|  |  |
| --- | --- |
|  | **«УТВЕРЖДАЮ»**  Генеральный директор  АО «Энергосервис Волги»  В.А. Решетников  «17» ноября 2022 года |
|  |  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Выполнение строительно-монтажных работ по объекту: «Вынос участка шести КЛ-10кВ Л Ст-13, Ст-21 от ПС Степная до РП-66, перекладка КЛ-10кВ Л Ст-43 от опоры №13 до ТП-776 для нужд Оренбургского ПО филиала ПАО «Россети Волга»» - «Оренбургэнерго»

**УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**г. Саратов**  
**2022 год**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc81919268)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 4](#_Toc81919269)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc81919270)

[1.1. Правовой статус документов 4](#_Toc81919271)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 4](#_Toc81919272)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 4](#_Toc81919273)

[1.4. Требования к участникам закупки 4](#_Toc81919274)

[1.5. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора 5](#_Toc81919275)

[1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 5](#_Toc81919276)

[1.7. Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки 5](#_Toc81919277)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 7](#_Toc81919278)

[2.1. Предоставление документации о закупке 7](#_Toc81919279)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 7](#_Toc81919280)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 7](#_Toc81919281)

[2.4. Отмена закупки 8](#_Toc81919282)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 8](#_Toc81919283)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 8](#_Toc81919284)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 9](#_Toc81919285)

[3.3. Требования к валюте заявки 9](#_Toc81919286)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 9](#_Toc81919287)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 9](#_Toc81919288)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 10](#_Toc81919289)

[3.7. Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены 11](#_Toc81919290)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 12](#_Toc81919291)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 12](#_Toc81919292)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 12](#_Toc81919293)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПОВ ЗАКУПКИ 13](#_Toc81919294)

[5.1. Рассмотрение и оценка поданных участниками закупки заявок 13](#_Toc81919295)

[6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 13](#_Toc81919296)

[6.1. Закупочная комиссия 13](#_Toc81919297)

[6.2. Требования к процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки 13](#_Toc81919298)

[6.3. Критерии оценки заявок участников закупки 14](#_Toc81919299)

[6.4. Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей заявок 14](#_Toc81919300)

[6.5. Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления вторых частей заявок 14](#_Toc81919301)

[6.6. Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления ценовых предложений участников закупки 14](#_Toc81919302)

[6.7. Признание закупки несостоявшейся 14](#_Toc81919303)

[6.8. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 15](#_Toc81919304)

[7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 15](#_Toc81919305)

[7.1. Срок и порядок заключения договора 15](#_Toc81919306)

[7.2. Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению 15](#_Toc81919307)

[7.3. Требования к условиям независимой гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора 15](#_Toc81919308)

[7.4. Отказ от заключения договора 16](#_Toc81919309)

[7.5. Изменение и расторжение договора 16](#_Toc81919310)

[II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 17](#_Toc81919311)

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 28](#_Toc81919312)

[ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ 28](#_Toc81919313)

[ФОРМА 1. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ 29](#_Toc81919314)

[ФОРМА 2. Техническое предложение на выполнения работ 32](#_Toc81919315)

[ФОРМА 3. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ 34](#_Toc81919317)

[ФОРМА 4. Справка об опыте выполнения аналогичных по характеру и объему работ 36](#_Toc81919318)

[ФОРМА 5. Справка о материально-технических ресурсах 38](#_Toc81919319)

[ФОРМА 6. Справка о кадровых ресурсах 39](#_Toc81919320)

[ФОРМА 7. ДОВЕРЕННОСТЬ 40](#_Toc81919321)

**IV.** [**Проект Договора и Техническое задание** **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc81919323)

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

* + 1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и положениями Единого стандарта закупок ПАО «Россети» (далее – Стандарт, Положение о закупке), утвержденного Решением Совета директоров ПАО «Россети» (протокол от 17.12.2018 г. №334, в редакции протокола от 28.05.2020 г. №417, в редакции протокола от 16.12.2020 №93), в редакции протокола от 30.03.2022 г. № 108 в редакции протокола от 03.11.2022 г. № 114).
    2. Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 «Глоссарий» к Стандарту, если настоящей документацией о закупке не установлено иное.
    3. Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС), являются офертой Заказчика и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.
    4. Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.
    5. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика.
    6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативные правовые акты, настоящая документация о закупке и заявка участника закупки, признанного победителем будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных актов.

## Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

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

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

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

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

### Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в извещении о закупке и пункте 4 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может быть указана Заказчиком в виде сведений о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. В случае если по результатам закупки в соответствии с условиями документации о закупке может быть заключено несколько договоров, в том числе с несколькими заказчиками, начальная максимальная цена договора (цена лота) может включать в себя указание начальных максимальных цен отдельных договоров.

### Обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей размещено в части VI «ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА» настоящей документации о закупке.

## Требования к участникам закупки

### Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки) являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП). В течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» участником закупки может быть также физическое лицо, не являющееся индивидуальными предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

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

### Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен соответствовать требованию об отсутствии сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено Заказчиком, в пункте 10 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) каждое юридическое лицо (каждый индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать требованиям настоящей документации о закупке в части требований, не подлежащих суммированию (наличию гражданской правоспособности в полном объеме, не нахождения в процессе ликвидации, не приостановления деятельности, отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков и т.п.). При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) коллективный участник будет признаваться соответствующим требованиям, в случае наличия специальной правоспособности у члена коллективного участника, который будет поставлять соответствующие товары, выполнять соответствующие работы, оказывать соответствующие услуги.

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

## Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора

### Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора не допускается.

## Расходы на участие в закупке и при заключении договора

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

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

### Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925-ПП (далее - Приоритет) в случае если Заказчиком в пункте 22 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

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

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

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

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

### При расчете оценки по ценовому критерию, с учетом установленного Приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, стоимость заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, принимается в расчет по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке. При осуществлении закупок радиоэлектронной продукции оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 30 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

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

* 1. **Антикоррупционные обязательства**

Антикоррупционные обязательства сторон АО «Энергосервис Волги» ориентировано на установление и сохранение деловых отношений с партнерами и контрагентами, которые:

- поддерживают Антикоррупционную политику;

- ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере;

- заботятся о собственной репутации;

- демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам;

- реализуют собственные меры по противодействию коррупции;

- участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

АО «Энергосервис Волги» реализует требования статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимает меры по предупреждению коррупции, присоединилось к Антикоррупционной хартии российского бизнеса (свидетельство от 23.09.2014 № 496), включено в Реестр надёжных партнёров, ведёт Антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру, поддерживает деловые отношения с контрагентами, которые гарантируют добросовестность своих партнёров и поддерживают антикоррупционные стандарты ведения бизнеса.

