. В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора и при условии уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе:
			1. заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и участник, занявший второе место, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных участником, занявшим второе место, который признан уклонившимся от заключения договора (с участником закупки, которому присвоено третье место в ранжировке), на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
			2. обратиться в суд с иском о понуждении участника, занявшего второе место, заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
			3. прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
		24. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, 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),эксплуатационные характеристики таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам),эксплуатационным характеристикам товаров, указанных в договоре.
	3. Обеспечение исполнения договора
		1. В случае, если это указано в п. 29 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
		2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 29 информационной карты.
		3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.19.10.
		4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:
			1. в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.20.6;
			2. путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (разд. 8).

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

* + 1. Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
		2. В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:
			1. должна быть безотзывной;
			2. бенефициаром в гарантии должен быть указан заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;
			3. гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;
			4. гарантия должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным Приложением 10 к Положению о закупке;
			5. сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в п. 29 информационной карты;
			6. срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;
			7. гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора(разд. 8), включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;
			8. гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;
			9. в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы гарантии полностью или частично в случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.
		3. Заказчик вправе требовать обеспечение надлежащего исполнения обязательств из числа следующих обязательств по договору:
			1. обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
			2. обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
			3. обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
			4. обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

Конкретный перечень обязательств по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено, устанавливается в проекте договора (разд. 8).

* + 1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора (разд. 8).
		2. Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8).
		3. В ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора; при этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора. В случае утраты имеющимся обеспечением своей обеспечительной функции поставщик обязан произвести равноценную замену обеспечения исполнения договора.
1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
	1. Общие требования к участникам закупки
		1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), которые соответствуют требованиям, установленным в извещении.
		2. Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
		3. Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 7, п. 15 информационной карты.
		4. В п. 7, п. 15 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
		5. В п. 7, п. 15 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
		6. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте.
		7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
		8. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
		9. При проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии могут быть установлены требования к привлекаемым участниками такой закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовители товара, являющегося предметом закупки. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте, относительно привлекаемых лиц.
	2. Условия участия коллективных участников
		1. Для целей проведения настоящей закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки. Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, предусмотрены настоящим подразделом.
		2. Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:
			1. соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
			2. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
			3. в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры[[1]](#footnote-1), объемов (количества)[[2]](#footnote-2), стоимости (в процентах от общей стоимости ценового предложения участника закупки) и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника (допускается использование формы, установленной в подразделе 7.7); при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
			4. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
			5. в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;
			6. соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов (количества), стоимости (в процентах от общей стоимости ценового предложения участника закупки) и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям извещения.
		3. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки. В случае непредоставления в составе заявки соответствующего соглашения или предоставления соглашения, не соответствующего требованиям п. 5.2.2, заявка коллективного участника подлежит отклонению.
		4. Члены коллективного участника должны самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению №1 (пункты 1.1−1.5 и 2.1) к информационной карте, а отдельные члены коллективного участника также должны обладать специальной правоспособностью согласно приложению №1 (пункт 1.7) к информационной карте в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного им объема товаров, работ, услуг согласно распределению номенклатуры и объемов (количества) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).
		5. Дополнительные требования к участникам закупки предъявляются к членам коллективного участника в случае, если такие требования, при этом требование о наличии исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности предъявляются только к тем членам коллективного участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.
		6. Квалификационные требования к участникам закупки предъявляются к членам коллективного участника в случае, если такие требования установлены в информационной карте. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным квалификационным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются. В случае установления требования о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) такие требования предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих согласно договору с третьим лицом наличия действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), согласно распределению номенклатуры и объемов (количества) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.
		7. В случае несоответствия коллективного участника применимым к ним с учетом п. 5.2.4 – 5.2.6требованиям настоящего извещения, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках отборочной стадии от дальнейшего участия в закупке.
		8. Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.
		9. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
		10. Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.
		11. Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте договора (разд.8).Однако при рассмотрении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.
		12. При проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии могут быть установлены требования, которым должны соответствовать привлекаемые членами коллективного участника закупки субподрядчики, соисполнители и (или) изготовители товара, являющегося предметом закупки. Для подтверждения соответствия установленным требованиям коллективный участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте, относительно привлекаемых лиц.
	3. Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства
		1. В общем случае субъекты МСП участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления Заказчиком соответствующих особенностей участия субъектов МСП, согласно п. 6 информационной карты.
		2. Если заявка подается субъектом МСП, такой участник процедуры закупки обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки:
			1. документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ – в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр;
			2. или декларации по форме, установленной в подразделе 7 – при отсутствии сведений в указанном реестре в случае, если поставщик является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.
		3. В случае установления требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, участники процедуры закупки обязаны представить в составе заявки по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю сведения, подтверждающие их статус субъекта МСП согласно требованиям п. 5.3.2, а также план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:
			1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц) субъекта МСП – поставщика / субподрядчика / соисполнителя;
			2. предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
			3. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;
			4. цена договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.
		4. Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 5.3.3 по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю из числа субъектов МСП.
		5. Если субъекты МСП входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) при условии выполнения требований п. 5.3.3 по раскрытию информации.
		6. В случае установления в п. 6 информационной карты особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке ЗК отклоняет заявки участников, не отвечающих установленным требованиям, по следующим основаниям:
			1. отсутствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или непредставление указанными лицами декларации по форме, установленной в подразделе 7;
			2. несоответствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ.
		7. В случаях, установленных законодательством, Заказчик вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.
		8. При выявлении несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, заказчик использует сведения, содержащиеся в указанном реестре.
2. Информационная карта

