|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *Акционерное Общество* ***«Магаданэлектросеть»*** УТВЕРЖДАЮ Председатель постоянно действующей Закупочной комиссии АО «Магаданэлектросеть» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Д. Дробот «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г**ДОКУМЕНТАЦИЯ****Запрос предложений в электронной форме** **на право заключения договора на выполнение работ по технологическому присоединению к электрическим сетям энергопринимающих устройств в рамках реализации мероприятия «Строительство многоквартирной жилой застройки в бухте Нагаева» в районе ул. Клубной в городе Магадане.****Строительство двухтрансформаторной подстанции в бетонном корпусе.** **(ЗП № 61 от 03.12.2020г).****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.А.Начальник службы закупок и обеспечения ресурсами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ольшак О.В.Юрисконсульт 1 категории ЮО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рязанцева М.С.Зам. начальника службы закупок и обеспечения ресурсами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Сбитнева« » 2020 г.Инициатор договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **г. Магадан****2020 г.** |  |

Содержание

1.1 Общие сведения о настоящей процедуре

[1.2 Правовой статус процедур и документов](#_Toc533772307)

[1.3 Возможность отказа от проведения процедуры или заключения договора](#_Toc533772308)

[1.4 Обжалование](#_Toc533772309)

[1.5 Прочие положения](#_Toc533772310)

1.6. Особые положения в связи с проведением процедуры на ЭТП……………….………………

[1.7 Особые положения в отношении многолотовой закупки](#_Toc533772312)

[2. Требования процедуры](#_Toc533772313)

[2.1 Требования к участникам](#_Toc533772314)

[2.2 Требования к описанию продукции](#_Toc533772315)

[2.3 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)](#_Toc533772316)

[2.4 Требования к форме и оформлению заявки](#_Toc533772317)

[2.5 Срок действия заявки](#_Toc533772321)

[3. Порядок проведения процедуры](#_Toc533772324)

[3.1 Общий порядок проведения процедуры](#_Toc533772325)

[3.2 Размещение документации](#_Toc533772326)

[3.3 Предоставление документации](#_Toc533772327)

[3.4 Разъяснение положений документации](#_Toc533772328)

[3.5 Внесение изменений в документацию](#_Toc533772329)

[3.6 Подача заявок](#_Toc533772330)

[3.7 Изменение (отзыв) и прием заявок](#_Toc533772331)

[3.8 Открытие доступа к заявкам](#_Toc533772332)

[3.9 Подведение итогов закупки](#_Toc533772335)

[3.10 Заключение договора](#_Toc533772336)

[3.11 Отказ от заключения договора](#_Toc533772337)

[3.12 Обеспечение заявки, возврата аванса и исполнения договора](#_Toc533772338)

[4. Дополнительные условия проведения запроса предложений](#_Toc533772339)

[5. Информационная карта](#_Toc533772340)

[6. Техническое задание](#_Toc533772344)

[7. Проект договора](#_Toc533772346)

[8. Формы документов, включаемых в состав заявки](#_Toc533772349)

Общие положения

## Общие сведения о настоящей процедуре

* + 1. Заказчик, указанный в пункте 5.1.1 а) настоящей закупочной документации запроса предложений в электронной форме (далее–документация) (здесь и далее указываются разделы настоящей документации), извещением о проведении запроса предложений в электронной форме (далее–извещение), размещённым на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее–ЕИС) и электронной торговой площадке,адрес которой в информационно–телекоммуникационной сети Интернет указан в пункте5.1.5(далее–ЕЭТП), приглашает лиц, указанных в пункте5.1.6(далее–участники, участник), к участию в процедуре запроса предложений в электронной форме (далее–процедура) на право заключения договора на выполнение работ (оказание услуг),указанных в пункте 5.1.8(далее–работы) для нужд заказчика.
		2. Настоящая процедура проводится в соответствии с регламентом и с использованием функционала ЕЭТП.
		3. Подробные требования процедуры, в том числе к участникам, заявкам участников (далее–заявки), документам, предоставляемым участниками для подтверждения соответствия установленным требованиям, а также к работам, являющимися предметом договора, изложены в разделе 2.1. «Требования процедуры». Порядок проведения процедуры и участия в ней изложены в разделе 3, Информационная карта документации приведена в разделе 5. Установленные заказчиком требования к оказанию услуг и иные требования, связанные с определением соответствия к выполняемым услугам, изложены в Техническом задании, приведенном в разделе 6. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры, приведен в разделе 7. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе 8.
		4. Участник процедуры 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 процедуры компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Проведение данной процедуры регулируется нормами, предусмотренными Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также Положением о закупке продукции для нужд АО «Магаданэлектросеть» (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения и документации).
		2. Заключенный по результатам процедуры договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		3. При определении условий договора используются следующие документы:
			- 1. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;
				2. извещение и настоящая документация со всеми дополнениями и разъяснениями;
				3. заявка участника, с которым заключается договор, со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.
		4. Иные документы заказчика и участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данной процедурой.

## Возможность отказа от проведения процедуры или заключения договор

* + 1. Заказчик закупки вправе отменить процедуру по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
		2. Заказчик по истечении срока отмены процедуры закупки и до заключения договора вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
		3. Решение об отмене закупочной процедуры принимается органом, осуществившим выбор победителя, либо принявшим решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
		4. Решение об отмене процедуры размещается Заказчиком в ЕИС в день принятия этого решения.

## Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением процедуры, в том числе касающиеся исполнения заказчиком закупки и участниками процедуры своих обязательств, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
		2. Жалобы в отношении хода и итогов закупочной процедуры принимаются по адресу sbitneva@oaomes.ru и рассматриваются руководством АО «Магаданэлектросеть». Анонимные жалобы рассмотрению не подлежат.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данной процедуры.

## Особые положения в связи с проведением процедуры на ЕЭТП

## 1.6.1. Настоящий запрос предложений проводится с использованием функционала ЕЭТП, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными законом №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и дополнительными требованиями, установленными Правительством РФ.