АО «Энергосервис Волги» информируют партнёров и контрагентов о программах, стандартах поведения, процедурах и правилах, направленных на профилактику и противодействие коррупции посредством раздела «Антикоррупционная политика» на официальном сайте ПАО «Россети Волга» по адресу: rossetivolga.ru/ru/o\_kompanii/antikorrup.

АО «Энергосервис Волги» организованы доступные, безопасные и конфиденциальные каналы передачи информации, механизмы обратной связи, включая прямую «горячую линию» по противодействию коррупции (телефон: +7 (8452) 30-86-44), предназначенную для предоставления работниками компаний Группы Россети, потенциальными контрагентами, контрагентами и деловыми партнерами, а также иными лицами информации о намерениях или фактах совершения коррупционных действий (склонения к совершению коррупционных действий) в отношении АО «Энергосервис Волги» и (или) его работников, работников компаний, находящихся в договорных отношениях с АО «Энергосервис Волги», или ищущих возможность выстраивания деловых отношений с компаниями Группы Россети, позволяющий, в том числе передавать информацию анонимно.

АО «Энергосервис Волги» реализуют требования единого Антикоррупционного стандарта при проведении антикоррупционного контроля в закупочной деятельности. Антикоррупционный стандарт включает проверку документации о закупке и участников закупки/контрагентов в целях оценки уровня их благонадежности и добросовестности, урегулирование конфликта интересов, исключение аффилированности и иных злоупотреблений, связанных с занимаемыми в АО «Энергосервис Волги» должностями.

В рамках проверки документации о закупке контроль осуществляется на 3 этапах: предварительном - проверка проекта Плана закупок; текущем - проверка аналитических и пояснительных записок, подтверждающих обоснованность планируемой сделки; последующем - проверка пояснительных записок, обосновывающих заключение дополнительных соглашений, а также рассмотрение жалоб и обращений контрагентов и иных физических и юридических лиц о возможных фактах коррупции.

В рамках проверки участников закупки/контрагентов и (или) третьих лиц (соисполнитель/субподрядчик), оценки уровня их благонадежности и добросовестности проводится работа по раскрытию структуры собственников, включая бенефициаров, в том числе конечных, а также о составе исполнительных органов; по проверке их репутации и длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.; по урегулированию конфликта интересов, исключению аффилированности и иных злоупотреблений, связанных с занимаемыми в АО «Энергосервис Волги» должностями.

В рамках проверки для участников закупки/контрагентов устанавливаются следующие требования:

- ознакомление с Антикоррупционной политикой, размещенной на официальном сайте ПАО «Россети Волга» в сети Интернет по адресу http://www.rossetivolga.ru/ru/o\_kompanii/antikorrup/;

- согласие на соблюдение и исполнение принципов, требований Антикоррупционной политики, в том числе обязательство не совершать коррупционные⃰ и иные правонарушения,

- согласие с инициативой Заказчика добровольного представления Участником в адрес организатора закупки полной и достоверной информации о цепочке собственников (включая конечных бенефициаров), о структуре исполнительных органов, о согласии на обработку персональных данных по предложенной форме и с приложением подтверждающих документов,

- согласие с инициативой Заказчика добровольного представления Участником в адрес организатора закупки справки о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки и/или конфликта интересов;

- согласие на выполнение обязанности уведомить АО «Энергосервис Волги» о возникновении у участника закупки обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение. Уведомление производится в письменной форме с указанием на соответствующие факты в адрес генерального директора АО «Энергосервис Волги» и/или посредством использования функции «Обратная связь» на официальном сайте ПАО «Россети Волга» в сети Интернет по адресу http://www.rossetivolga.ru/ru/o\_kompanii/antikorrup/report/).

Требования единого Антикоррупционного стандарта обязательны для всех участников закупочных процедур и являются неотъемлемой частью документации о закупке АО «Энергосервис Волги».

На этапе исполнения договора осуществляется контроль за соблюдением требований Антикоррупционной оговорки и внесением изменений в цепочку собственников контрагента, в случае несоблюдения указанных требований предусматривается расторжение договорных отношений в установленном АО «Энергосервис Волги» порядке.

АО «Энергосервис Волги» отказываются от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе, путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящими работника контрагента в определенную зависимость и направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу АО «Энергосервис Волги».

### \*В Российской Федерации предусмотрены уголовная и административная ответственность за совершение следующих коррупционных правонарушений: дача взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, мошенничество, совершенное». с использованием служебного положения, присвоение или растрата, совершенное с использованием служебного положения, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение от имени юридического лица».

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

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

## Разъяснение положений документации о закупке

### Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЕЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

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

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

## Отмена закупки

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

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

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

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Требования к оформлению заявки на участие в закупке

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

* + 1. Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями раздела 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».Заявка действительна в течение срока, указанного участником закупки в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее, чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, указанном в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник должен принять во внимание, что согласно ч. 19.5 ст. 3.4 223-ФЗ заявка участника состоит их двух частей и предложения участника закупки о цене договора (единицы товара, работы, услуги), при этом:

1. первая часть заявки содержит предложение участника в отношении предмета закупки, а также информацию и документы для осуществления оценки заявки в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, применяемых к предлагаемым участниками закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о закупке таких критериев). (ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗАЯВКИ И СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ, А ТАКЖЕ О СООТВЕТСТВИИ ЕГО ТРЕБОВАНИЯМ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ В СОСТАВЕ ПЕРВОЙ ЧАСТИ НЕ УКАЗЫВАЮТСЯ).
2. вторая часть заявки содержит сведения об участнике закупки, о соответствии его требованиям, установленным документацией о закупке, информацию и документы в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, применяемых к участникам закупки (в случае установления в документации о закупке таких критериев) (ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗАЯВКИ В СОСТАВЕ ВТОРОЙ ЧАСТИ НЕ УКАЗЫВАЕТСЯ).

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

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

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

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

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

### Каждый документ, входящий в заявку, должен быть отсканирован в отдельном файле в формате PDF (не допускается ситуация, когда каждая страница документа сканируется как отдельный файл) разрешением не мене 240 dpi и быть пригодным к прочтению. Внутри файла все страницы документа должны располагаться идентично Оригиналу – вертикально, либо горизонтально. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. Все документы Заявки должны быть отсканированы в цвете таким образом, чтобы можно было удостовериться в наличии печатей и подписей документов уполномоченными лицами. В случае нарушения Участником любого из вышеуказанных требований, Закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку Участника, допустившего такие нарушения.