| № п/п | Наименование  | Содержание |
| --- | --- | --- |
| 1 |  Заказчик | Акционерное общество «Магаданэлектросеть»Место нахождения: Россия, 685030, Российская Федерация, г. Магадан, ул. Пролетарская, д.98.Почтовый адрес: Россия, 685030, Российская Федерация, г. Магадан, ул. Пролетарская, д.98. |
| 2 | Контактное лицо | Начальник СЗ и ОР - Ольшак Ольга ВладимировнаКонтактный телефон: 8 (4132) 201036.Адрес электронной почты: sbitneva@oaomes.ru.По предмету закупки:Начальник производственно-технической службы АО «Магаданэлектросеть» - Свинцицкий Александр Анатольевич.Тел. 8 (4132) 60-61-20, 60-06-85. Факс 8(4132) 20-10-40. |
| 3. | Способ закупки  | Запрос котировок в электронной форме |
| 4. | Форма закупки | Открытая, электронная |
| 5. | Электронная торговая площадка | Настоящее Извещение о проведении процедуры закупки размещена на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок, расположенном в сети Интернет по адресу [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее ЕИС) и на электронной площадке «roseltorg», расположенной в сети Интернет по адресу http://www.roseltorg.ru (далее – ЭТП) в соответствии с правилами и с использованием функционала которой, проводится процедура закупки. |
| 6. | Участники закупки | Участником настоящей закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Положением о закупке, настоящего Извещения о закупке и законодательством Российской Федерации. |
| 7. | Дополнительные (специальные и/или квалификационные) требования к наличию у участника специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора | Участник закупки должен: • Участник должен быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь действующее свидетельство о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией.• Участник должен обладать опытом выполнения аналогичных работ в течение не менее 2 лет. В подтверждение опыта Участник должен включить в состав заявки справку о выполнении аналогичных предмету закупки (сопоставимых) по характеру и объему договоров за последние два полных года (но не более 10 договоров) с кратким описанием предмета договора, указанием номера, даты и цены договора/контракта, реквизитов Заказчиков с приложением копий документов, подтверждающих указанные выше сведения, а именно – **подписанных с двух сторон копий актов выполненных работ.** |
| 8. | Предмет договора, объем работ | Право заключения договора на выполнение общестроительных и электромонтажных работ по ремонту опор ВЛ-6/10 кВ.Выполнение работ осуществляется по Заявкам Заказчика. Заявка формируется по мере необходимости потребности в работах у Заказчика. Без письменной заявки Заказчика работы не осуществляются. Оплате подлежат только фактически выполненные работы. Объемы выполняемых работ определены в  Разделе 9. «Техническое задание» к извещению. |
| 9. | Сроки выполнения работ | Начало выполнения работ – с даты заключения договораОкончание выполнения работ – 31.12.2023г |
| Место выполнения работ | Объекты, расположенные в границах муниципального образования - город Магадан в соответствии с письменными заявками Заказчика. |
| Условия выполнения работ |  Подрядная организация по письменной Заявке Заказчика в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения заявки Заказчика должна приступить к выполнению работ на объекте.Срок выполнения работ по Заявке указывается Заказчиком при направлении Заявки, но в любом случае не может превышать 60 (шестидесяти) календарных дней. Подрядная организации должна иметь техническую возможность выполнения работ одновременно на нескольких объектах |
| 10 | **Начальная (максимальная) цена договора, работы, являющегося предметом закупки** | **Начальная (максимальная) цена является предельной общей ценой договора, на которую возможно заказать работы в течение срока его действия и составляет:**5 000 000 (пять миллионов) рублей 00 копейки с учетом НДС, в том числе НДС (20%)  4 166 666 (четыре миллиона сто шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 коп., без учета НДС.**Установление такой предельной суммы не налагает на АО «Магаданэлектросеть» обязательств по заказу работ в объёме, соответствующем данной предельной сумме.** **Предмет запроса котировок в электронной форме** – стоимость единицы работ - Удельных расценок. Начальная (максимальная) цена за единицу работ определяется Удельными расценками на виды работ при выполнении работ (Раздел 9.«Техническое задание» к извещению). Цена за единицу работ по договору определяется путем произведения начальной (максимальной) цены за единицу работы, указанной в Извещении (Раздел 9 «Техническое задание») на коэффициент снижения цены, предложенный участником, с которым заключается договор по итогам проведенной Закупки.**Коэффициент снижения применяется единым ко всем позициям единиц работ - Удельных расценок (Раздел 9 «Техническое задание»).** Коэффициент снижения не применяется к начальной (максимальной) цене договора.Стоимость работ по каждой Заявке определяется по Прейскуранту (Приложение к Договору), утвержденному Заказчиком и Подрядчиком;Окончательная стоимость работ складывается из совокупной стоимости работ по каждой отдельной Заявке Заказчика. |
| 11 | Порядок формирования цены договора, обоснование НМЦ единичных расценок  | Порядок формирования цены договора:Цена единицы товара (работы, услуги) в договоре, заключаемом по итогам Закупки, определяется путем произведения начальной (максимальной) цены каждой единицы работы, указанной в настоящей Документации, на Коэффициент снижения цены участника, с которым заключается договор по итогам проведенной Закупки.В случае если участник, с которым заключается договор по итогам проведенной Закупки, освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС либо не является налогоплательщиком НДС, то цена единицы работы в договоре, заключаемом по итогам Закупки, определяется путем произведения начальной (максимальной) цены каждой единицы работы, указанной в настоящей Документации без НДС, на Коэффициент снижения цены, предложенный таким участником.В случае если участник, с которым заключается договор по итогам проведенной Закупки, освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС либо не является налогоплательщиком НДС, то предельная общая цена договора, заключаемого по итогам Закупки, определяется путем произведения Коэффициента снижения цены, предложенного таким участником на начальную (максимальную) цену, указанную в Документации о закупке без НДС.Заказчик не обязан приобретать работы на всю предельную общую стоимость заключаемого договора.Цена договора включает в себя: стоимость работ, предусмотренных Разделом 9. Техническое задание, все расходы и издержки Подрядчика, связанные с выполнением работ, а также стоимость материалов и оборудования, используемых и (или) потребляемых в ходе выполнения работ, в полном объеме, в том числе расходы на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей, расходов по оплате стоимости работ третьих лиц и других платежей. |
| 12 | Форма, сроки и порядок оплаты  | Форма: Безналичный расчет.Оплата осуществляется в течение 7 рабочих дней после подписания обеими Сторонами оформляемых Актов о приемке выполненных работ (по форме КС-2), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3), получения Заказчиком надлежащим образом оформленного оригиналов счетов и счетов-фактур, а также документов, подтверждающих фактическое выполнение.Уменьшение сроков на осуществление платежа (платежей) не допускается. |
| 13 | Официальный язык процедуры | Русский |
| 14 | Валюта процедуры | Российский рубль |
| 15 | Требования, предъявляемые к Участникам закупочной процедуры и перечень документов, предоставляемых Участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям | При осуществлении запроса котировок в электронной форме устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров;2) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений или заявки на участие в аукционе;4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупки не принято;5) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков;6) обладать необходимыми профессиональными знаниями, иметь ресурсные возможности: Участники закупочной процедуры должны соответствовать следующим квалификационным требованиям:а) должен иметь опыт оказания аналогичных услуг/работ (желательно наличие за последние 2 года не менее 1 завершенного аналогичного договора по оказываемым услугам/работам);б) должен иметь собственные либо привлеченные квалифицированные кадровые ресурсы. |
| 16 | Документы, подтверждающие соответствие участника дополнительным требованиям | Участник в составе заявки, для подтверждения соответствия требованиям должен представить действующее свидетельство о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией. |
| 17 | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок в электронной форме: | Заявка на участие в процедуре закупки состоит из следующих документов:17.1 Заявка на участие в запросе котировок, приведенной в настоящей документации (форма № 1).17.2 Анкета в соответствии по форме, приведенной в настоящей документации (форма № 2).17.3 Полученная не ранее чем за тридцать дней до даты размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица) или выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя) или документов, удостоверяющих личность (для физического лица). В случае предоставления Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированной с использованием сервиса в сети Интернет, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего подразделения Федеральной налоговой службы, Участник дополнительно загружает на ЭТП данный документ в электронном виде отдельным файлом.17.4 Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупочной процедуры - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупочной процедуры без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени Участника закупочной процедуры действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупочной процедуры, заверенную печатью и подписанную руководителем Участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника закупочной процедуры, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (форма№3).17.5 Копии учредительных документов в действующей редакции с приложением имеющихся изменений;17.6 Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.17.7 Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.17.8 Решение об одобрении крупной сделки, или заверенная участником копия такого решения, если для участника размещения заказа, договор, который с ним может быть заключен по результатам закупки, является крупной сделкой (в случае если для данного участника оказание услуг, являющихся предметом договора, не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо).17.9 Декларация соответствия участника запроса котировок (форма №8).17.10 Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (форма №6).17.11 Справка о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Документации по запросу котировок (форма №7).17.12 Протокол разногласий к договору (форма №9).17.13 Опись документов, представляемых, для участия в процедуре закупки способом запроса котировок (форма №10). Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме. В случае установления факта подачи одним Участником закупочной процедуры двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее заявки этим Участником закупочной процедуры не отозваны, все заявки такого Участника закупочной процедуры не рассматриваются.  Каждый документ, входящий в заявку (за исключением нотариально заверенных копий документов) должен быть скреплен печатью организации (для участника закупки - юридического лица). |
| 18 | Копии документов на применяемые материалы/оборудование, которые исполнитель обязан передать заказчику в ходе исполнения договора | Не требуется |
| 19 | 1. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки
 | Не требуется |
| 1. Форма обеспечения
 | Не требуется |
| 1. Размер и валюта обеспечения
 | Не требуется |
| 1. Реквизиты для перечисления