1.6.2.Аккредитация на электронной торговой площадке проходит в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также с учетом инструкций и регламентом работы электронной торговой площадки.

1.6.3. Для участия в процедуре участник должен пройти аккредитацию на ЕЭТП в соответствии с условиями и порядком аккредитации ЕЭТП.

1.6.4. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением и документацией о закупке и регламентом ЕЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЕЭТП.

1.6.5. Порядок регистрации на ЕЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки, устанавливаются в соответствии с регламентом ЕЭТП.

1.6.6. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЕЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, на получение документов, на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЕЭТП, и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.

1.6.7. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭП, подтвержденные документально, несет оператор ЕЭТП.

1.6.8. Подача заявок производится посредством функционала ЕЭТП в электронной форме. Электронные документы участника закупки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме. Подача заявок другими способами, в том числе в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.

1.6.9. Цена заявки и иные условия, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЕЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЕЭТП электронных документах.

## Особые положения в отношении многолотовой закупки

* + 1. Многолотовая закупка проводится в случае возникновения потребности в однотипных (с точки зрения условий, сроков или документального оформления) процедурах закупок в целях снижения издержек заказчика.
		2. В случае если проводится многолотовая закупка, то применяются положения настоящего подраздела.
		3. По каждому лоту Заказчик вправе в документации установить различные условия в отношении:
1. предмета договора, право на заключение которого является предметом закупки;
2. установленных заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
3. требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
4. требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
5. места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
6. сведений об НМЦ;
7. формы, сроков и порядка оплаты товара, работы, услуги;
8. порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
9. требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения
их соответствия установленным требованиям;
10. критериев отбора в рамках рассмотрения заявок;
11. требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется);
12. требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика (исполнителя, подрядчика), которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
13. срока, установленного для заключения договора.
14. по каждому лоту в документации может быть предусмотрен отдельный договор.
	* 1. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отмена закупочной процедуры, осуществляется независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор.
		2. Участник процедуры может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота.
		3. Любые положения документации, если в них или в заголовке соответствующего раздела, подраздела нет указания на номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.
		4. В случае проведения многолотовой закупки процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых наступили события, достаточные для признания закупки несостоявшейся.

# Требования процедуры

## Требования к участникам

* + 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. Участник, претендующий на победу в настоящей процедуре, должен соответствовать требованиям настоящей документации, предъявляемым к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупки, в том числе:
			- 1. быть правомочным заключать договор;
				2. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
				3. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
				4. не иметь 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 процедуры, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры 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 процедуре не принято;
				5. сведения об участнике не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков, (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
				6. должны отсутствовать вступившие в законную силу неисполненные судебные решения об удовлетворении (в полном объеме, частично) исковых требований (имущественного или неимущественного характера), по которым участник закупки выступал ответчиком перед АО «Магаданэлектросеть»;
				7. должны отсутствовать у участника закупки договоры, расторгнутые в одностороннем порядке по инициативе АО «Магаданэлектросеть», и/или расторгнутые в судебном порядке, в связи с неисполнением/ненадлежащим исполнением/существенным нарушением со стороны участника закупки обязательств по договору с АО «Магаданэлектросеть».
		3. Дополнительные (специальные и/или квалификационные) требования, предъявляемыек участнику, соответствие которым необходимо для исполнения договора являющегося предметом данной процедуры, в том числе, если они предъявляются по отдельным лотам процедуры, указаны в пункте 5.1.7.

## Требования к описанию выполняемых работ

* + 1. Общие сведения о выполняемых работах, являющихся предметом договора, заключаемого по результатам проведения процедуры, указаны в пункте 5.1.8.
		2. Сроки и условия выполнения работ, являющиеся предметом договора, заключаемого по результатам проведения процедуры, указаны в пункте 5.1.9.
		3. Требования к работам изложены в разделе 6 настоящей закупочной документации «Техническое задание».
		4. Специальные требования к работам, в том числе, если они предъявляются по отдельным лотам процедуры.
		5. Требования к продукции, в том числе к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам (при необходимости) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в разделе 7 настоящей закупочной документации «Проект договора», в разделе 6 настоящей закупочной документации «Техническое задание».
		6. Участником должны быть указаны наименования предлагаемых работ, услуг. Характеристики работ, услуг должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении заявок не допускалось их неоднозначное толкование, числовые показатели при описании характеристик работ, услуг должны быть указаны в абсолютных величинах.
		7. При описании работ, услуг участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
		8. При описании работ, услуг участник процедуры закупки должен указывать точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели.
		9. При описании работ, услуг участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие выполняемых работ, услуг требованиям документации в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
		10. В случае если в разделе 6 настоящей закупочной документации «Техническое задание» указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.
		11. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию работ, услуг, установленных настоящим пунктом, разделом 6 настоящей закупочной документации «Техническое задание», является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

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

* + 1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), указана в пункте 5.1.10.
		2. Начальная (максимальная) цена единицы работы, услуги, являющейся предметом закупки, указана в пункте 5.1.10.
		3. Порядок формирования цены договора (цена лота), указан в пункте 5.1.11.

## Требования к форме и оформлению заявки

* + 1. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке, настоящую документацию о закупке (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке;
		2. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках одного лота все поданные им заявки подлежат отклонению;
		3. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме, состоит из одной части.
		4. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику третьими лицами на ином языке; указанные документы могут быть представлены на языке оригинала (в специально оговоренных случаях – с апостилем) при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях–нотариально заверенный);
		5. Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык;
		6. Все суммы денежных средств, указанные в заявке, должны быть выражены в валюте, указанной в пункте 5.1.14 документации о закупке;
		7. Документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления;
		8. Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота;
		9. Входящие в состав заявки документы должны быть отсканированы одним файлом в порядке согласно описи документов, либо несколькими файлами, при этом файлы должны быть пронумерованы, названы на русском языке в соответствии с описью документов (№ по порядку, наименование файла, страницы с\_\_\_\_ по \_\_\_\_);
		10. 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.
	* 1. Участник несет ответственность за подлинность и достоверность информации и документов, входящих в состав заявки подаваемой на участие в процедуре;
		2. Заказчик оставляет за собой право проверки сведений, представленных Участниками закупки о себе и своей деятельности.