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

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

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

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

## Требования к валюте заявки

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

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

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

## Требования к составу заявки на участие в закупке

### Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пунктах 9, 11, 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»:

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах 9, 11, 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

### В случае, если в закупочной процедуре принимает участие объединение (группа лиц), выступающих на стороне одного участника закупки (далее - коллективный участник), в составе заявки такого участника должна быть представлена доверенность от членов коллективного участника, по форме, установленной в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ», соответствующая требованиями ст. 185 - ст. 188 ГК РФ и подтверждающая полномочия лидера коллективного участника на представление их интересов.

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

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

## Требования к описанию предложения участника закупки

### Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении закупки и в пункте 4 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо товары/работы/услуги (далее также - продукция) участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) без учета НДС.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

### В случае если размер начальной (максимальной) цены закупки (цены лота) превышает 5 (пять) миллионов рублей с НДС Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 2 (двух) процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств или в форме независимой гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

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

### Денежные средства вносятся участником закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5126373A6C0DC5BE1AE5BF247482912E1BCBC98009FFC480FB735D20C5DBt3K) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - специальный банковский счет).

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

### Возврат участнику закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не производится в следующих случаях:

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

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

### Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в случаях, установленных пунктом 2.6.5 документации о закупке, перечисляются на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 16 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

1. Независимая гарантия должна быть выдана гарантом, предусмотренным [частью 1 статьи 45](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389970/af90cad46f4484d18fa490ef1c9d7a3b2fd3be3b/#dst2441) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
2. информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный [частью 8 статьи 45](consultantplus://offline/ref=5A381A2D40CDE0B4AC241B9AAD1286AF42426E36F7B290AE0A6DCB2A17F3FF0FA7ABDEFD240AC6FF20B857CC776D3E860535A5810D91vCNBH) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
3. независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим ее гарантом.
   * 1. Независимая гарантия должна содержать:
4. условие об обязанности гаранта уплатить заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_410306/6a272c71c7c8b647b8b9d7eba71db4e01d901365/#dst10646) Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования;
5. перечень документов, подлежащих представлению заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 части 32 статьи 3.4. 223-ФЗ от 18.07.2011.
6. срок действия независимой гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленного настоящей документацией.
   * 1. Гарант в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии, требование об уплате денежной суммы по которой соответствует условиям такой независимой гарантии и предъявлено заказчиком до окончания срока ее действия, обязан за каждый день просрочки уплатить заказчику неустойку (пени) в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате по такой независимой гарантии.

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

1. банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
2. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
3. кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ;
4. банк имеет кредитный рейтинг по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации, присвоенный хотя бы одним из аккредитованных в Российской Федерации рейтинговых агентств, а также соответствует дополнительным требованиям, установленным в зависимости от уровня рейтинга банка:

|  |  |
| --- | --- |
| Рейтинг | Дополнительные требования |
| A- (RU)/ruA- и выше | - отсутствуют |
| BBB+(RU)/ ruBBB+ или  BBB(RU)/ ruBBB | - собственные средства (капитал) банка-гаранта[[1]](#footnote-1) превышает либо равен 10 млрд. рублей |
| BBB-(RU)/ruBBB- | - собственные средства (капитал) банка-гаранта1 превышает либо равен 10 млрд. рублей,  - прогноз рейтинга «стабильный» или «позитивный» |

1. отсутствие у банка-гаранта в течение предшествующих 24 месяцев прецедентов просрочки исполнения платежных обязательств перед Обществом по независимым гарантиям, выданным принципалу, предоставляющему независимую гарантию.

### Концентрация риска на одного банка-гаранта

Общая сумма гарантий от одного банка-гаранта, принятых Обществом в обеспечение обязательств одного принципала, не должна превышать:

* если банк находится под контролем Российской Федерации или Центрального Банка Российской Федерации: 5% от объема собственных средства (капитала)1 банка-гаранта;
* если гарант имеет хотя бы 1 рейтинг на уровне не ниже A-(RU)/ruA-: 5% от объема собственных средства (капитала)1 банка-гаранта;
* в остальных случаях: 2% от капитала объема собственных средства (капитала)1 банка-гаранта.

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

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

### При выявлении случаев предложения участником закупки ценового предложения на 25 (двадцать пять) и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) по итогам вскрытия ценовых заявок участников, Закупочная комиссия вправе до подведения итогов закупки и выбора победителя запросить у участника документы, обосновывающие возможность снижения цены до уровня, заявленного им в ходе проведения закупки (гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара (выполнение работ, оказания услуг), по предлагаемой цене. Конкретный перечень документов, позволяющих Закупочной комиссии проверить ценовое предложение участника, указывается в запросе.

### По итогам проверки и анализа документов, представленных участником закупки, заявившим аномально низкую цену, Заказчик, в случае признания такого участника победителем закупки, вправе потребовать предоставление таким участником обеспечения договора в размере согласно приведенной ниже матрицы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Матрица договорных условий** | | | **Изменения размера обеспечения исполнения договора в случае подачи участником закупки аномально низкого ценового предложения** |
| **Требование по обеспечению исполнения договора** | **Авансирование** | **Обеспечение на возврат авансового платежа** | **Размер обеспечения исполнения договора при проведении закупки, участниками которой могут быть только субъекты МСП** |
| 1 | не предусмотрено | не предусмотрено | не предусмотрено | 3% (три) от начальной (максимальной) цены договора |
| 2 | предусмотрено | не предусмотрено | не предусмотрено | увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не более 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора |
| 3 | не предусмотрено | предусмотрено | предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса |
| 4 | не предусмотрено | предусмотрено | не предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса |
| 5 | предусмотрено | предусмотрено | не предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса |
| 6 | предусмотрено | предусмотрено | предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса |

### При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору, путем внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 3.7.8 документации о закупке, либо путем предоставления независимой гарантии.

### В случае непредоставления участником закупки, заявившим аномально низкую цену, после подписания протокола по выбору победителя и до заключения договора обеспечения исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

### По итогам анализа документов, представленных участником закупки, подтверждающих возможность выполнения им условий договора в соответствии с требованиями, указанными в документации о закупке, Заказчик вправе принять решение об отказе от требования предоставления дополнительного обеспечения исполнения договора, предусмотренного в пункте 3.7.3 документации о закупке.

### В случае если по итогам проверки и анализа документов, представленных участником, предложившим аномально низкую цену, будет установлено, что при подаче ценового предложения участником закупки не были учтены какие-либо товары (работы, услуги), необходимые к поставке (выполнению, оказанию), Закупочная комиссия направляет участнику закупки запрос с предложением дополнения (уточнения) своего предложения недостающими товарами (работами, услугами) без изменения иных существенных условий заявки. Если участником закупки не представлен ответ в сроки, указанные в запросе, либо представлен отказ в дополнении (уточнении) своего предложения недостающими товарами (работами, услугами) без изменения иных существенных условий заявки, Закупочная комиссия вправе принять решение об отклонении заявки такого участника закупки.