обеспечения | Не требуется |
| 1. Срок и порядок предоставления обеспечения
 | Не требуется |
| 20 | Форма и порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | В соответствии с регламентом ЭТП |
| 21 | Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений извещения и/или документации | Дата начала предоставления разъяснений:«12» декабря 2022 годаДата окончания предоставления разъяснений:«16» декабря 2022 года |
| 22 | Место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок участниками | Место подачи | ЭТП по адресу: http://www.roseltorg.ru |
| Начало подачи |

|  |
| --- |
| «12» декабря 2022 года |

 |
| Окончание подачи | 10 часов 00 минут (по местному времени Заказчика)«22» декабря 2022 года |
| 23 | Место, дата и время открытия доступа к заявкам участников | ЭТП по адресу: http://www.roseltorg.ru 10 часов 00 минут (по местному времени Заказчика) «22 декабря 2022 года |
| 24 | Место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов | Рассмотрение заявок | Место: г. Магадан, ул. Пролетарская, 98.22 декабря 2022г. в 10:00 (по местному времени заказчика закупки), или иное время по решению Заказчика. |
| Подведение итогов | Место: г. Магадан, ул. Пролетарская, 98.23 декабря 2022г. в 10:00 (по местному времени заказчика закупки), или иное время по решению Заказчика. |
| 25 | Критерии оценки заявок участников | **1**. Величина коэффициента снижения Удельных расценок за единицу объёма Работ - (вес критерия 100%) |
| Документы, подтверждающие соответствие оценочным критериям | Для подтверждения соответствия оценочным критериям участник может включить в состав своей заявки следующие документы:1 Справка о выполнении аналогичных предмету закупки (сопоставимых) по характеру и объему договоров за последние два полных года с кратким описанием предмета договора, указанием номера, даты и цены договора/контракта, реквизитов Заказчика, возможно указание незавершенных договоров (для возможной последующей проверки заказчиком) по установленной в настоящем извещении форме №6 с приложением копий документов, подтверждающих сведения, указанные в «Справке о перечне и объемах исполнения аналогичных договоров», а именно – копии актов выполненных работ, подписанные с двух Сторон. (указать не более 10 договоров)**Отсутствие в составе заявки на участие требуемых сведений и подтверждающих их документов не является основанием для отклонения заявки на участие в процедуре закупке.** |
| 26 | Количество победителей закупки | Один победитель. |
| 27 | Обжалование закупки | Участники вправе обжаловать условия Извещения, действия (бездействие) Заказчика закупки, КЗ, оператора ЭТП в соответствии со ст. 40 Положения о закупке продукции  |
| 28 | Срок заключения договора | Договор заключается не ранее, чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения итогового протокола в ЕИС.  |
| 29 | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
| Размер обеспечения | Не требуется |
| Срок и порядок предоставленияобеспечения | Не требуется |
| 30 | Обеспечение возврата аванса | Не требуется |
| Срок предоставленияобеспечения | Не требуется |
| 31 | Обеспечение гарантийных обязательств | Не требуется |
| Размер и валютаобеспечения | Не требуется |
| Срок предоставленияобеспечения | Не установлено |
| 32 | Сведения о возможности подачи альтернативных предложений | Подача альтернативных предложений не допускается |
| 33 | Сведения о предоставлении преференций / установлении приоритета товаров российского происхождения | В соответствии с пунктом 4.1.4Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.В соответствии с Постановлением Правительства РФ № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» |
| 34 | Предоставление копий заявок на бумажных носителях | Не требуется  |

Приложение №1к Информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к участникам закупки | Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям |
| 1.
 | **Обязательные требования к участникам закупки** |
| * 1.
 | Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц) | 1. копия полученной не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня официального размещения Извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или оригинал такой выписки, полученный посредством электронного официального сервиса Федеральной налоговой службы (подписанный электронной подписью представителя ФНС России);
2. копия полученной не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня официального размещения Извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или оригинал такой выписки, полученный посредством электронного официального сервиса Федеральной налоговой службы (подписанный электронной подписью представителя ФНС России);
3. копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).
 |
|  | Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел7.1.).  |
|  | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1.).  |
|  | Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период | Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1.).  |
| 1.4.1. | В случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения информация о данном факте | Копия информационного письма, подписанного уполномоченным лицом Федеральной налоговой службы (налоговой инспекции), по форме № 26.2-7 в соответствии с пунктом 1.7. Приказа Федеральной налоговой службы от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@ (далее – Приказ ФНС), или копия уведомления (с отметкой налоговой инспекции) о переходе на упрощенную систему налогообложения, по форме № 26.2-1 в соответствии с пунктом 1.1 Приказа ФНС |
| * 1.
 | Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1.).  |
| * 1.
 | Отсутствие конфликта интересов с Заказчиком | Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1.).  |
| * 1.
 | Наличие специальной правоспособ-ности в соответствии с требованиями, установленными в соответствии с законодательством и касающимися исполнения обязательств по предмету договора  | Требование не установлено |
| * 1.
 | Принадлежность участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗПредоставляется по желанию участника | а) документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ – в случае если сведения об участнике включены в указанный реестр;илиб) декларация по форме, установленной в подразделе 7.4. – при отсутствии сведений в указанном реестре в случае, если участник является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом. |
|  | **Дополнительные требования к участникам закупки** |
| * 1.
 | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ | Заполненная форма Письма о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1.).  |
|  | Подрядчик должен обладать опытом выполнения аналогичных предмету закупки (сопоставимых) по характеру и объему договоров работ за последние два полных года  | Справка о выполнении аналогичных предмету закупки (сопоставимых) по характеру и объему договоров за последние два полных года с кратким описанием предмета договора, указанием номера, даты и цены договора/контракта, реквизитов Заказчиков с приложением копий документов, подтверждающих указанные выше сведения, а именно – подписанных с двух сторон копий актов выполненных работ (предоставляется не более 10 договоров). |

Приложение № 2
к Информационной карте

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании ценового критерия оценки и в порядке оценки и сопоставления, предусмотренном в отношении такого критерия.

**1.Цена договора**

Для критерия «Цена договора» Величина коэффициента снижения Удельных расценок за единицу объёма Работ (товаров, услуг) по Договору:

 Ai

БЦi = ------------------ x 100

 Amax

 БЦi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amах– максимальное значение размера коэффициента снижения, предложенное участником закупки по критерию «Величина коэффициента снижения Удельных расценок за единицу объёма Работ (товаров, услуг) по Договору», указанное в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме из представленных участниками процедуры закупки, приведенное к единому базису сравнения предложений;

Ai - предложение i-го участника закупки по критерию «Величина коэффициента снижения Удельных расценок за единицу объёма Работ (товаров, услуг) по Договору».

Для расчета итогового рейтинга по заявке на участие в запросе предложений в электронной форме рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Величина коэффициента снижения Удельных расценок за единицу объёма Работ (товаров, услуг) по Договору», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

В случае если одна из Заявок подана без учета НДС, то на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения других Участников также учитываются без НДС.

При оценке заявок по критерию «Цена договора» наибольшее количество баллов присваивается заявке с наименьшей ценой предложения.

* + - 1. При оценке и сопоставлении заявок коллективных участников закупки предложение по критериям (подкритериям) оценки такого участника определяется путем суммирования предложений членов коллективного участника по соответствующему критерию (подкритерию).
			2. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложение о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» производится 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 (предоставление приоритета).
			3. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:
				1. закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки (ст. 15 Положения о закупке);
				2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
				3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
				4. 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 каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в извещении, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.
1. Формы документов, включаемые в состав заявки

**7.1. Форма заявки на участие в запросе котировок (форма 1)**

*На фирменном бланке организации*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Изучив условия и порядок проведения закупки, отраженные в документации о закупке, опубликованной «\_\_» \_\_\_\_ 2022г. в Единой информационной системе в сети Интернет (zakupki.gov.ru),а также на сайте электронной торговой площадки [https://«www.roseltorg.ru»](https://www.b2b-center.ru)и принимая установленные в них требования и условия запроса котировок,

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

(наименование организации-участника, с указанием организационно правовой формы)

 (должность руководителя, И.О. Фамилия)

сообщает о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в извещении 2022 выполнение работ по ремонту опор ВЛ-10/6/0,4 кВ на 2022 год, в соответствии с техническим заданием, известными нам требованиями документации о закупке и на представленных нами условиях:

|  |  |
| --- | --- |
| **Величина коэффициента снижения Удельных расценок за единицу объёма Работ (товаров, услуг) по Договору:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Коэффициент снижения выражается в виде десятичной дроби. Десятичная дробь указывается с десятичным разделителем в виде запятой для разделения целой и дробной части (например, «0,96» или «0,9» и т.п.).) Коэффициент снижения должен быть меньше 1,0. |

 Мы согласны выполнить условия настоящей заявки на участие в запросе котировок.