## Срок действия заявки

* + 1. Заявка должна быть действительной не менее чем в течение 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, указанного в пункте 5.1.22.
		2. Указание меньшего срока действия заявки может служить основанием для отклонения закупочной комиссией заявки участника.

# Порядок проведения процедуры

## Общий порядок проведения процедуры

* + 1. Процедура проводится в следующем порядке:
			- 1. размещение извещения и документации осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 документации;
				2. предоставление документации осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 документации;
				3. разъяснение положений извещения и документации осуществляется заказчиком в порядке, определенном подразделом 3.4 документации;
				4. внесение изменений в извещение и/или документацию осуществляется в порядке, определенном подразделом 3.5 документации;
				5. подача заявок осуществляется в порядке, определенном подразделом 3.5.1документации;
				6. изменение (отзыв) и прием заявок осуществляется до момента окончания приема заявок в порядке, определенном подразделом 3.7. документации;
				7. открытие доступа к заявкам осуществляется в порядке и в сроки, определенные в подразделе 3.78 документации;
				8. рассмотрение и оценка заявок участников и принятие решений по итогам процедуры осуществляется в порядке и в сроки, определенные в подразделе 3.9., 3.10 документации;
				9. итоговое ранжирование заявок проводится в порядке, определенном пунктом 3.11;
				10. подписание договора осуществляется в порядке и в сроки, определенные в подразделе 3.12 документации.

## Размещение документации

* + 1. Документация размещается в порядке, указанном в пункте 1.1.1документации.

## Предоставление документации

* + 1. Документация размещается в ЕИС на ЕЭТП в форме электронного документа и доступна для ознакомления в любое время без взимания платы.

## Разъяснение положений документации

* + 1. Любой участник закупки вправе направить заказчику с использованием ЕЭТП запрос о даче разъяснений положений закупочной документации.
		2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в форме электронного документа с использованием ЕЭТП разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
		3. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик размещает разъяснения положений закупочной документации в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос.
		4. Порядок уведомления участников процедуры о размещении разъяснений на ЕЭТП определяется регламентом ЕЭТП, но в любом случае участники процедуры должны самостоятельно отслеживать возможные разъяснения в ЕИС и на ЕЭТП. Участник процедуры не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от заказчика или организатора закупки.
		5. В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, непредусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться

## Внесение изменений в документацию

* + 1. Заказчик закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию.
		2. Изменение предмета закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в запросе предложений не допускаются.
		3. В течение 3 (трех) дней, с даты принятия указанного решения, такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения документации о проведении запроса предложений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений этот срок составлял не менее чем 4 (четыре) рабочих дня, или, если в закупочную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается в отношении конкретного лота.

## Подача заявок

* + 1. Порядок подачи заявок на ЕЭТП определяется регламентом ЕЭТП.
		2. Дата начала, а также время и дата окончания срока подачи заявок указаны в пункте 5.1.22.
		3. Заявки должны быть поданы на ЕЭТП до истечения установленного срока.

## Изменение (отзыв) и прием заявок

* + 1. Участник процедуры вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в пункте 5.1.22даты и времени окончания срока подачи заявок.
		2. Изменения или отзыв заявок, поданных на ЕЭТП, осуществляется в соответствии с регламентом ЕЭТП.

## Открытие доступа к заявкам

* + 1. Открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме на ЭТП, выполняется в соответствии с регламентом ЕЭТП. Место, дата и время открытия доступа к поданным заявкам указаны в пункте 5.1.23.
		2. По результатам открытия доступа к поданным на ЕЭТП заявкам формируется протокол.

## Подведение итогов закупки

* + 1. В рамках подведения итогов закупки Закупочная комиссия осуществляет выявление среди допущенных участников закупки победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений;
		2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие Закупочная комиссия присваивает каждому участнику, заявки, которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.
		3. Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, в соответствии с критериями, определенными в п. 5.1.25 документации о закупке, присваивается первый номер.
		4. В случае если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.
		5. По результатам оценки и сопоставления заявок участников, Заказчик составляет итоговый протокол и размещает его на ЕЭТП и в ЕИС.

## Заключение договора

* + 1. Договор по результатам запроса предложений заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика.
		2. Договор по результатам запроса предложений заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.
		3. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки, с которым принято решение заключить договор, в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.
		4. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Положением, внутренними нормативными документами заказчика, извещением и документацией.
		5. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим документации и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов.
		6. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.
		7. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений. При этом договор заключается только после предоставления участником запроса предложений обеспечения исполнения договора, если таковое было предусмотрено документацией о закупке.
		8. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, закупочной комиссии, оператора ЭТП договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, закупочной комиссии, оператора ЭТП.
		9. В случае если документацией было предусмотрено 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 документацией.
		10. Информация о стране происхождения продукции указывается в договоре на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в процедуре, представленной участником, с которым заключается договор (в случае если предметом закупки является поставка продукции).
		11. При исполнении договора, заключенного с участником процедуры, заявке которого при проведении оценочной стадии был предоставлен приоритет в соответствии с пунктом 4.1.4 документации, не допускается замена страны происхождения продукции, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранной продукции поставляются российская продукция, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) такой продукции не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам продукции, указанной в договоре (в случае если предметом закупки является поставка продукции)
		12. Возможно заключение договора 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 уклонившимся от заключения договора.
		13. В случае если победитель процедуры закупки не предоставил заказчику в срок, указанный в документации, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора.
		14. В случае если победитель процедуры закупки признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании в понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен следующий порядковый номер (при состоявшейся процедуре закупки).
		15. Перед подписанием договора между заказчиком и победителем процедуры закупки (или единственным участником, с которым принято решение заключить договор) могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на снижение цены за единицу приобретаемой продукции (при условии сохранения количества закупаемой продукции) либо уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации и предложении победителя процедуры закупки(или единственного участника, с которым принято решение заключить договор).
		16. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки (единственного участника, с которым принято решение заключить договор), запрещаются.