### В случае непредоставления участником закупки документов, затребованных в соответствии с пунктом 3.7.3 документации о закупке, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку такого участника.

### В случае если участник решает внести обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного пунктом 3.7.3 документации о закупке, необходимость которого оговаривается решением Закупочной комиссии в протоколе определения победителя конкурса, в форме денежных средств на расчетный счет Заказчика, то реквизиты расчетного счета направляются Победителю закупки отдельным письмом дополнительно.

### В случае если участник решает внести обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного пунктом 3.7.3 документации о закупке, необходимость которого оговаривается решением Закупочной комиссии в протоколе определения победителя конкурса, в форме независимой гарантии, то такая гарантия, а также банк-гарант должны соответствовать требованиям, установленным в пункте [7.3](#_Требования_к_условиям) настоящей документации.

# ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

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

### Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП в сроки, установленные в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

## Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

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

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

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

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПОВ ЗАКУПКИ

## Рассмотрение и оценка поданных участниками закупки заявок

### Этап закупки «рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками закупки заявок», проводится Заказчиком в срок, предусмотренный извещением и документацией о закупке, в порядке, установленном разделом 6 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

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

## Закупочная комиссия

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

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

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

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

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

1. участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке, в том числе, если сведения об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП (в случае установления требования о привлечении такого субподрядчика (соисполнителя) в документации о закупке) отсутствуют в едином реестре субъектов МСП;
2. заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);
3. участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия требованиям, установленным документацией о закупке.

### Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника конкурса без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае копия доверенности прикладывается к Заявке Участника, а также каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника.

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

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

### Организатор конкурса по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявки Участников конкурса, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст.4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).

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

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

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

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

## Критерии оценки заявок участников закупки

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

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

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

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

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

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

### В случае установления в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» оценочных критериев, предусматривающих оценку технического предложения участника, оценку соответствия предлагаемой продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством о техническом регулировании, законодательством о стандартизации, иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, к условиям исполнения договора, Закупочная комиссия помимо принятия решения о соответствии заявки участника требованиям документации о закупке осуществляет оценку заявок участников по соответствующим критериям, информация о результатах которой отражается в протоколе. При этом отсутствие в первой части заявки информации и документов, подлежащих представлению для осуществления ее оценки по соответствующим критериям, не является основанием для отклонения заявки.

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

### Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок участников на предмет их соответствия требованиям, установленным документацией о закупке, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок участников в соответствии с порядком и критериями, установленными документацией о закупке. При этом отсутствие во второй части заявки информации и документов, подлежащих представлению для осуществления ее оценки по соответствующим критериям, не является основанием для отклонения заявки.

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

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

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

## Признание закупки несостоявшейся

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

## Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

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

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

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

## Срок и порядок заключения договора

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

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

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

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

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

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

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

### Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения указывается в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

* + 1. В отношении независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, применяются положения пунктов 3.6 настоящей документации.
    2. Срок действия независимой гарантии должен составлять не менее двух месяцев с даты окончания исполнения обязательств по договору.
    3. Запрещается включение в условия независимой гарантии требования о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.
    4. Взыскание по независимой гарантии производится при наступлении обстоятельств, предусмотренных независимой гарантией.

## Отказ от заключения договора

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

1. уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия договора, непредоставления до заключения договора информации о полной цепочке своих собственников, включая конечных бенефициаров и т.п.;
2. непредоставления или предоставление с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
   * 1. В случае если победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, договор будет заключен Заказчиком с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки.