Подав настоящую заявку, даем согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, обезличивание, блокирование, уничтожение) наших персональных данных.

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

 Руководитель Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Инструкции по заполнению**

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

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

Приложение 1 к письму о подаче Заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Технико-коммерческое предложение на выполнение работ**

**Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Работы будут выполнены в соответствии с (приводится полный список нормативных документов) в следующем объеме: приводятся пункты Технического задания, которые Участник обязуется выполнить в полном объеме и соответствии с требованиями документации.**

**Величина коэффициента снижения Удельных расценок за единицу объёма Работ (товаров, услуг)**

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

| **№п/п** | **Наименование работ** | **Ед.изм.** | **Стоимость без НДС** | **Стоимость с НДС**  | **Предложения Участника****Цена за ед. работ, с/без НДС с учетом коэффициента снижения удельных расценок за единицу объёма Работ (товаров, услуг)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ВЛ-6 кВ** |
| 1 | Бурение скважин под установку опор | 1 м | 3 500  | 4 200  |  |
| 2 | Промежуточная опора  | шт | 57 416  | 68 899  |  |
| 3 | Угловая промежуточная опора | шт | 141 482  | 169 778  |  |
| 4 | Ответвительная опора | шт | 137 259  | 164 711  |  |
| 5 | Концевая опора | шт | 129 271  | 155 125  |  |
| 6 | Анкерная угловая опора | шт | 154 893  | 185 872  |  |
| 7 | Подвеска СИП-3. сеч.70 мм2 (3 провода) | 1 км | 874 684  | 1 049 621  |  |
| 8 | Подвеска СИП-3, сеч.95 мм2 (3 провода) | 1 км | 1 074 250  | 1 289 101  |  |
| 9 | Подвеска СИП-3, сеч.120 мм2 (3 провода) | 1 км | 1 137 730  | 1 365 276  |  |
| 10 | Подвеска СИП-3, сеч.150 мм2 (3 провода) | 1 км | 1 281 586  | 1 537 904  |  |
| 11 | Уст-ка разъединителя 400 А | шт | 92 633  | 111 160  |  |
|  | **ВЛ- 6 кВ (без ст-ти энерголеса)** |
| 12 | Промежуточная опора  | шт | 24 341  | 29 209  |  |
| 13 | Угловая промежуточная опора | шт | 88 436  | 106 124  |  |
| 14 | Ответвительная опора | шт | 81 406  | 97 687  |  |
| 15 | Концевая опора | шт | 76 538  | 91 845  |  |
| 16 | Анкерная угловая опора | шт | 78 758  | 94 509  |  |
| 17 | Подвеска СИП-3 (3 провода) | 1 км | 348 556  | 418 267  |  |
| 18 | Уст-ка разъединителя 400 А (без стоимости оборудования) | шт | 30 458  | 36 549  |  |
|  | **Демонтажные работы** |
| 19 | Демонтаж опоры | шт | 4 807  | 5 769  |  |
| 20 | Демонтаж опоры с укосом | шт | 14 471  | 17 365  |  |
| 21 | Демонтаж А-образной опоры | шт | 14 072  | 16 887  |  |
| 22 | Демонтаж провода 6 кВ | 1 пролет | 7 287  | 8 744  |  |
|  | **Расчистка просек** |
| 23 | Редкая поросль | га | 330 216  | 396 259  |  |
| 24 | Средняя поросль | га | 332 344  | 398 813  |  |
| 25 | Густая поросль | га | 335 559  | 402 671  |  |

**7.2. Форма Анкеты Участника закупочной процедуры (форма 2)**

Наименование и адрес места нахождения

Участника закупочной процедуры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника закупочной процедуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Сведения об Участнике (заполняется Участником) |
|  | Организационно-правовая форма, наименование, дата регистрации |  |
|  | Адрес места нахождения (в соответствии с учредительными документами) |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Адрес фактического места нахождения |  |
|  | Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица |  |
|  | Телефоны (с указанием кодов страны, города) |  |
|  | Факс (с указанием кодов страны, города) |  |
|  | Факс, работающий в автоматическом режиме приема |  |
|  | Адрес электронной почты |  |
|  | Web-сайт |  |
|  | ОГРН |  |
|  | ИНН/КПП |  |
|  | ОКПО, ОКТМО |  |
|  | Банковские реквизиты(наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Филиалы(наименования, адреса местонахождения) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (дата, номер, кем выдано) |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество, должность, телефон контактного лица, уполномоченного по взаимодействию с Организатором |  |
|  | Адрес электронной почты контактного лица |  |

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

(*Должность ответственного лица Участника) (Подпись и расшифровка подписи)*

 *МП*

**Инструкции по заполнению**

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с Письмом о подаче заявки (форма 1).

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

Участники должны заполнить приведенную выше Таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

**7.3. Форма доверенности на предоставление интересов участника закупки (форма 3)**

На бланке организации

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(прописью указывается число, месяц и год выдачи доверенности)*

Претендент (участник закупки): *(указывается наименование претендента, участника закупки)* в лице *(наименование должности руководителя, его Ф.И.О.)*

доверяет *(указывается фамилия, имя, отчество, должность)*, паспорт серия \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы *(указывается наименование претендента, участника закупки)* при проведении запроса предложений «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», организуемого Акционерным обществом «Магаданэлектросеть».

 **В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Закупочной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением, давать разъяснения положений представленных заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, отзывать заявки на участие в запросе котировок вносить в них изменения.**

**Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.**

 **(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)**

**Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )**

**(Ф.И.О.)**

**М.П.**

**7.4. Форма запроса на разъяснение положений документации о запросе котировок (форма 4)**

На бланке организации

Дата, исходящий номер

**Запрос на разъяснение положений документации о запросе котировок**

Прошу Вас разъяснить положения документации о запросе котировок на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(предмет договора поставки)*

Номер извещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел документации | Ссылка на пункт документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений документации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

(почтовый адрес, телефон/факс и адрес электронной почты)

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

 (должность руководителя) (подпись руководителя) (Ф.И.О. руководителя)

 М.П.

**7.5. Форма заявления на отзыв ранее предоставленной заявки участника закупки (форма 5).**

На бланке организации

Дата, исх. номер

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 *(указывается наименование участника закупки)* просит осуществить *(нужное указать - изменение/отзыв)* ранее предоставленной заявки на участие запросе котировок с регистрационным номером № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

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

**(должность) (подпись, М.П.) (Ф.И.О.)**

**7.6.** **Форма справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 6)**

На бланке организации

Дата, исх. номер

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

Наименование и адрес Подрядчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора(объем и состав работ, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [*указать год, например «2019», «2020»*]** |  | **х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с Письмом о подаче оферты (форма 1)..

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

В этой форме Подрядчик указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям раздела3.

Следует указать не менее одного, но не более десяти аналогичных договоров. Подрядчик может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

Подрядчик может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

В качестве подтверждения Участником прикладываются копии актов выполненных работ. Все копии представленных документов должны быть скреплены печатью (при наличии печати) и заверены подписью руководителя организации Участника.