## Отказ от заключения договора

* + 1. Отказ от заключения договора возможен по решению органа, осуществившего выбор победителя, либо принявшего решение о заключении договора с единственным участником несостоявшейся закупочной процедуры по следующим основаниям:
1. возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и (или) исполнения договора;
2. непредвиденное изменение потребности в работах, в том числе изменение производственных и иных программ, изменение проектной документации, изменение условий договора с головным заказчиком, во исполнение которого проводилась закупка;
3. отсутствие одобрения заключения договора органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации;
4. отсутствие финансирования;
5. необходимость исполнения предписания контролирующих органов и (или) вступившего в законную силу судебного акта;
6. наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и (или) документации, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей заказчика;
7. изменение норм законодательства Российской Федерации, регулирующих порядок исполнения договора и (или) обосновывающих потребность в продукции.
	* 1. Информация об отказе от заключения договора размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

## Обеспечение заявки, возврата аванса и исполнения договора

* + 1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:
1. обеспечение исполнения обязательств по договору;
2. обеспечение исполнения гарантийных обязательств по договору;
3. обеспечение возврата аванса.
	* 1. Необходимость предоставления участниками обеспечения заявки на участие в процедуре, в том числе по отдельным лотам, определена в пункте 5.1.31документации о закупке;
		2. Необходимость предоставления участниками обеспечение возврата аванса, в том числе по отдельным лотам, определена в пункте 5.1.30документации о закупке;
		3. Необходимость предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору, его размер, срок предоставления указаны в пункте 5.1.29документации о закупке.
		4. Необходимость предоставления обеспечения гарантийных обязательств, его размер и срок предоставления, указаны в пункте 5.1.37 документации о закупке.
		5. Участники закупки могут предоставить обеспечение заявки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Выбор способа обеспечения заявки на участие в запросе предложений осуществляется участником запроса предложений
		6. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в запросе котировок, вносятся участником запроса котировок на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - специальный банковский счет);
		7. Требования к финансовой устойчивости банков (в том числе в части собственных средств (капитала), активов, доходности, ликвидности, структуры собственности), в которых участники закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства открывают специальные банковские счета, утверждаются Правительством Российской Федерации.
		8. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке оператор ЕЭТП направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным настоящей частью, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок, указанного в документации об осуществлении конкурентной закупки.
		9. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявки на участие, перечисляются на счет заказчика, указанный в документации процедуры закупки, в случае: Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

-уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;

-непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом 223-ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в документации об осуществлении закупки установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

1. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, заказчик возвращает в течение 5 рабочих дней со дня: размещения в ЕИС извещения об отмене процедуры закупки – всем участникам, подавшим заявки на участие в процедуре закупки;
2. поступления организатору закупки уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки и представившему такой отзыв до окончания срока подачи заявок участников;
3. подписания протокола, составляемого в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), – участникам, подавшим заявки на участие и не допущенным к участию в процедуре закупки;
4. подписания итогового протокола – участникам процедуры закупки, которые участвовали, но не выбраны в качестве участника, с которым заключается договор по итогам закупочной процедуры, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки и заявке которого был присвоен второй номер;
5. со дня заключения договора – участнику (поставщику), с которым принято решение заключить договор по итогам закупочной процедуры;
6. со дня заключения договора – участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер;
7. со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Закупочной комиссией не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
8. со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 календарных дней с даты подписания протокола, составляемого в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.
	* 1. Необходимость предоставления обеспечения исполнения договора, его размер, срок предоставления указаны в пункте 5.1.35 документации о закупке;
		2. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЕЭТП до момента заключения договора в сроки, предусмотренные пунктом 5.1.35документации о закупке;
		3. Непредставление обеспечения исполнения договора или его представление с нарушением установленных выше требований и условий участником, признанным победителем процедуры, или участником, с которым по итогам процедуры заключается договор, является основанием для признания такого участника уклоняющимся от заключения договора.
		4. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 (пять) миллионов рублей, заказчик вправе установить требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 2 (двух) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
		5. Возврат участнику закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:
9. уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
10. непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом 223-ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в документации об осуществлении закупки установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
	* 1. В случае установления требования об обеспечении исполнения обязательств по договору, размер такого обеспечения не должен превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а в случае наличия авансирования соответствует размеру аванса. Порядок и сроки внесения и возврата обеспечения исполнения договора устанавливаются в проекте договора.
		2. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЕЭТП до момента заключения договора в сроки, предусмотренные пунктом 5.1.29документации о закупке;
		3. Непредставление обеспечения исполнения договора или его представление с нарушением установленных выше требований и условий участником, признанным победителем процедуры, или участником, с которым по итогам процедуры заключается договор, является основанием для признания такого участника уклоняющимся от заключения договора.
		4. В случае установления требования по обеспечению возврата аванса при неисполнении обязательств по договору, размер такого обеспечения не должен быть больше размера аванса.
		5. Срок обеспечения исполнения обязательств по договору должен соответствовать сроку исполнения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), увеличенному на 30 календарных дней.
		6. Срок обеспечения исполнения гарантийных обязательств должен соответствовать сроку исполнения гарантийных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), увеличенному на 30 календарных дней.
		7. Срок обеспечения возврата аванса должен соответствовать сроку исполнения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), увеличенному на 30 календарных дней.
		8. При установлении требования о предоставлении обеспечений
		при исполнении договора совокупный размер всех обеспечений не может превышать стоимости договора.
		9. Необходимость предоставления участниками обеспечения заявки на участие в закупке, в том числе по отдельным лотам, определена в пункте 5.1.19документации;