## Изменение и расторжение договора

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

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

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

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

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

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

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

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

| **№**  **пункта** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ **»** | **Наименование** | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Наименование Заказчика: Акционерное общество «Энергосервис Волги»  Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 410017, Саратовская обл, Саратов г, Новоузенская ул, дом 22  E-mail: energoservis-volgi@mail.ru  Тел.: (8452) 320-324  Контактное лицо Заказчика: Секретарь Закупочной комиссии – ведущий специалист Зубихин Сергей Анатольевич  E-mail: sa.zubihin@mrsk-volgi.ru  Тел.: (8919) 8367163  По техническим вопросам обращаться: Минаев Вячеслав Борисович - Главный инженер – телефон (8452) 320-324. |
|  | 1.2.1 | Предмет закупки | **Закупка № 25 Лот № 1.**  Приказ Акционерное общество «Энергосервис Волги» от 17.11.2022г. № 96.  Выполнение строительно-монтажных работ по объекту: «Вынос участка шести КЛ-10кВ Л Ст-13, Ст-21 от ПС Степная до РП-66, перекладка КЛ-10кВ Л Ст-43 от опоры №13 до ТП-776 для нужд Оренбургского ПО филиала ПАО «Россети Волга»» - «Оренбургэнерго»  Описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ установлено в разделе IV «Техническое задание» документации о закупке. |
|  | 1.2.1 | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Место выполнения работ: Российская Федерация, Оренбургская область, город Оренбург, улица Тихая, земельный участок расположен в западной части кадастрового квартала 56:44:0103001, кадастровый номер 56:44:0103001:1356 .  Срок выполнения работ:  Начало – не позднее 5 календарных дней со дня заключения договора.  Срок завершения строительно-монтажных, пуско-наладочных работ – не позднее 18.04.2023г  Срок завершения работ по договору – не позднее 28.04.2023г  Условия выполнения работ указаны в разделе IV «Техническое задание»/«Проект договора» к настоящей документации о закупке. |
|  | 1.3.1, 3.5.1 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет 1 063 645,20 ( один миллион шестьдесят три тысячи шестьсот сорок пять рублей 20 копеек) кроме того НДС в размере 20 % - 212 729,04 ( двести двенадцать тысяч семьсот двадцать девять рублей 04 копейки).  Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) с учетом НДС составляет 1 276 374,24 ( один миллион двести семьдесят шесть тысяч триста семьдесят четыре рубля 24 копейки).  В случае если в предложении участника указана стоимость продукции без НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) без учета НДС. Закупочная комиссия с целью сопоставления ценовых предложений участников будет осуществлять корректировку цены заявки с учетом НДС.  Указание большей цены может служить основанием для отклонения заявки.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки. |
| 4 4.1 | 1.3.2. | Обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей | Обоснование начальной (максимальной) цены договора размещено в части VI «ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА» настоящей документации о закупке. |
|  | 1.2.1 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Условия оплаты: Текущие платежи выплачиваются Заказчиком в размере 95% процентов от стоимости этапов работ по договору, указанных в актах о приемке выполненных работ по форме КС-2 (приложение№6) и справке о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (приложение № 7), выплачиваются в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания актов сдачи-приемки работ; Платежи по окончании работ по договору, выплачиваются в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта ввода в эксплуатацию (акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией, форма № КС-14).  Более подробные сроки и порядок оплаты выполнения работ установлены в разделе IV «Проект договора» настоящей документации о закупке. |
|  | 5.1, 6.2, 6.4. 6.5, 6.6 | Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки | 1. Рассмотрение первых частей заявки **– применяется;** 2. Рассмотрение вторых частей заявки – **применяется;** 3. Подведение итогов **– применяется.** |
|  | 4.1.1, 5.1.2, 6.2, 6.4. 6.5, 6.6 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).  Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП.  Дата начала срока подачи заявок: «21» ноября 2022 года;  Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок:  «01» декабря 2022 года 08:00 (время московское)  Рассмотрение первых частей заявок:  Дата начала проведения этапа: с момент направления оператором ЕЭТП заказчику первый частей заявок;  Дата окончания проведения этапа: «02» декабря 2022 года.  Рассмотрение и оценка вторых частей заявок:  Дата окончания проведения этапа: «05» декабря 2022 года.  Дата подведения итогов закупки: «09» декабря 2022 года.  Порядок проведения этапов закупки установлен в подразделах 5 и 6 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке. |
|  | 1.4 | Требования к участникам закупки | Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки) являющиеся **субъектами малого или среднего предпринимательства.**  В течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» участником закупки может быть также физическое лицо, не являющееся индивидуальными предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».  Чтобы претендовать на победу в закупке и получения права заключить договор, участник закупки должен отвечать следующим **требованиям**:   1. обладать гражданской правоспособностью для заключения и исполнения договора оказания услуг, зарегистрирован в установленном порядке. 2. непроведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом); неприостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 3. не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; 4. отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства не принято; 5. отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](http://internet.garant.ru/document/redirect/10108000/289), [290](http://internet.garant.ru/document/redirect/10108000/290), [291](http://internet.garant.ru/document/redirect/10108000/291), [291.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/10108000/2911) Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. 6. отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/1928) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; 7. соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуги, являющихся предметом закупки. 8. соответствовать критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»); 9. обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и иметь все необходимые ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые).   В том числе участник закупки должен отвечать следующим **единым квалификационным требованиям, а именно Исполнитель должен**:  а) Подрядчик должен обладать опытом выполнения работ, предусмотренных техническим заданием не менее 3 лет и иметь за последние три года (2019-2021) не менее одного завершенного проекта по строительству и/или реконструкции ВЛ-10 кВ  б) Подрядчик должен иметь оборудование, приспособления, инструменты, а также квалифицированный персонал, необходимые для выполнения работ, установленных настоящим техническим заданием . |
|  | 1.4.3, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав первой части заявки следующие сведения и документы (*СВЕДЕНИЯ о ЦЕНЕ и НАИМЕНОВАНИЕ Участника НЕ отражаются в составе 1 части!!!):*   1. Техническое предложение по форме с полным описанием выполняемых работ, в том числе сроков выполнения работ, и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей конкурсной документации и без указания на наименование участника и сведения о цене (раздел 3, форма 2); 2. Сметную документацию на выполняемые работы заполненную, но без указания цен видов работ и/или их составляющих, являющимися Приложениями №2, 2.1-2.3 к проекту договора. 3. Календарный график выполнения Работ и стоимости без указания цен этапов выполнения работ и/или их составляющих по форме, являющейся Приложением №1 к проекту договора.   В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав второй части заявки следующие сведения и документы*:*   1. Сведения об участнике закупки (раздел 3, форма 3) 2. Копию документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки:   - индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;  - лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо.  *Если участником закупки является коллективный участник, в составе заявки предоставляется доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписавшего заявку представлять интересы членов коллективного участника (*раздел 3, форма 7*).*   1. Копию решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;   *Если участником закупки является коллективный участник, копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки предоставляется каждым членом коллективного участника.*  *Если сделка не является крупной для Участника, то необходимо в свободной форме на фирменном бланке за подписью руководителя и печатью представить письмо по данному положению в составе 2 части заявки Участника.*   1. Декларацию, подтверждающую соответствие участника, требованиям, установленным в пункте 3 раздела I «Требования к участникам закупки» Приложения № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» на дату подачи заявки на участие в закупке;   *Указанная декларация предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.*   1. План распределения объёмов выполняемых работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком без указания цен видов работ и/или их составляющих (раздел 3, форма 8).   В целях подтверждения соответствия установленным единым **квалификационным требованиям**, участник закупки должен включить в **состав второй части заявки** следующие сведения и документы:   1. Справку об опыте выполнения работ, предусмотренных техническим заданием по строительству или реконструкции ВЛ-10 кВ и выше, предусмотренных техническим заданием и иметь в наличие не менее 3 лет и иметь за последние три года (2019-2021) не менее одного завершенного проекта по строительству и/или реконструкции ВЛ-10 кВ . 2. Справку, подтверждающую наличие у Участника соответствующих собственных либо привлеченных материально-технических ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения Договора (раздел 3, форма 5). 3. Справку, подтверждающую наличие у Участника соответствующих собственных либо привлеченных кадровых ресурсов, необходимых для выполнения работ (раздел 3, форма 6). 4. Документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (не обязательное требование, предоставляются Участником только при получении запроса от Организатора).   Ценовое предложение должно включать:   1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по конкурсу (раздел 3, форма 1). 2. Заполненный проект договора с обязательным предоставлением всех заполненных приложений (Приложения к проекту договора, являющиеся «формами» заполнению не подлежат), указанных в проекте договора (Приложение №2 к КД) в том числе сметная расчеты (Приложение №2, 2.1-2.3 к ПД) и Календарный план строительства (реконструкции) объекта (Приложение №3 к ПД) в формате .pdf. Также, предоставляемые подрядчиком в составе заявки сметы, должны быть представлена в виде таблицы формата «.xls» или «.xlsx».   При подготовке сметной документации необходимо руководствоваться Р-РВ-17-1279.\*\*-\*\* Регламентом формирования сметной стоимости объектов нового строительства, расширения, реконструкции, технического перевооружения ПАО «Россети Волга» (в актуальной редакции).  *Структура и состав сметных расчетов должны быть аналогичны сметным расчетам, учтенным в составе закупочной документации.*  *Сметную документацию в составе заявки участника составить с учетом следующих требований:*  *а) локальные сметные расчеты составить в редакции, используемой при формировании сметной документации, являющейся обоснованием начальной (максимальной) цены Договора (цены лота), в базисном уровне цен 2000г.*  *б) Сводный сметный расчет стоимости строительства составить по форме приложения №2 к Договору в базисном уровне цен 2000 г. и в текущем уровне цен, с применением действующих индексов пересчета сметной стоимости строительно – монтажных, пусконаладочных работ и оборудования, не превышающих рекомендованные Минстроем России на дату предоставления заявки участника:*  *- на строительно – монтажные работы – индекс на прочие объекты; при отсутствии индекса на прочие объекты используются индексы изменения сметной стоимости на прочие объекты по элементам прямых затрат (к сметной оплате труда, к сметной стоимости эксплуатации машин и механизмов, к сметной стоимости материальных ресурсов);*  *- на пусконаладочные работы – индекс на прочие работы и затраты для электроэнергетики;*  *- на оборудование – индекс на оборудование для электроэнергетики.*  Объемы работ, являющиеся предметом закупки, указанные в локальных сметных расчетах, являющихся приложением №1 к Техническому заданию, определены на основании утвержденной проектной документации, определяющей технологию выполнения строительно-монтажных и пусконаладочных работ, необходимых для выполнения договора подряда по объекту: «Переустройство участка опор №1300/95-97 ВЛ-10 кВ Ф-13 ПС Б.Глушица». Местоположение: Самарская область, Большеглушицкий район, 500 м севернее границы села Большая Глушица.  При подготовке сметной документации в составе заявки участнику необходимо при подготовке локальных сметных расчетов выделить в «разделы» виды и объемы работ, для осуществления приемки этапов работ, предусмотренных приложением №3 к настоящему техническому заданию «График приемки работ» и приложением №1 к договору подряда «Календарный план строительства (реконструкции) объекта».   1. План распределения объёмов выполняемых работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком с указанием цен видов работ и/или их составляющих (раздел 3, форма 8). |
|  | 1.4.4 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Установлено:  - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки. |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются  Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров |
|  | 1.4.7 | Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства). | Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора не допускается. |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 12 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить **в состав второй части заявки** следующие сведения и документы на субподрядчика:   1. Копии подписанных с двух сторон соглашений о намерениях заключить договор, в случае признания Участника Победителем, между Участником и каждым привлекаемым субподрядчиком, с указанием перечня, объема и сроков выполнения возлагаемых на субподрядчика работ; 2. Справку об опыте выполнения аналогичного типа по объему, структуре, и составу выполняемых работ не менее 3 лет и иметь за последние три года (2019-2021) не менее одного завершенного проекта по строительству и/или реконструкции ВЛ-10 кВ. 3. Справку, подтверждающую наличие у Участника соответствующих собственных либо привлеченных кадровых ресурсов, необходимых для выполнения работ (раздел 3, форма 6)*,* 4. Справку, подтверждающую наличие у Участника соответствующих собственных либо привлеченных материально-технических ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения Договора (раздел 3, форма 5). |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | «30» ноября 2022 год 08:00 (время московское) |
|  | 3.6 | Обеспечение заявок на участие в закупке  Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия независимой гарантии | Не установлено |
|  | 3.6.6 | Счет Заказчика для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в случаях, установленных п. 3.6.6 документации о закупке | Не требуется |
|  | 7.2, 7.3 | Обеспечение исполнения договора  Размер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия независимой гарантии. | Не установлено |
|  | 7.2.2 | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде залога денежных средств) | Не установлено |
|  | 6.3 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в приложении № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» |
|  | 7.1.2 | Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки | Не предусмотрено |
|  | 7.5.5 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора |
|  | 1.7.1 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2015 № 925-ПП в порядке, установленном документацией о закупке. |