**7.7.Форма справки о квалификации персонала, необходимого для выполнения работ**

**(форма 7)**

На бланке организации

Дата, исх. номер

Наименование и адрес места нахождения

Участника закупочной процедуры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о квалификации персонала**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящий персонал (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе инженеры, техники и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

 (должность подписавшего) (подпись, М.П.) (ФИО)

**Инструкции по заполнению**

- Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с Письмом о подаче оферты (форма 1).

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

- В Таблице № 1 данной справки **перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения договора**.

**7.8.****Форма декларация соответствия участника запроса котировок (форма 8)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ
УЧАСТНИКА ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника запроса котировок, адрес места нахождения)

соответствует приведенным ниже требованиям на дату подачи Заявки на участие в запросе котировок:

1. соответствие Участника запроса котировок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки;

2. не проведение ликвидации Участника запроса котировок - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3. не приостановление деятельности Участника запроса котировок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в запросе котировок;

4. отсутствие у Участника запроса котировок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника запроса котировок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5. отсутствие какого-либо сговора по предмету данной закупки с иными Поставщиками, отсутствие координации взаимодействия либо аффилированности с иными Участниками закупки (либо, при их наличии, привести их подробное описание);

6. отсутствие в предусмотренном Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 №94-ФЗ реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки.

Подпись Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

Дата

м.п.

**Инструкции по заполнению**

- Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче Заявки на участие в запросе предложений (п. 4.1), приложением к которому является данная декларация.

- Участник закупки указывает свое наименование (в т.ч. Организационно-правовую форму) и адрес места нахождения.

- Декларация должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе котировок.

7**.9. Форма протокола разногласий (форма 9)**

**Протокол разногласий к проекту Договора**

Наименование и адрес Подрядчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 5) | Исходные формулировки | Предложения Подрядчика | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 5) | Исходные формулировки | Предложения Подрядчика | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с Письмом о подаче оферты (форма 1).

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

**Данная форма заполняется как в случае наличия у Подрядчика требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 5), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».**

В случае наличия у Подрядчика предложений по внесению изменений в проект Договора, Подрядчик должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Подрядчик должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Подрядчика от подписания Договора в случае признания его Победителем.

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 по запросу котировок и Предложении Победителя.

В любом случае Подрядчик должен иметь в виду что:

если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Подрядчиком, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

в любом случае, предоставление Подрядчиком протокола разногласий к подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Подрядчика и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

**7.10. Форма описи документов, входящих в состав заявки (форма 10)**

**ОПИСЬ**

**представленных документов на участие в запросе котировок**

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

(полное наименование участника закупки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Количество листов в документе | Количество экземпляров | № стр. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(Должность, ФИО, подпись представителя участника закупки)

М.П.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор подряда №**

 г. Магадан « » 202 года

Акционерное общество «Магаданэлектросеть», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Баранова Игоря Юрьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и , в лице , действующего на основании , именуемое в дальнейшем «Подрядчик» с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании годовой комплексной программы закупок АО «Магаданэлектросеть» на 2022 год, утвержденной Советом директоров АО «Магаданэлектросеть» (протокол заседания СД № от ), позиции № , протокола подведения итогов запроса предложений № от , заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
	1. Подрядчик обязуется выполнить, а Заказчик принять и обеспечить оплату выполненных общестроительных и электромонтажных работ по ремонту опор ВЛ-6/10 кВ в г. Магадане.
	2. Заказчик обязуется принять результаты выполненных работ и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных настоящих Договором.
	3. Требования к содержанию и объему выполняемых работ, а также иные условия выполнения работ определяются действующими нормами и правилами, установленными законодательством РФ, Техническим заданием (Приложение №3 к Договору).
2. **Цена договора**
	1. Цена настоящего Договора установлена в валюте РФ. Цена Договора включает все расходы для выполнения полного объема работ, в т.ч. расходные материалы для их выполнения, страхование, уплату налогов, пошлин и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Полная стоимость работ по настоящему Договору составляет ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (), в т.ч. НДС \_\_% \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рубля ().
	3. Выполнение работ осуществляется по Заявкам Заказчика. Заявка формируется по мере необходимости потребности в работах у Заказчика. Без письменной заявки Заказчика работы не осуществляются. Оплате подлежат только фактически выполненные работы.
	4. Стоимость работ по каждой Заявке определяется по Прейскуранту (Приложение №1 к Договору).
	5. Неучтенные затраты Подрядчика по настоящему Договору, связанные с исполнением настоящего Договора, но не включенные в предлагаемую цену настоящего Договора, не подлежат оплате Заказчиком.
3. **Сроки и условия выполнения работ**
	1. Сроки выполнения работ по Договору:
		1. Подрядчик по письменной Заявке Заказчика в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения заявки Заказчика должен приступить к выполнению работ на объекте.
		2. Срок выполнения работ по Заявке определяются Заказчиком и указывается Заказчиком при направлении Заявки, но в любом случае не может превышать 60 (шестидесяти) календарных дней.
		3. Подрядчик должен иметь техническую возможность выполнения работ одновременно на нескольких объектах.
		4. Конечный срок выполнения и сдачи работ по Заявкам в рамках Договора 31 декабря 2023 г.
	2. Нарушение Подрядчиком сроков выполнения работ по какой-либо Заявке, не является основанием для переноса сроков завершения работ по остальным Заявкам.
	3. Подрядчиком в полном объеме оценен срок выполнения работ по Договору и признан достаточным для выполнения всех работ по Договору. Срок, необходимый Подрядчику для получения необходимых технических условий, разрешений и согласований, включен в срок выполнения работ по Договору и учтен Подрядчиком при заключении настоящего Договора. В случае возникновения просрочки Подрядчик не вправе ссылаться на недостаточность срока, необходимого для выполнения работ по Договору.
	4. Настоящий Договор считается заключённым с момента размещения в Единой информационной системе подписанного Сторонами Договора и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.
4. **Права и обязанности Сторон**
	1. Заказчик обязан:
		1. Обеспечить допуск персонала Подрядчика к месту выполнения работ.
		2. Назначить ответственных лиц, которые будут осуществлять надзор и контроль за ходом и качеством выполнения Подрядчиком работ, и подписывать документы, связанные с выполнением работ по настоящему Договору.
		3. Принять выполненную работу в соответствии с условиями настоящего Договора.
		4. Сообщать Подрядчику о недостатках, выявленных в ходе выполнения работ на месте путем составления Акта о выявленных недостатках.
		5. Своевременно и в полном объеме произвести плату по Договору в соответствии с условиями настоящего Договора.
	2. Заказчик имеет право:
		1. Наблюдать за выполнением Подрядчиком работ в соответствии с требованиями техники безопасности.
		2. Требовать от Подрядчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
		3. В любое время проверять ход и качество работы, выполняемой Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.
		4. Запрашивать у Подрядчика информацию о ходе выполняемых работ.
		5. Осуществлять контроль качества, порядок и сроки выполнения работ.
		6. Отказаться от приемки результата работ в случаях, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации, в том числе в случае обнаружения неустранимых недостатков.
		7. Привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы выполненной Подрядчиком работы.
		8. В одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения ущерба, если Подрядчик не приступает своевременно к исполнению Договора или выполняет работу настолько медленно, что окончание ее к сроку, указанному в настоящем Договоре, становится явно невозможным.
	3. Подрядчик обязан:
		1. Выполнение работ осуществлять в соответствии с техническими нормативами, строительными нормативами и правилами (СНиП), санитарными правилами и нормами (СанПиН) и с требованиями соответствующего законодательства и нормативных правовых документов (актов), действующих на территории РФ регламентирующих выполнение работ по предмету настоящего Договора.
		2. Своевременно и качественно выполнять работу в соответствии с Заявками Заказчика.
		3. Соблюдать требования правил внутреннего трудового распорядка Заказчика.
		4. Допускать к выполнению работ квалифицированных и аттестованных специалистов.
		5. Следить за производственной дисциплиной работников.
		6. Предоставить Заказчику список персонала, задействованного для выполнения работ, до начала выполнения работ по настоящему Договору.
		7. Предоставить Заказчику список материальных ресурсов (оборудования и инвентаря), используемых для выполнения работ, до начала выполнения работ по настоящему Договору.
		8. Обеспечить квалифицированных специалистов необходимыми материальными ресурсами (оборудованием и инвентарем) и материалами, которые соответствуют требованиям СНиПа, ГОСТа, ТУ и другим нормативным правовым документам (актам), действующим на территории РФ.
		9. Предоставить Заказчику копии сертификатов соответствия и/или сертификатов качества на все используемые в ходе выполнения работ материалы, а также иные документы, подтверждающие качество материалов, предусмотренные действующим законодательством РФ.
		10. Использовать в работе качественные и экологические чистые материалы.
		11. Использовать при выполнении работ по настоящему Договору материалы новые, ранее не использованные, со сроком изготовления не ранее 2020 года.
		12. Совместно с представителем Заказчика осуществить проверку всех используемых материалов на отсутствие у них повреждений и/или дефектов перед началом их использования и соответствия пункту 4.3.14 настоящего Договора.
		13. Самостоятельно нести ответственность за сохранность доставленных материальных ресурсов (оборудования и инвентаря) и материалов, необходимых для выполнения работ.
		14. Выполнение работ осуществлять в соответствии с требованиями по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, а также с соблюдением норм противопожарной безопасности.
		15. Нести полную ответственность за несоблюдение и/или нарушение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, а также за несоблюдение и/или нарушение норм противопожарной безопасности во время выполнения работ по настоящему Договору.
		16. Незамедлительно известить Заказчика, в случае выявления аварийного состояния на объекте.
		17. Обеспечить своевременное устранение недостатков и дефектов выявленных при приемке выполненных работ.
		18. В случае нанесения Заказчику и/или третьим лицам ущерба в результате виновного противоправного поведения (действия и/или бездействия) в процессе выполнения работ Подрядчик обязан обеспечить компенсацию нанесенного ущерба, документально зафиксированного.
		19. Назначить ответственное лицо, которое будет осуществлять надзор и контроль за ходом и качеством выполнения работ и за соблюдением сроков (периодов) их выполнения, а также предоставить письменное уведомление Заказчику о назначенном ответственном лице.
		20. С момента начала работ и до их завершения вести общий журнал работ по форме КС-6. Журнал должен быть оформлен в установленном порядке, в соответствии с действующими инструкциями по его заполнению. По завершении работ Подрядчик передает журнал на постоянное хранение Заказчику.
		21. Вести при выполнении работ фотофиксацию при выполнении ответственных и скрытых работ, с предоставлением Заказчику по завершении работ фотоархива на бумажном и электронном носителях.
		22. Предоставить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе информацию о ходе исполнения обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.
5. **Порядок сдачи-приемки выполненных работ**
	1. Приемка выполненных работ в части соответствия их объема и качества требованиям, установленным в настоящем Договоре, производится Заказчиком по завершении выполнения работ Подрядчиком в соответствии со сроками выполнения работ, указанными в Заявках.
	2. После фактического завершения выполнения работ в соответствии со сроками, указанными в Заявках, Подрядчик письменно в течение двух рабочих дней уведомляет Заказчика о факте выполнения работ.
	3. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Заказчиком уведомления, указанного в п. 5.2 настоящего Договора, Подрядчик предоставляет Заказчику:

- акт о приемке, выполненной работ;

- справку о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 г. №100;

- счет;

- счет-фактуру.

* 1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения от Подрядчика документов, указанных в п. 5.3. настоящего Договора, Заказчик рассматривает переданные Подрядчиком результаты выполненных работ, осуществляет приемку работ на предмет соответствия их объема и качества требованиям настоящего Договора и направляет Подрядчику подписанный Акт и справку (по форме КС-3) или мотивированный отказ.
	2. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений в отношении результатов выполненных работ, или мотивированного отказа от принятия результатов выполненных работ, или акта с перечнем выявленных недостатков и сроком их устранения Подрядчик обязан в течение 3 (трех) рабочих дней предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении выполненных работ или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков, устранить полученные от Заказчика замечания, недостатки и передать Заказчику указанный в п.5.3. настоящего Договора и приведенный в соответствие с предъявленными требованиями комплект документов, отчет об устранении недостатков, а также повторный подписанный Подрядчиком Акт приема-передачи выполненных работ в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком выполненных работ.
	3. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении недостатков, Заказчиком будет принято решение об устранении Подрядчиком недостатков в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов относительно представления разъяснений в отношении выполненных работ, Заказчик принимает выполненные работы и подписывает 2 (два) экземпляра Акта приема-передачи выполненных работ (Приложение №3), один из которых направляет Подрядчику.
	4. Подписанные Заказчиком и Подрядчиком Акт приема-передачи выполненных работ акт о приемке выполненной работы, справка о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 г. №100 и представленный Подрядчиком счет на оплату являются основанием для оплаты Подрядчику выполненных работ.
	5. При не предоставлении одного из документов указанных в п.5.3. либо ненадлежащего их оформления, Заказчик вправе возвратить полученные от Подрядчика документы и не производить приемку и соответственно оплату до предоставления документов в полном объеме и надлежащим образом оформленных. При этом Заказчик не считается просрочившим исполнение указанных обязательств.
1. **Порядок расчетов**
	1. Оплата по договору производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, Оплата осуществляется в течение 7 рабочих дней после подписания обеими Сторонами оформляемых Актов о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3), получения Заказчиком надлежащим образом оформленного оригиналов счетов и счетов-фактур, а так же документов, подтверждающих фактическое выполнение работ.
	2. Все банковские расходы и выплаты, связанные с банком Заказчика, несёт Заказчик, все банковские расходы и выплаты, связанные с банком Подрядчика, несёт Подрядчик.
2. **Гарантии Подрядчика и гарантийный срок**
	1. Гарантийный срок, на выполняемые по настоящему договору работы, составляет 36 (тридцать шесть) месяцев от даты подписания Сторонами акта о приемке выполненных работ.
	2. Дефекты, выявленные в период гарантийного срока, устраняются Подрядчиком за его счет.
3. **Ответственность Сторон**
	1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, Подрядчик потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Подрядчика.
	2. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Подрядчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.
	3. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.
	4. Все споры и разногласия по настоящему договору рассматриваются сторонами в порядке переговоров, а при не достижении согласия в Арбитражном суде Магаданской области с обязательным соблюдением предварительного претензионного порядка. Срок рассмотрения претензии - 7 (семь) дней с момента ее получения.
	5. В случаях, когда Работы выполнены Подрядчиком с недостатками либо с отступлениями от условий настоящего Договора, Подрядчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения требования Заказчика, если иной срок не согласован Сторонами, по выбору Заказчика:

-  безвозмездно устранить недостатки и дефекты и отремонтировать оборудование;

- безвозмездно устранить недостатки и дефекты, выявленные в Работах,

- возместить расходы Заказчика на устранение недостатков силами Заказчика или привлеченными Заказчиком третьими лицами;

- соразмерно уменьшить цену, установленную за Работы.