# Дополнительные условия проведения запроса предложений

* + 1. **Требования к коллективным участникам**
			1. Любое юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее-лицо, лица), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать следующим требованиям:
			2. Лица, представляющие коллективного участника, должны заключить между собой соглашение, отвечающее следующим требованиям:
				1. соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
				2. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в процедуре, так и в рамках исполнения договора;
				3. в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков осуществления поставок продукции между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка продукции, требующей 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 представляет интересы каждого лица, входящего в состав коллективного участника, во взаимоотношениях с организатором закупки и заказчиком;
				5. в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого лица по обязательствам, связанным с участием в процедуре, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;
				6. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по исполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
			3. Каждый член коллективного участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в пункте 2.1.1, а также обладать специальной правоспособностью согласно пункту 5.1.7в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного ему объема работ согласно распределению объемов работ между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на выполнение работ).
			4. В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного участника требованиям настоящей документации о закупке, заявка такого коллективного участника отклоняется от дальнейшего участия в закупке.
			5. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
			6. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
				1. заявка должна включать сведения и документы, подтверждающие соответствие лидера, а также каждого члена коллективного участника требованиям, установленным в пункте 2.1.1;
				2. заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
				3. в состав заявки дополнительно включается копия соглашения между членами коллективного участника;
				4. в состав заявки дополнительно включаются сведения о распределении объемов между членами коллективного участника по форме, установленной в пункте8.7 настоящей документации;
				5. в состав заявки дополнительно включается декларация соответствия члена коллективного участника по форме, установленной в пункте8.8 настоящей документации, (заполняется каждым членом коллективного участника).
			7. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
			8. Заявка, поданная коллективным участником, может быть отклонена, если в процессе процедуры до подписания итогового протокола выяснится, что из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.
		2. **Альтернативные предложения**
			1. Положения данного пункта применимы в случае если возможность подачи альтернативных предложений реализована в функционале ЕЭТП, указанной в пункте 5.1.5.
			2. Участник процедуры помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, если это предусмотрено в пункте 5.1.32, в количестве, не превышающем установленное максимальное значение.
			3. Альтернативным является предложение, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора (при условии его соответствия обязательным требованиям документации о закупке), сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой. Подача альтернативных предложений допускается исключительно по аспектам требований к продукции и/или условиям договора, указанным впункте5.1.32.
			4. Норма о праве участника процедуры подать только одну заявку, не распространяется на случаи подачи альтернативных предложений.
			5. Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник процедуры должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке.
			6. Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника процедуры только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника процедуры признаются несоответствующими, и заявка отклоняется.
			7. Альтернативное предложение должно быть ясно выделено и обособлено от основного предложения и иных альтернативных предложений, при их наличии в составе заявки (должны быть представлены соответствующие измененные формы, приведенные в разделе  7, с указанием в них тех параметров, пунктов, разделов и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные). При этом в составе альтернативного предложения не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие участника процедуры установленным требованиям документации о закупке, а также формы заявки, которые не отличаются от основного предложения.
			8. Альтернативные предложения оформляются в соответствии с требованиями регламента и инструкций ЕЭТП.
			9. При подаче участником процедуры альтернативных предложений размер обеспечения его заявки, в случае наличия в пункте 5.1.19соответствующего требования, не увеличивается.
			10. В протоколе процедуры открытия доступа к заявкам дополнительно указывается наличие альтернативных предложений, их количество и цена каждого альтернативного предложения.
			11. При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры рассматриваются отдельно друг от друга.
			12. В протоколе рассмотрения заявок указывается информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуске его к дальнейшей процедуре. При этом участник допускается к дальнейшему участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.
			13. В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировании.
			14. Договор с победителем закупки заключается на условиях одного из предложений(основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировании по итогам оценки и сопоставления заявок.
		3. **Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами**
			1. При проведении закупок товаров, российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, устанавливается приоритет, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет).
			2. При проведении запроса предложений оценка и сопоставление заявок участников закупки по ценовым критериям оценки «Цена договора» (цена за единицу продукции) осуществляются в следующем порядке:
1. оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, запроса котировок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по вышеуказанным ценовым критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
	* + 1. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случае, предусмотренном 4 1.4.8 г), цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену.
			2. Участник процедуры в заявке, в соответствующей её части, содержащей предложение о поставке товара, должен указать (декларировать) наименования страны происхождения поставляемых товаров.
			3. 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), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
			4. 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, и функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товаров, указанных в договоре.
			5. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
			6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:
2. закупка признана несостоявшейся и договор заключается
с единственным участником закупки;
3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
4. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
5. в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, 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 закупки товаров, работ, услуг;
6. в заявке на участие в закупке, представленной участником запроса предложений или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации о закупке, на «шаг», установленный в документации о 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 более 50 (пятидесяти) процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.
	* 1. **Антидемпинговые меры**
			1. В целях борьбы с демпингом при проведении закупок в случае, если участником запроса котировок, с которым заключается договор, предложено снижение начальной (максимальной) цены договора на 25 (двадцать пять) процентов и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в документации.
			2. Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником до заключения договора в порядке, установленном в документации. 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 пункте 3.11.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным разделом, не требуется.