### Приложение № 1

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

1. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки | Весовой коэффициент |
| 1 | **Стоимость заявки (в рублях)** | **0,6** |
| 2 | **Квалификация участника, а именно:** | **0,4** |
| 2.1 | Опыт выполнения аналогичных работ (количество выполненных договоров аналогичного типа и их сумма/деловая репутация) | 0,6 |
| 2.2 | Кадровый состав (численность квалификационного персонала) | 0,2 |
| 2.3 | Обеспеченность материально-техническими ресурсами (наличие производственной базы, профильной техники, инструментов, вычислительной техники) | 0,2 |

1. Каждой заявке Участника по каждому критерию и подкритерию присваивается оценка в баллах по 10-балльной шкале. При этом по критерию №1 оценка (рейтинг) имеет расчетный характер. По подкритериям №2.1, №2.2, №2.3 оценка является экспертной, т.к. она не имеет установленных числовых пороговых значений. Оценка по критерию №2 производится в баллах от 0 до 10, исходя из заключения эксперта или экспертной комиссии, с обязательным указанием причин выставления той или иной оценки. При этом оценка 0 соответствует минимальному соответствию установленным в документации требованиям. Оценка по подкритериям №2.1, №2.2, №2.3, выставленная предложению какого-либо Участника и не имеющая подробного обоснования ее выставления, предоставленного экспертом, принимается равной 0. Итоговый рейтинг заявки (по всем установленным критериям в совокупности) рассчитывается путем сложения рейтингов, полученных по каждому критерию, умноженных на установленный для соответствующего критерия весовой коэффициент.
2. Оценка (рейтинг) заявок по критерию № 1 « Цена заявки».

Рейтинг заявки по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

                            Smax - Si

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

                            Smax

где:

Rsi - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

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

Si - стоимость заявки i-го участника.

1. Оценка (рейтинг) заявок по критерию №2 «Квалификация участника».

Для оценки заявок по подкритерию 2.1 «Опыт выполнения аналогичных работ (количество выполненных договоров аналогичного типа и их сумма/деловая репутация)» эксперт профильной службы Общества или экспертная комиссия, состоящая из работников профильной службы Общества, каждой заявке выставляет оценку от 0 до 10 баллов, исходя из заключения эксперта или экспертной комиссии, с обязательным указанием причин выставления той или иной оценки. При этом оценка 0 соответствует минимальному соответствию установленным в документации требованиям. Оценка по подкритерию №2.1 выставленная предложению какого-либо Участника и не имеющая подробного обоснования ее выставления, предоставленного экспертом, принимается равной 0.

Для оценки заявок по подкритериям 2.2 «Кадровый состав (численность квалификационного персонала)» и 2.3 «Обеспеченность материально-техническими ресурсами (наличие производственной базы, профильной техники, инструментов, вычислительной техники)» эксперт профильной службы Общества или экспертная комиссия, состоящая из работников профильной службы Общества, каждой заявке выставляет оценку от 0 до 10 баллов, исходя из заключения эксперта или экспертной комиссии, с обязательным указанием причин выставления той или иной оценки. Наивысший балл по кадровым ресурсам и материально-технической оснащенности предоставляется участнику, у которого представлены в документах Заявки участника в наличии наилучшие данные. При этом оценка 0 соответствует минимальному соответствию установленным в документации требованиям. Оценка по подкритериям №2.2, №2.3 выставленная предложению какого-либо Участника и не имеющая подробного обоснования ее выставления, предоставленного экспертом, принимается равной 0

Для оценки заявок по критерию №2 «Квалификация участника» эксперт профильной службы Общества или экспертная комиссия, состоящая из работников профильной службы Общества, каждой заявке выставляет оценку по каждому из подкритериев 2.1-2.3 от 0 до 10 баллов, исходя из заключения эксперта или экспертной комиссии, с обязательным указанием причин выставления той или иной оценки.