* 1. Подрядчик несет ответственность за нарушение сроков выполнения работ по каждой Заявке.
1. **Форс-мажор**
	1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.
	2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: война, восстание, землетрясение, наводнение, пожар или подобные явления правительственные постановления, распоряжения (указы) государственных органов, законы или прочие нормативные документы, принятые после подписания настоящего Договора и препятствующие его исполнению.
	3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана в срок 10 (десяти) дней уведомить другую Сторону о наступлении действия подобных обстоятельств в письменной форме. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены компетентным органом или организацией. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору, а также на срок исполнения обязательств.
	4. По прекращении действия указанных обстоятельств, сторона должна без промедления известить об этом другую сторону в письменном виде. При этом Сторона должна указать срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.
	5. Несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться вышеперечисленные обстоятельства как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение обязательств.
2. **Расторжение Договора**
	1. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от настоящего Договора в следующих случаях:

 - задержки Подрядчиком начала выполнения работ по настоящему Договору более чем на 10 (десять) дней, по причинам, не зависящим от Заказчика;

- нарушения срока завершения Работ более чем на 10 (десять) дней;

- несоблюдения Подрядчиком требований к качеству выполняемых Работ;

- нарушение Подрядчиком сроков предоставления Заказчику документации по настоящему Договору (Актов о приемке выполненных работ и других документов);

- издания актов государственных органов и саморегулируемых организаций, лишающих права Подрядчика на выполнение Работ, о чем Подрядчик обязан незамедлительно в письменной форме информировать Заказчика;

- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

* 1. Договор считается расторгнутым на основании пункта 10.1 настоящего Договора со дня получения Подрядчиком уведомления Заказчика о расторжении Договора по адресу Подрядчика, указанному в статье 12 настоящего Договора.
	2. Подрядчик вправе расторгнуть настоящий Договор в порядке и в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
1. **Заключительные положения**
	1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.
	2. Недействительность отдельных положений настоящего Договора не влечет недействительности Договора в целом.
	3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме в виде дополнительного соглашения, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены печатями.
	4. Дополнительные соглашения с момента их заключения являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.
	5. В случае изменения адреса или реквизитов каждая Сторона обязана незамедлительно уведомить другую Сторону средствами оперативной связи (по электронной почте или по факсу), и обеспечить получение Заказчиком письменного уведомления в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений.
	6. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
	7. Подрядчик не вправе передать полностью или частично свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия Заказчика.
	8. Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение № 1 – Прейскурант укрупненных объемов работ.

Приложение № 2 – Форма Заявки на выполнение работ

Приложение № 3 – Техническое задание

**13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРЯДЧИК** | **ЗАКАЗЧИК** |
|  | Акционерное общество «Магаданэлектросеть»685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Пролетарская д.98.ИНН: 4909044901/КПП 490901001;Расчетный счет: 40702810936000100053;Корр.счет: 30101810300000000607;БИК: 044442607;Северо-Восточное отделение № 8645 ПАО Сбербанк г. Магадан тел. (4132) 606385, 201035, 201036 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Генеральный директор** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.Ю. Баранов |
| м.п. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г. | м.п. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г. |

Приложение №1 к ДОГОВОРУ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Прейскурант укрупненных объемов работ:**

| **№п/п** | **Наименование работ** | **Ед.изм.** | **Стоимость без НДС** | **Стоимость с НДС**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЛ-6 кВ** |
| 1 | Бурение скважин под установку опор | 1 м |  |  |
| 2 | Промежуточная опора  | шт |  |  |
| 3 | Угловая промежуточная опора | шт |  |  |
| 4 | Ответвительная опора | шт |  |  |
| 5 | Концевая опора | шт |  |  |
| 6 | Анкерная угловая опора | шт |  |  |
| 7 | Подвеска СИП-3. сеч.70 мм2 (3 провода) | 1 км |  |  |
| 8 | Подвеска СИП-3, сеч.95 мм2 (3 провода) | 1 км |  |  |
| 9 | Подвеска СИП-3, сеч.120 мм2 (3 провода) | 1 км |  |  |
| 10 | Подвеска СИП-3, сеч.150 мм2 (3 провода) | 1 км |  |  |
| 11 | Уст-ка разъединителя 400 А | шт |  |  |
| **ВЛ- 6 кВ (без ст-ти энерголеса)** |
| 12 | Промежуточная опора  | шт |  |  |
| 13 | Угловая промежуточная опора | шт |  |  |
| 14 | Ответвительная опора | шт |  |  |
| 15 | Концевая опора | шт |  |  |
| 16 | Анкерная угловая опора | шт |  |  |
| 17 | Подвеска СИП-3 (3 провода) | 1 км |  |  |
| 18 | Уст-ка разъединителя 400 А (без стоимости оборудования) | шт |  |  |
| **Демонтажные работы** |
| 19 | Демонтаж опоры | шт |  |  |
| 20 | Демонтаж опоры с укосом | шт |  |  |
| 21 | Демонтаж А-образной опоры | шт |  |  |
| 22 | Демонтаж провода 6 кВ | 1 пролет |  |  |
| **Расчистка просек** |
| 23 | Редкая поросль | га |  |  |
| 24 | Средняя поросль | га |  |  |
| 25 | Густая поросль | га |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРЯДЧИК** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 гМП | **ЗАКАЗЧИК**Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Баранов«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 гМП |

*Приложение №2*

*к Договору подряда №* \_\_\_\_\_\_ *от \_\_.\_\_.202 г.*

ФОРМА

Заявка № от \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

по Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.

В соответствии с Договором АО «Магаданэлектросеть» просит произвести работы по ремонту опор ВЛ-6/10 кВ на объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сроки выполнения работ по заявке:

Начало: *«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года / не позднее \_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих / календарных дней с момента получения заявки.*

Окончание: *не позднее 60 (шестьдесят) календарных дней с момента получения заявки*.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРЯДЧИК** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 гМП | **ЗАКАЗЧИК**Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Баранов«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 гМП |

***Форму заявки утверждаем:***

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРЯДЧИК** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 гМП | **ЗАКАЗЧИК**Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Баранов«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 гМП |

*Приложение №3*

*к Договору подряда №* \_\_\_\_\_\_ *от \_\_.\_\_.202 г.*

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ ремонту опор ВЛ-6/10 кВ**

**1**. **Предмет закупки:** Право заключения договора на выполнение общестроительных и электромонтажных работ по ремонту опор ВЛ-6/10 кВ.

**2. Условия выполнения работ:** Выполнение работ (оказание услуг) осуществляется по Заявкам Заказчика. Заявка формируется по мере необходимости потребности в услугах (работах) у Заказчика. Без письменной заявки Заказчика никакие работы (услуги) не осуществляются. Оплате подлежит только фактически выполненные работы (оказанные услуги).

**3. Срок выполнения работ:** до 31 декабря 2023г.

**4. Место выполнения работ**: Объекты, расположенные в городе Магадане в соответствии с письменными заявками Заказчика.

**5.Требования к подрядчику.**

5.1. Подрядчик должен быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь действующее свидетельство о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией на выполнение работ, предусмотренных настоящим техническим заданием.

5.2. Подрядчик должен обладать опытом выполнения аналогичных работ не менее 2 лет и иметь за этот период не менее одного завершенного проекта аналогичного типа по структуре и составу выполняемых работ.

**6.Требования к выполняемым работам.**

6.1. Все работы выполняются с соблюдением требований ПУЭ, ПТЭЭП и СНиП.

6.2. Во время проведения работ на Объекте необходимо выполнять мероприятия по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране окружающей среды, промышленной безопасности, а также экологической и санитарной безопасности.

6.3. Гарантийный срок нормальной эксплуатации объекта и входящих в него инженерных систем, оборудования, материалов и работ устанавливается на 36 (тридцать шесть) месяцев с даты подписания акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией. В случае обнаружения в период гарантийного срока недостатков или дефектов, возникших по вине Подрядчика, последний обязан устранить их безвозмездно, в установленный Заказчиком срок.

**7.Технические требования к материалам.**

7.1. Используемые для выполнения работ материалы и оборудование должны соответствовать обязательным нормативно-техническим документам, а также иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта, аттестаты и другие документы, удостоверяющие их качество. Копии этих сертификатов и иных документов должны быть представлены Заказчику Подрядчиком не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала производства работ, выполняемых с использованием этих материалов и оборудования.

7.2. Применяемые материалы и оборудование должны быть новыми и ранее не используемыми, не восстановленными и не собранными из восстановленных компонентов, соответствовать заявленным в проектной документации техническим характеристикам, комплектными, серийными, а также иметь срок изготовления не ранее 2020г.