# Информационная карта

## Основные условия проведения процедуры

| № п/п | Наименование  | Содержание |
| --- | --- | --- |
| * + 1.
 |  Заказчик | Акционерное общество «Магаданэлектросеть»Место нахождения: Россия, 685030, Российская Федерация, Магаданская область, г. Магадан, ул. Пролетарская, д.98.Почтовый адрес: Россия, 685030, Российская Федерация, Магаданская область, г. Магадан, ул. Пролетарская, д.98. |
| * + 1.
 | Контактное лицо | Зам. начальника СЗ и ОР - Сбитнева Елена Васильевна.Контактный телефон: 8 (4132) 201036.Адрес электронной почты: sbitneva@oaomes.ru.По предмету закупки:Зам. главного инженера по ремонту - начальник производственно-технической службы Свинцицкий Александр Анатольевич.Тел. 8 (4132) 60-61-20, 60-06-85. Факс 8(4132) 20-10-40. |
|  | Способ закупки  | Запрос предложений в электронной форме |
|  | Форма закупки | Открытая, электронная |
| * + 1.
 | Электронная торговая площадка | Настоящая Документация вместе с Извещением 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. |
| * + 1.
 | 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, настоящей Документацией о закупке и законодательством Российской Федерации. |
| * + 1.
 | 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.
* Обладать опытом выполнения аналогичных по структуре и составу выполняемых работ не менее 2 лет и иметь за этот период не менее одного завершенного проекта аналогичного типа по структуре и составу выполняемых работ.
 |
| * + 1.
 | Предмет договора, объем работ | Выполнение работ по технологическому присоединению к электрическим сетям энергопринимающих устройств в рамках реализации мероприятия «Строительство многоквартирной жилой застройки в бухте Нагаева» в районе ул. Клубной в городе Магадане. Строительство двухтрансформаторной подстанции в бетонном корпусе.Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в Приложении 1 «Техническое задание» к закупочной документации. |
| * + 1.
 | Сроки выполнения работ | Начало выполнения работ – не позднее 10-ти дней с момента подписания договора.Окончания выполнения работ – не позднее 30 июля 2021 года. |
| Место выполнения работ | г. Магадан, в районе улиц Клубная, Приморская, Зеленая, Новая. |
| Условия выполнения работ | Условия выполнения работ определены в Приложении 1 «Техническое задание» к закупочной документации. |
| * + 1.
 | Начальная (максимальная) цена договора, работы, являющегося предметом закупки | 16 500 000 (шестнадцать миллионов пятьсот тысяч) рублей 00 копеек с учетом НДС.Цена, предложенная участником закупки не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену.Участники закупки, применяющие упрощенную систему налогообложения, которые не являются плательщиками НДС согласно п. 2 ст. 346.11 НК РФ, начальную (максимальную) цену Договора должны указывать без НДС.В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений, обеспечения равной и объективной оценки заявок, обеспечения равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, а также в целях экономически эффективного расходования денежных средств и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика, сравнение предложений проводится по цене без учета НДС. Сопоставление осуществляется методом математического сравнения.Оценочная стоимость применяется только для целей оценки заявок на участие в процедуре закупки и не оказывает влияния на цену заключаемого договора. |
| * + 1.
 | Порядок формирования цены договора  | Цена заявки должна включать все налоги, пошлины и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в соответствии с нормами законодательства, при исполнении договора, заключенного по итогам процедуры.**Цена договора включает в себя** стоимость материалов и оборудования, используемых и (или) потребляемых в ходе выполнения работ. |
| * + 1.
 | Форма, сроки и порядок оплаты  | Форма оплаты: безналичный расчет, в следующем порядке:1. Для участников закупки не являющимися СМСП - Безналичный расчет, путём перечисления денежных средств на счёт Подрядчика в течение 30 дней после подписания обеими Сторонами Акта 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 работ.2. Для участников закупки являющимися СМСП– Безналичный расчет, путём перечисления денежных средств на счёт Подрядчика в течение 15 рабочих дней после подписания обеими Сторонами Акта 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 работ. |
|  | Официальный язык процедуры | Русский |
| * + 1.
 | Валюта процедуры | Российский рубль |
| * + 1.
 | Требования, предъявляемые к Участникам закупочной процедуры и перечень документов, предоставляемых Участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям | При осуществлении запроса предложений 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 |
| * + 1.
 | Документы, подтверждающие соответствие участника дополнительным требованиям | Участник в составе заявки, для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 5.1.7 настоящего раздела должен представить в составе заявки действующее свидетельство о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией |
| * + 1.
 | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений в электронной форме: | Заявка на участие в процедуре закупки состоит из следующих документов:5.1.17.1 Заявка на участие в запросе предложений, приведенной в настоящей документации (форма № 1).5.1.17.2 Анкета в соответствии по форме, приведенной в настоящей документации (форма № 2).5.1.17.3 Полученная не ранее чем за тридцать дней до даты размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений 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.5.1.17.4 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).5.1.17.5 Копии учредительных документов в действующей редакции с приложением имеющихся изменений;5.1.17.6 Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.5.1.17.7 Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.5.1.17.8 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).5.1.17.9Декларация соответствия участника запроса предложений (форма №8).5.1.17.10 Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (форма №6).5.1.17.11 Справка о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Документации по запросу предложений (форма №7).5.1.17.12Протокол разногласий к договору (форма №9).5.1.17.13Опись документов, представляемых, для участия в процедуре закупки способом запроса предложений (форма №10). Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в электронной форме. В случае установления факта подачи одним Участником закупочной процедуры двух и более заявок на участие в запросе предложений 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). |
|  | Копии документов на применяемые материалы/оборудование, которые исполнитель обязан передать заказчику в ходе исполнения договора | Не требуется |
| * + 1.
 | 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 |
| * + 1.
 | Форма и порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | В соответствии с регламентом ЕЭТП |
| * + 1.
 | Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений извещения и/или документации | Дата начала предоставления разъяснений:«04» декабря 2020 годаДата окончания предоставления разъяснений:«09» декабря 2020 года |
| * + 1.
 | Место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок участниками | Место подачи | ЭТП по адресу: http://www.roseltorg.ru |
| Начало подачи |