1. Полученные оценки по неценовым критериям, а также рейтинг по критерию стоимости заявки применяются для расчета интегральной оценки общей предпочтительности заявки участника. Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов:

Ri = (Rsi x Vs) + 0,4\*( K1 x V1+ K2 x V2+ K3 x V3)

где:

Ri  - общий рейтинг предпочтительности i-й заявки;

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию №1;

Vs – весовой коэффициент по критерию №1

K1 -  балльная оценка по подкритерию №2.1

V1 - весовой коэффициент по подкритерию №2.1;

K2 - балльная оценка по подкритерию №2.2

V2 - весовой коэффициент по подкритерию №2.2;

K3 - балльная оценка по подкритерию №2.3

V3 - весовой коэффициент по подкритерию №2.3;

0,4 - весовой коэффициент по критерию №2.

* 1. При осуществлении расчета значения по каждому критерию Заказчик вправе осуществлять расчет с точностью до двух знаков после запятой. Полученное значение итогового рейтинга используется для ранжирования заявок по степени предпочтительности.

# **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

## ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

(представляется в составе второй части заявки)

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в конкурсе в электронной форме

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

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

*(наименование участника закупки)*

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

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

## ФОРМА 1. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

(**представляется в составе ценового предложения**)

**Фирменный бланк Участника конкурса**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_ | **Председателю закупочной комиссии**  **С.С. Гатамову** |

Изучив Извещение о проведении конкурса в электронной форме на право заключения Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, опубликованное на официальном сайте и Конкурсную документацию, и принимая установленные в них требования и условия конкурса,

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

*(полное наименование Участника конкурса с указанием организационно-правовой формы),*

зарегистрированное по адресу

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

*(местонахождение Участника конкурса)*

предлагает заключить Договор на:

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

*(наименование конкурса, предмет закупки)*

на условиях и в соответствии с Техническим предложением с приложениями, Проектом договора с приложениями и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки, без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(итоговая стоимость, рублей, без НДС)* |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(НДС по итоговой стоимости, рублей)* |
| Итого,  стоимость заявки с НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)* |

Условия оплаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок выполнения работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страна регистрации подрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года.

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

- стоимость заявки включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые подрядчик/исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, если иное не установлено документацией о закупке.

- факт подачи нашей Заявки означает принятие нами условий выполнения работ/оказания услуг и их оплаты;

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

- вы оставляете за собой право:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) при подаче настоящей оферты принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе:

1. предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;
2. заключить договор в установленном в настоящей документации порядке, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) Победителем конкурса, либо единственным Участником, соответствующим требованиям конкурсной документации;

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам конкурса в частности:

* обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;
* является полностью дееспособным [***заполняется физическим лицом, подающим Заявку на участие в процедуре . При подготовке Заявки юридическим лицом – данная формулировка подлежит удалению]***;
* обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) не приостановлена.
* гарантирует достоверность представленной информации и подтверждает право Заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных условий для всех Участников, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в документах, входящих в состав нашей Заявки, юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.
* у \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) не имеется задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший отчетный период.
* сведенья о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) отсутствуют в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков.

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

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника, если он является юридическим лицом. В случае, если участник является физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник должен указать стоимость выполнения поставок, работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, вместе с НДС. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник должен указать срок действия заявки согласно требованиям документации.
6. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.
7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями документации, если Участником является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если Участником является физическое лицо – он подписывается собственноручно таким Участником. Такое требование по подписания всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником.

## ФОРМА 2. Техническое предложение на выполнения работ

## (представляется в составе первой части)

**Техническое предложение на выполнения работ**

*(Здесь Участник конкурса в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания на выполнение работ в соответствии с требованиями.).*

***Инструкции по заполнению***

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
3. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Технического задания и Договора.
4. Техническое предложение Участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать, в зависимости от предмета закупки: описание всех предлагаемых технических решений, описание характеристик систем с необходимыми чертежами, порядок выполнения работ по договору и т.п.;
5. В Техническом предложении в обязательном порядке Участник должен представить следующие таблицы соответствия своей заявки требованиям Технического задания и техническим требованиям выполняемых работ/поставляемой продукции:
   1. Участник в Техническом предложении должен представить таблицу соответствия своей заявки требованиям Технического задания в соответствии с приведенной формой (Таблица 1):

| № | | № п.п. ТЗ | Выполнение | | Пояснения | Ссылки на ПП | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  |  | |
| №: | | | порядковый номер | | |
| № п.п. ТЗ: | | | номер пункта Технического задания | | |
| Выполнение: | | |  | | |
|  | | | «да» - будет выполнен полностью | | |
|  | | | «нет» - не будет выполнен | | |
|  | | | «частично»- выполняется с «такими-то» ограничениями | | |
| Пояснения: | | | необходимые пояснения | | |
| Ссылки на ПП: | | | номер пункта материалов Предложений Подрядчика (ПП), где приведены подробные объяснения | | |

* 1. Для предлагаемого оборудования (если поставка оборудования предусматривается условиями Технического задания) Участник должен представить таблицы соответствия технических требований и предлагаемой продукции, которые предоставляются в следующем виде (Таблица 2):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Требуемое значение | Предлагаемое Участником закупки |
| 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |

При необходимости в таблице Участник может указать:

- сертификаты, ТУ, акты приемки/ экспертные заключения на поставляемое оборудование [либо - при допустимости аттестации на момент поставки - указание возможности получения данных документов на момент поставки]

- сведения о периодичности и объеме технического обслуживания;

- сведения о периодичности и объеме среднего ремонта, а также необходимых запасных частях;

- сведения о периодичности и объеме капитального ремонта, а также необходимых запасных частях.

- не допускается указывать в Техническом предложении, в т.ч. в таблице формулировок «согласно технического задания», «Да» или аналогичных с ними.

* 1. Дополнительно в Техническом предложении Участник должен отдельно указать гарантийный срок (для выполняемых работ/предлагаемого оборудования), а также срок эксплуатации, страну и наименование изготовителя (для предлагаемого оборудования, если поставка оборудования предусматривается условиями Технического задания).