7.3. Используемые на объекте материалы и оборудование должны быть аттестованы и соответствовать техническим требованиям ГОСТа. Данные технические требования должны быть аналогичны требованиям, предъявляемым при аттестации данного вида оборудования.

**8. Сроки выполнения работ.**

8.1. Подрядная организация по письменной Заявке Заказчика в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения заявки Заказчика должна приступить к выполнению работ на объекте.

8.2. Срок выполнения работ по Заявке указывается Заказчиком при направлении Заявки, но в любом случае не может превышать 60 (шестидесяти) календарных дней.

8.3. Подрядная организация должна иметь техническую возможность выполнения работ одновременно на нескольких объектах.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРЯДЧИК** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 гМП | **ЗАКАЗЧИК**Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Баранов«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 гМП |

**9. Техническое задание**

**на выполнение работ ремонту опор ВЛ-6/10 кВ**

**1**. **Предмет договора:** Выполнение общестроительных и электромонтажных работ по ремонту опор ВЛ-6/10 кВ.

**2. Условия выполнения работ:** Выполнение работ (оказание услуг) осуществляется по Заявкам Заказчика. Заявка формируется по мере необходимости потребности в услугах (работах) у Заказчика. Без письменной заявки Заказчика никакие работы (услуги) не осуществляются. Оплате подлежит только фактически выполненные работы (оказанные услуги).

**3. Срок выполнения работ:** до 31 декабря 2023г.

**4. Место выполнения работ**: Объекты, расположенные в городе Магадане в соответствии с письменными заявками Заказчика.

**5. Единичные расценки на выполнение работ:**

| **№п/п** | **Наименование работ** | **Ед.изм.** | **Стоимость без НДС** | **Стоимость с НДС**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЛ-6 кВ** |
| 1 | Бурение скважин под установку опор | 1 м | 3 500  | 4 200  |
| 2 | Промежуточная опора  | шт | 57 416  | 68 899  |
| 3 | Угловая промежуточная опора | шт | 141 482  | 169 778  |
| 4 | Ответвительная опора | шт | 137 259  | 164 711  |
| 5 | Концевая опора | шт | 129 271  | 155 125  |
| 6 | Анкерная угловая опора | шт | 154 893  | 185 872  |
| 7 | Подвеска СИП-3. сеч.70 мм2 (3 провода) | 1 км | 874 684  | 1 049 621  |
| 8 | Подвеска СИП-3, сеч.95 мм2 (3 провода) | 1 км | 1 074 250  | 1 289 101  |
| 9 | Подвеска СИП-3, сеч.120 мм2 (3 провода) | 1 км | 1 137 730  | 1 365 276  |
| 10 | Подвеска СИП-3, сеч.150 мм2 (3 провода) | 1 км | 1 281 586  | 1 537 904  |
| 11 | Уст-ка разъединителя 400 А | шт | 92 633  | 111 160  |
| **ВЛ- 6 кВ (без ст-ти энерголеса)** |
| 12 | Промежуточная опора  | шт | 24 341  | 29 209  |
| 13 | Угловая промежуточная опора | шт | 88 436  | 106 124  |
| 14 | Ответвительная опора | шт | 81 406  | 97 687  |
| 15 | Концевая опора | шт | 76 538  | 91 845  |
| 16 | Анкерная угловая опора | шт | 78 758  | 94 509  |
| 17 | Подвеска СИП-3 (3 провода) | 1 км | 348 556  | 418 267  |
| 18 | Уст-ка разъединителя 400 А (без стоимости оборудования) | шт | 30 458  | 36 549  |
| **Демонтажные работы** |
| 19 | Демонтаж опоры | шт | 4 807  | 5 769  |
| 20 | Демонтаж опоры с укосом | шт | 14 471  | 17 365  |
| 21 | Демонтаж А-образной опоры | шт | 14 072  | 16 887  |
| 22 | Демонтаж провода 6 кВ | 1 пролет | 7 287  | 8 744  |
| **Расчистка просек** |
| 23 | Редкая поросль | га | 330 216  | 396 259  |
| 24 | Средняя поросль | га | 332 344  | 398 813  |
| 25 | Густая поросль | га | 335 559  | 402 671  |

**6.Требования к подрядчику.**

6.1. Подрядчик должен быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь действующее свидетельство о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией на выполнение работ, предусмотренных настоящим техническим заданием.

6.2. Подрядчик должен обладать опытом выполнения аналогичных работ не менее 2 лет и иметь за этот период не менее одного завершенного проекта аналогичного типа по структуре и составу выполняемых работ.

**7.Требования к выполняемым работам.**

7.1. Все работы выполняются с соблюдением требований ПУЭ, ПТЭЭП и СНиП.

7.2. Во время проведения работ на Объекте необходимо выполнять мероприятия по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране окружающей среды, промышленной безопасности, а также экологической и санитарной безопасности.

7.3. Гарантийный срок нормальной эксплуатации объекта и входящих в него инженерных систем, оборудования, материалов и работ устанавливается на 36 (тридцать шесть) месяцев с даты подписания акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией. В случае обнаружения в период гарантийного срока недостатков или дефектов, возникших по вине Подрядчика, последний обязан устранить их безвозмездно, в установленный Заказчиком срок.

**8.Технические требования к материалам.**

8.1. Используемые для выполнения работ материалы и оборудование должны соответствовать обязательным нормативно-техническим документам, а также иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта, аттестаты и другие документы, удостоверяющие их качество. Копии этих сертификатов и иных документов должны быть представлены Заказчику Подрядчиком не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала производства работ, выполняемых с использованием этих материалов и оборудования.

8.2. Применяемые материалы и оборудование должны быть новыми и ранее не используемыми, не восстановленными и не собранными из восстановленных компонентов, соответствовать заявленным в проектной документации техническим характеристикам, комплектными, серийными, а также иметь срок изготовления не ранее 2020г.

8.3. Используемые на объекте материалы и оборудование должны быть аттестованы и соответствовать техническим требованиям ГОСТа. Данные технические требования должны быть аналогичны требованиям, предъявляемым при аттестации данного вида оборудования.

**9. Сроки выполнения работ.**

9.1. Подрядная организация по письменной Заявке Заказчика в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения заявки Заказчика должна приступить к выполнению работ на объекте.

9.2. Срок выполнения работ по Заявке указывается Заказчиком при направлении Заявки, но в любом случае не может превышать 60 (шестидесяти) календарных дней.

9.3. Подрядная организация должна иметь техническую возможность выполнения работ одновременно на нескольких объектах.

**10. Требования к расчету стоимости работ.**

10.1. Стоимость работ по каждой Заявке определяется по Прейскуранту (Приложение к Договору), утвержденному Заказчиком и Подрядчиком;

10.2. Окончательная стоимость работ складывается из совокупной стоимости работ по каждой отдельной Заявке Заказчика.

**10. ОБОСНОВАНИЕ начальной (максимальной) цены договора** / **цены единицы товара, работы, услуги**

1. **Общая информация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Информация по лоту** |
|  | Наименование лота**Выполнение общестроительных и электромонтажных работ по ремонту опор ВЛ-6/10 кВ.** | Выполнение общестроительных и электромонтажных работ по ремонту опор ВЛ-6/10 кВ. |
|  | Номер лота 99 | Годовая комплексная программа закупок АО "Магаданэлектросеть" на 2022 год |
|  | НМЦ лота **Сметный расчет** | **5 000 000,00 рублей с НДС 20%** |

1. Для целей настоящей документации о закупке под распределением номенклатуры понимается указание в тексте соглашения конкретного наименования товара (вида работы, услуги), поставляемого (выполняемого, оказываемого) отдельным членом коллективного участника. [↑](#footnote-ref-1)
2. Для целей настоящей документации о закупке - в единицах измерения, указанных в разд. 7.7. [↑](#footnote-ref-2)