|  |
| --- |
| «04» декабря 2020 года |

 |
| Окончание подачи | 09 часов 00 минут (по местному времени Заказчика)«16» декабря 2020 года |
| * + 1.
 | Место, дата и время открытия доступа к заявкам участников | ЭТП по адресу: http://www.roseltorg.ru 09 часов 00 минут (по местному времени Заказчика) «16» декабря 2020 года |
| * + 1.
 | Место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов | Рассмотрение заявок |  г. Магадан, ул. Пролетарская, 98.16 декабря 2020г. в 09:00 (по местному времени заказчика закупки), или иное время по решению Заказчика. |
| Подведение итогов | г. Магадан, ул. Пролетарская, 98.17 декабря 2020г. в 09:00 (по местному времени заказчика закупки), или иное время по решению Заказчика. |
| * + 1.
 | Критерии оценки заявок участников | 1.Цена договора (итоговая стоимость на выполняемые работы), (вес критерия 70%)1. Опыт Участника, (вес критерия 30%)
 |
| * + 1.
 | Порядок оценки | Порядок оценки заявок изложен в пункте 5.2. |
| * + 1.
 | Документы, подтверждающие соответствие оценочным критериям | Для подтверждения соответствия оценочным критериям участник должен (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 настоящей Документации форме (раздел 8 настоящей Документации) 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.Отсутствие в составе заявки на участие требуемых для оценки и сопоставления заявок сведений и подтверждающих их документов не является основанием для отклонения заявки на участие в процедуре закупке, такой заявке по соответствующим критериям оценки будет присвоено 0 баллов.  |
| * + 1.
 | Срок и порядок заключения договора | Договор заключается не ранее, чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения итогового протокола в ЕИС. Договор заключается в электронной форме. |
| * + 1.
 | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
| Размер обеспечения | Не требуется |
| Срок и порядок предоставленияобеспечения | Не требуется |
| * + 1.
 | Обеспечение возврата аванса | Не требуется |
| Срок предоставленияобеспечения | Не требуется |
| * + 1.
 | Обеспечение гарантийных обязательств | Не требуется |
| Размер и валютаобеспечения | Не требуется |
| Срок предоставленияобеспечения | Не установлено |
| * + 1.
 | Сведения о возможности подачи альтернативных предложений | Подача альтернативных предложений не допускается |
| * + 1.
 | Сведения о предоставлении преференций / установлении приоритета товаров российского происхождения | В соответствии с пунктом 4.1.3Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. |
| * + 1.
 | Предоставление копий заявок на бумажных носителях | Не требуется  |

## Порядок оценки и сопоставления заявок

* + 1. В рамках оценки и сопоставления заявок закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки по степени предпочтительности для заказчика, учитывая следующие критерии:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Вес (значимость) критерия, в % | Весовой коэффициент значимости | Максимально возможный балл по критерию |
| 1 | Цена договора(итоговая стоимость на выполняемые работы) | 70 | 0,70 | 100 |
| 2 | Опыт участника закупки | 30 | 0,30 | 100 |

* + 1. Порядок оценки заявок по критерию «Цена договора»

Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленными пунктом 5.1.25 Документации, с учетом значимости указанных критериев.

Рейтинг Заявки на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений определяется по формуле:

Ri =БЦi \* Vц +БОi \* Vо;

где V – значимость соответствующего критерия, установленная пунктом 5.1.25 Документации, БЦi, БОi – оценка соответствующего критерия i-ого Участника в баллах.

Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах для каждого из критериев (Цi, Оi) – 100 баллов.

**1.Цена договора**

Заявке Участника присваиваются баллы БЦi в соответствии с ценой предложения, указанной в заявке Участника по формуле:

БЦi = Цmin/ Цi \* 100

где: БЦi – оценка по критерию «цена договора (лота)» i-го Участника, баллы.

Цi – предложение о цене договора, указанное в Заявке на участие в процедуре закупки i-го Участника, руб.

Цmin – минимальное предложение о цене договора из представленных Участниками процедуры закупки в Заявках, руб.

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.

В соответствии с подразделом 4.1.4 Документации оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре, которые содержат предложения о поставке продукции российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критерию «Цена договора» производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов (при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в процедуре).

**2. Опыт выполнения работ, аналогичных предмету закупки.**

Критерий оценивается, исходя из сведений, заявленных претендентом в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров» за последние 3 (три) полных года и текущий год (подтверждается предоставленными в соответствии с требованиями пункта 5.1.27 документами) по формуле:

Боi = Oi/Omax \* 100, где:

Боi – оценка по критерию «опыт выполнения работ», баллы;

Oi – опыт выполнения работ, указанный в заявке на участие в запросе предложений i-ого претендента, руб.;

Omax – максимальный опыт выполнения работ из указанных претендентами в заявках на участие в запросе предложений, руб.;

Под аналогичными работами понимаются следующие виды работ, аналогичные предмету закупок: выполнение работ по изготовлению, монтажу и испытанию систем трубопроводов на заказах судостроения.

Максимальный балл по данному критерию присваивается заявке Участника запроса предложений, который имеет наибольший опыт выполнения работ, аналогичных предмету закупки.

* + 1. **Применяемые правила**
			1. Коэффициент значимости критерия (подкритерия/показателя) рассчитывается как значимость (вес) данного критерия (подкритерия/показателя), деленная на 100.
			2. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий весовой коэффициент) оценок по указанным выше критериям оценки. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех критериев (подкритериев) оценки составляет 100%. Дробные значения балльных оценок округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.
			3. В случае если участник закупки указывает цену в валюте, отличной от указанной в пункте 5.1.14, сопоставление заявок участников осуществляется в валюте, указанной в пункте 5.1.14, с пересчетом цен заявок участников по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату проведения оценки и сопоставления заявок.
			4. Сравнение цен заявок производится по предложенной цене договора, с учетом всех налогов и сборов в соответствии с законодательством. В случае если среди допущенных заявок имеются заявки участников закупки, применяющих упрощенный режим налогообложения, то сравнение цен заявок производится без учета НДС.
			5. В случае наличия заявок от резидентов РФ и от нерезидентов РФ (разные базисы ), с целью объективной оценки заявок ценовые предложения сравниваются с учетом стоимости таможенной очистки, без учета НДС.