Участник к Техническому предложению должен приложить файл технического предложения, выполненный в формате MS Word.

## ФОРМА 3. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ

(представляется в составе второй части заявки)

**Фирменный бланк Участника конкурса**

Информация об участнике закупки[[2]](#footnote-2):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование *(для юридического лица)*: |  |
| Фирменное наименование *(для юридического лица, указывается при наличии):* |  |
| Адрес в пределах места нахождения *(для юридического лица):* |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) *(для физического лица, если участником закупки является индивидуальный предприниматель)* |  |
| Паспортные данные *(для физического лица, если участником закупки является индивидуальный предприниматель)* |  |
| Адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимательства *(для физического лица, если участником закупки является индивидуальный предприниматель)* |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика – участника закупки (*в случае если участником закупки является иностранное лицо, указывается аналог идентификационного номера налогоплательщика такого участника закупки в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства*): |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки (*в случае если участником закупки является иностранное лицо, указывается аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства*) *(для юридического лица):* |  |

2***.*** Перечень документов, прилагаемых участником закупки в составе заявки.

| № п/п | Наименование | №  страницы | Число страниц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. | …. |  |  |
|  | …. |  |  |

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

**М.П.**

## ФОРМА 4. Справка об опыте выполнения аналогичных по характеру и объему работ

(представляется в составе второй части заявки)

**Фирменный бланк Участника конкурса**

**Справка об опыте выполнения аналогичных по характеру и объему работ**

| №п/п | Сроки выполнения работ (год и месяц начала выполнения работ – год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров – процент выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо, контактные телефоны) | Предмет договора, вид работ (объем и состав работ, описание основных условий договора) | Сумма по договору, рублей | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая сумма по договору | Номенклатура и объемы работ соответствующие объемам указанным в ТЗ | Сумма работ | Примечания |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «2019»*]** | | | | |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «2020»*]** | | | | |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «2021»*]** | | | | |  |  |  |
|  | | | | |  |  |  |
|  | | | | |  |  |  |
| **ИТОГО за [*указать, в зависимости от обстоятельств, например «I-III кварталы 2022 года» и т.д.*]** | | | | |  |  |  |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом закупки с обязательным указанием вида работ.
5. Следует указать аналогичные договоры не менее чем за три года. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.

## ФОРМА 5. Справка о материально-технических ресурсах

(представляется в составе второй части заявки)

**Фирменный бланк Участника конкурса**

**Справка о материально-технических ресурсах**

**Сводная информация о планируемых к привлечению для выполнения договора МТР**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и основные технические характеристики | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное)

## ФОРМА 6. Справка о кадровых ресурсах

(представляется в составе второй части заявки)

**Фирменный бланк Участника конкурса**

**Справка о кадровых ресурсах**

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. специалиста | Аттестат, допуск, свидетельство, диплом  (необходимые для выполнения работ) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители) | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (*например, мастера, прорабы, начальники участков и т.д. – для СМР; главный инженер проекта и т.д. – для ПИР и т.д., в зависимости от вида работ*) | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (*например, электротехнический и строительный персонал т.д. – для СМР; специалисты по проектным работам – для ПИР и т.д., в зависимости от вида работ*) | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора. В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

## ФОРМА 7. ДОВЕРЕННОСТЬ

(представляется в составе второй части заявки)

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

**НА ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| г. | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование члена коллективного участника)

(ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**настоящей доверенностью уполномочивает** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , являющегося Генеральным директором (может быть указано иное уполномоченное лицо лидера коллективного участника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование лидера коллективного участника)

(ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

являться лидером коллективного участника в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается состав \_коллективного участника)* и представлять интересы \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование члена коллективного участника)* – члена коллективного участника при проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование закупки)*, проводимом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и/или ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*. В целях реализации данного полномочия лидер коллективного участника вправе:

1. Подавать заявку на участие в закупке, в том числе подавать информацию и документы *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается наименование члена коллективного участника)*, установленные в документации о закупке в целях подтверждения соответствия члена коллективного участника требованиям к участникам закупки, в рамках поставки следующих товаров/выполнения следующих работ/оказания следующих услуг *(указывается перечень поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг в рамках исполнения договора членом коллективного участника - доверителем)*:

…..….

…..….

……..;

1. Подавать предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги), в том числе дополнительное ценовое предложение при проведении закупки;
2. Декларировать соответствие *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается наименование члена коллективного участника)* требованиям, предусмотренным пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ услуг, отдельными видами юридических лиц» и установленными в документации о закупке;
3. В случае признания коллективного участника победителем закупки, либо принятия решения о заключения договора с коллективным участником – подписать договор по результатам закупки от имени коллективного участника;
4. Выполнять иные необходимые действия, в рамках участия в закупке, а также заключения договора, по результатам такой закупки.

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

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

Настоящая доверенность выдана сроком до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы третьим лицам.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.  
(подпись доверенного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  
(подпись)                                       
  
М.П.  (при наличии)

## ФОРМА 8. План распределения объёмов выполняемых работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком

(представляется **в составе второй части заявки** без указания стоимости, только в % от объема работ, **в составе ценового предложения** с учетом стоимости)

**План распределения объёмов выполняемых работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиком**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Наименование организации, выполняющей данный объём работ | Стоимость работ | | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (с НДС) | в % от объема работ |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** | **Х** |

***Примечание: для услуг и работ, в которых возможно определить все физические объемы, таблица может быть доработана Заказчиком с тем, чтобы участники указали распределение этих объемов.***

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В данной форме генеральный подрядчик указывает:

а) перечень выполняемых генеральным подрядчиком и каждым субподрядчиком работ;

б) стоимость работ по генеральному подрядчику и субподрядчикам в денежном и процентном выражении.

в) сроки выполнения для генерального подрядчика и каждого субподрядчика.

**Данная форма подписывается Генеральным подрядчиком!**

## IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА И ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

* + - 1. Техническое задание с приложениями (см. Приложение 1 к настоящей документации);
      2. Проект договора с приложениями (см. Приложение 2 к настоящей документации);
      3. Р-РВ-17-1279.05-21 Регламент формирования сметной стоимости объектов нового строительства, расширения, реконструкции, технического перевооружения ПАО «Россети Волга» (см. Приложение 3 к настоящей документации).
      4. Обоснование НМЦ (см. Приложение 4 к настоящей документации).

1. По данным официальных источников. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае подачи заявки от коллективного участника информация об участнике заполняется в отношении каждого члена коллективного участника. Лидер коллективного участника подает заявку от лица всех членов коллективного участника и несет ответственность за соответствие членов коллективного участника требованиям, установленным пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Закона 223-ФЗ. [↑](#footnote-ref-2)