# Техническое задание

## Техническое задание изложено в Приложении №1 к настоящей документации.

# Проект договора

## Проект договора изложен в Приложении №2 к настоящей документации.

## Внимание!!! Приведенный в Приложении №2 к настоящей документации проект договора обязателен как по существу изложенных требований, так и по форме.

# Формы документов, включаемые в состав заявки

**8.1. Форма заявки на участие в запросе предложений (форма 1)**

*На фирменном бланке организации*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив документацию (включая все изменения и разъяснения к нему), размещенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_[указывается дата официального размещения документации, а также ее номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования проекта договора, заключаемого по итогам закупки,

[выбрать необходимое] Участник процедуры закупки / Лидер коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы
(для юридического лица), Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица))

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

предлагает заключить Договор на:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[указывается предмет договора в соответствии с п. 1 Информационной карты]*

Мы подтверждаем свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке и готовы заключить договор на следующих условиях:

| № п/п | Наименование оцениваемого параметра | Предложение / описание участника | Примечание (инструкция по заполнению) |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Цена договора  |  | Указывается цена договора (цифрами и словами, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, в том числе указывается в отдельности: сумма НДС в % и рублях, если участник находится на общем режиме налогообложения)  |

Настоящая заявка, имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в Извещении.

Настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки

субподрядчиков, соисполнителей и (или) субпоставщиков[[1]](#footnote-1)] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) субпоставщиков[[2]](#footnote-2)] не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) субпоставщиков[[3]](#footnote-3) или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, 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, и административного наказания в виде дисквалификации.

Также настоящим подтверждаем отсутствие [наименование участника процедуры закупки или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] конфликта интересов с Заказчиком в случаях, установленных в определении конфликта интересов согласно Положению о закупке продукции В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителейи (или) субпоставщиков[[4]](#footnote-4)] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.

В случае признания нас победителем закупки, а также в случае принятия Заказчиком решения о заключении с нами договора как с единственным участником конкурентной закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] берет на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Извещения и условиями нашей заявки.

В случае если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель закупки будет отстранен либо признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Извещения и условиями нашей заявки.

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] решение об

одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[[5]](#footnote-5)

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[[6]](#footnote-6)

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами, указаниями собственника, иных органов управления [указать название таких органов] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает соблюдение порядка совершения сделки, в том числе получения предварительного согласия (одобрения, согласования) сделки и соблюдения всех требуемых корпоративных требований.[[7]](#footnote-7)

Мы подтверждаем, что информация и документы, входящие в состав нашей заявки, содержат достоверные сведения.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом
152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Заказчика], зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [адрес Заказчика], и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Заказчика закупки, при его привлечении], зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [адрес Заказчика]. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями приложения № 3 к Информационной карте:

| №п/п | Наименование документа | Кол-волистов |
| --- | --- | --- |
|  | …[перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов] |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Всего листов: |  |

**конец формы**

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

**Техническое предложение**

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)*

Технологические и организационно – технические предложения:

*(Участник в свободной форме приводит свои технические и организационно - технические предложения, опираясь на Техническое задание в соответствии требованиями раздела* 6*.)*

*ИЛИ*

*(Участник заполняет таблицу «Предложение участника»)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования заказчика в соответствии с техническим заданием | Предложение участника |
|  | *[указать требования заказчика в точном соответствии с техническим заданием]* | *[указывается техническое предложение участника]* |
|  |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |

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

(*подпись уполномоченного лица*) (*ФИО и должность подписавшего*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_конец формы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + 1. **Инструкция по заполнению**
			1. Техническое предложение участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать в зависимости от предмета закупки:
* описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
* указание объема работ или услуг или порядка его определения;
* наименование изготовителя и страны происхождения оборудования;
* описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
* указание, при наличии, на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
* описание комплектации товара;
* указание количества товаров;.
	+ - 1. Участник закупки в данной форме должен подтвердить выполнение каждого требования, предусмотренного технической частью закупочной документации

**8.2. 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.

**8.3. 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 предложений в электронной форме, отзывать заявки на участие в запросе предложений вносить в них изменения.**

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

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

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

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

**(Ф.И.О.)**

**М.П.**

**8.4. Форма запроса на разъяснение положений документации о запросе предложений (форма 4)**

На бланке организации

Дата, исходящий номер

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

Прошу Вас разъяснить положения документации о запросе предложений 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.

**8.5. 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 предложений с регистрационным номером № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

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

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

**8.6.** **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 , «2018», «2019»*]** |  | **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.

**8.7.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 (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

 (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**.

**8.8.****Форма декларация соответствия участника запроса предложений (форма 8)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ
УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

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

(наименование Участника запроса предложений, адрес места нахождения)

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

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

2. не проведение ликвидации Участника запроса предложений - 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 предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в запросе предложений;

4. отсутствие у Участника запроса предложений 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 предложений 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 предложений.

**8.9. 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 предложений 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.

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

**ОПИСЬ**

**представленных документов на участие в запросе предложений**

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

(полное наименование участника закупки)

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

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

(Должность, ФИО, подпись представителя участника закупки)

М.П.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Указывается в случае, если к привлекаемым участниками (в т.ч. коллективными) закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) субпоставщикам в приложении № 1 было установлено указанное требование. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается в случае, если к привлекаемым участниками (в т.ч. коллективными) закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) субпоставщикам в приложении № 1 было установлено указанное требование. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается в случае, если к привлекаемым участниками (в т.ч. коллективными) закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) субпоставщикам в приложении № 1 было установлено указанное требование. [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается в случае, если к привлекаемым участниками (в т.ч. коллективными) закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) субпоставщикам в приложении № 1 было установлено указанное требование. [↑](#footnote-ref-4)
5. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятияКЗрешения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-5)
6. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятияКЗрешения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-6)
7. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом. [↑](#footnote-ref-7)